

Handreichung für Chronistinnen und Chronisten

2011-2012



Inhaltsverzeichnis

Vorwort der Landesrätin für Bildung und deutsche Kultur, Sabina Kasslatter Mur

Vorwort des Südtiroler Landeschronisten Robert Kaserer

Vorwort des Tiroler Landeschronisten Helmut Hörmann

Vorwort der Direktorin des Südtiroler Landesarchivs Christine Roilo und der Referentin für das Chronikwesen am Südtiroler Landesarchiv Margot Pizzini

- (1) Margot Pizzini, Chronikwesen in Südtirol – Gründung, Entwicklung und Themenstellungen**
- (2) Grundsatzpapier zum Südtiroler Chronistenwesen**
- (3) Margot Pizzini, Formen der Chronikführung**
- (4) Margot Pizzini, Anregungen zu einer Chronikführung nach Schwerpunkten**
- (5) Cäcilia Wegscheider/Johannes Ortner, Flurnamen im Chronikwesen – Sammeln, Verorten, Deuten**
- (6) Thomas Ohnewein, Pressearbeit – Öffentlichkeitsarbeit**
- (7) Philipp Tolloi, Ausstellungsgestaltung**
- (8) Christine Roilo, Autorenrecht und Chronikarbeit**
- (9) Christine Roilo, Datenschutz und Chronikarbeit**
- (10) Der „Tiroler Chronist“ – Fachblatt von und für Chronistinnen und Chronisten aus Nord-, Süd und Osttirol**
- (11) Robert Kaserer, Anregungen des Landeschronisten**
- (12) Rita Thaler/Heinrich Hofer, Präsentation der Chronik**
- (13) Mustervereinbarung**
- (14) Berufsbild Ortschronist/in**
- (15) Martha Verdorfer, Lebensgeschichten als historische Quellen**
- (16) Gustav Pfeifer, Übungsbeispiele zur Kurrentschrift des 18. und 19. Jahrhunderts**

Anhang A – Themenblätter

- Familienwappen**
- Genealogische Recherchen**
- Höfeschichten**

Anhang B – Merkblätter

- Aufnahme von Flurnamen**



Liebe Chronistinnen und Chronisten,

seit über 20 Jahren überspannt ein Chroniknetzwerk beinahe flächendeckend das Land Südtirol. Die von Ihnen erarbeiteten Chroniken sind das dokumentierte Gedächtnis unserer Dörfer, eine Fundgrube für die gesamte Dorfgemeinschaft. Sie halten das Ortsgeschehen der Vergangenheit und der Gegenwart für die Zukunft fest.

In zahlreichen Kursen, die über die Jahre angeboten wurden, konnte Grundwissen zur selbständigen Chronikarbeit vermittelt werden. Die vorliegende Handreichung ist ein weiterer Schritt in Richtung selbstbewusste Eigenständigkeit. Sie soll interessierten Neueinsteigerinnen und Neueinsteigern, aber auch erfahrenen Chronistinnen und Chronisten als motivierender Arbeitsbehelf bei ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit dienen und wird in regelmäßigen Abständen um weitere Kapitel ergänzt werden.

Ich wünsche Ihnen, dass diese Handreichung dazu beitragen wird, dass Sie Ihre wertvolle Tätigkeit weiterhin mit Begeisterung und großem Engagement ausüben.

Ich danke Ihnen für Ihren Einsatz um das Chronikwesen in Südtirol und wünsche Ihnen viel Elan für diese wichtige Kulturarbeit zum Wohle Ihrer Heimatgemeinden.

November 2011

Die Landesrätin für Bildung und deutsche Kultur

Dr. Sabina Kasslatter Mur



Geschätzte Chronistinnen und Chronisten,
Veränderungen im täglichen Leben, in Familie, Alltag, bei der Arbeit, im Beruf, in der Freizeit, beim Wohnen, in der Kleidung, im Dorfe, in der Kirche, im Verkehr, in der Landschaft, sowie besondere Ereignisse sind fast täglich und ganz besonders im Laufe der Jahre nicht zu übersehen. Dies in einer Jahreschronik festzuhalten ist unsere Aufgabe. Wir Dorfchronisten setzen uns

als Ziel, das Geschehen mit Texten, Fotos, Filmen und/oder Zeitungsausschnitten im Laufe des Jahres für die Zukunft und für die Bevölkerung unserer Gemeinde festzuhalten. Maßgeblich ist dabei das Bemühen um eine ausgewogene Berichterstattung, die den Tatsachen entspricht und Einseitigkeit vermeidet. Diese Jahreschronik sollte in Absprache mit der Gemeinde in geeigneter Form der Bevölkerung zur Verfügung stehen. Die großen Ereignisse im Lande und in der Welt werden auf verschiedene Weise bereits andernorts dokumentiert. Um das Erfassen des Geschehens in unseren Dörfern müssen wir uns selbst kümmern. Chronistinnen und Chronisten, allein oder im Team, bemühen sich bereits in vielen Orten mit Freude und großem Erfolg, und es ist unser Ziel, dieses Netzwerk in Zusammenarbeit mit dem Südtiroler Landesarchiv, vor allem jedoch durch die tatkräftige Unterstützung aller erfahrenen Bezirks- und Ortschronistinnen und -chronisten weiter auszubauen. Der vorliegende, umfangreiche aber noch nicht vollständige Arbeitsbehelf zu verschiedenen Themen ist eine unserer Initiativen als Landesbeirat der Chronistinnen und Chronisten. Die Mappe dient als Unterlage und unverbindliche Anregung, sowohl für die Erstellung einer Jahreschronik als auch zur Aufarbeitung der geschichtlichen Vergangenheit im Dorfe und in der Gemeinde.

Ich wünsche allen Chronistinnen und Chronisten viel Freude bei ihrer Arbeit an der Chronik.

November 2011

Der Südtiroler Landeschronist

Robert Kaserer

A handwritten signature in cursive script that reads "Robert Kaserer".



Werte Chronistinnen und Chronisten,
im Winter 1994/95 habe ich im Bezirk Imst den ersten mehrabendlichen Einführungskurs für neue Chronistinnen und Chronisten mit erfreulichem Echo angeboten und später in Zusammenarbeit mit der Pädagogischen Akademie Stams vertieft und auf ein Semester ausgedehnt. Zunächst gab es für die Kursteilnehmer nur einige Handreichungen, doch bald wurde der Wunsch

nach detaillierteren Seminarunterlagen deutlich und so ist eine ausführliche Zusammenstellung von „Wissenswertem für die Chronisten“ entstanden.

2006/07 erfolgte eine revidierte Neuauflage und in Zusammenarbeit mit Mag. Bernhard Mertelseder ein erweitertes Skriptum, das immer wieder auf den neuesten Stand gebracht wird und auch regional adaptiert werden kann (vor allem mit Urkunden- und Bildmaterial etc. aus den jeweils umliegenden Gemeinden).

Da unsere Südtiroler Kolleginnen und Freunde nunmehr eine ähnliche Organisationsstruktur wie im Bundesland Tirol ausweisen, haben wir gerne unser Handbuch als Anregung und Orientierungshilfe für ein ähnliches, auf Südtiroler Bedürfnisse abgestimmtes Grundlagenwerk zur Verfügung gestellt und freuen uns, dass es nun auch auf der Ausbildungs- und Fortbildungsebene eine gemeinsame Basis für eine gedeihliche Zusammenarbeit beider Landesteile gibt. Damit können Synergien gewonnen, Seminare zu aktuellen Fragestellungen für alle Tiroler ChronistInnen organisiert und überregionaler Austausch effizienter gepflegt werden, sodass unser Auftrag und unser großes kulturelles Anliegen zur Dokumentation der Heimat noch besser gelingen kann.

November 2011

Der Tiroler Landeschronist
Prof. Helmut Hörmann



Liebe Chronistinnen und Chronisten,
in zahlreichen, durch das Südtiroler
Landesarchiv abgehaltenen Kursen und
Schulungen für Chronistinnen und Chronisten
konnten Ihnen in den vergangenen Jahren

wichtige Kenntnisse der Chronikarbeit vermittelt werden. Es ist uns nun ein großes
Anliegen, Ihnen eine Auswahl von Unterlagen zu verschiedenen Themen der
Chronikarbeit auch in Druckform zur Verfügung zu stellen, um den Erfahrenen unter
Ihnen, aber auch interessierten Neuensteigern diese ehrenamtliche Tätigkeit zu
erleichtern.

In diesem ersten Teil werden Informationen zur Entwicklung des Chronikwesens in
Südtirol, Hinweise auf Arten und Schwerpunkte der Chronikführung, auf die
Sammlung von Flurnamen, auf Strategien zur Ausstellungsplanung und
Öffentlichkeitsarbeit vorgestellt. Das im Jahr 2010 verabschiedete Grundsatzpapier
sowie einige Hinweise auf für die Chroniktätigkeit wichtige Gesetzesgrundlagen
runden diese erste Lieferung der Loseblattausgabe ab. Ihr werden in regelmäßigen
Abständen weitere Ergänzungen folgen.

Wir danken den Expertinnen und Experten, die uns ihr Wissen und ihre Erfahrung für
diese Handreichung zur Verfügung gestellt haben und noch stellen werden.

Wir wünschen Ihnen weiterhin viel Freude und Motivation für Ihre Tätigkeit. Die
Wertschätzung, die Sie vor allem im Austausch mit Ihren Heimatgemeinden erfahren,
möge Ihnen ein zusätzlicher Ansporn für diese wichtige Kulturarbeit sein.

November 2011

Die Direktorin des Südtiroler Landesarchivs

A handwritten signature in cursive script, appearing to read "Christa Rohl".

Die Referentin für das Chronikwesen am Südtiroler Landesarchiv

A handwritten signature in cursive script, appearing to read "Ursula Rohl".

(1) Chronikwesen in Südtirol – Gründung, Entwicklung und Themenstellungen

Margot Pizzini

Anfänge

In den Jahren 1989/90 setzte sich das am Südtiroler Kulturinstitut angesiedelte Tiroler Landesinstitut zum Ziel, das Chronikwesen in Südtirol von der Geschäftsstelle in Bozen aus dem bereits erprobten Nord- und Osttiroler Modell nachzubauen. Direktor Dr. Paul Rösch und seine Mitarbeiterin Dr. Birgit Alber bildeten dazu Organisationskomitees bestehend aus einem Chronisten oder einer Chronistin aus jeder Talschaft, den heutigen Bezirkschronistinnen und -chronisten. Eine maßgebliche Rolle war dabei den Bildungshäusern zugedacht, die als Zentren der Weiterbildung entscheidend in die Arbeit einbezogen werden sollten.

Die Initiative wurde dankbar angenommen, da der Wert lokaler Geschichtskultur und historischer Fotografien zunehmend an Bedeutung gewann. Die Frauen und Männer, die bereit waren, als Chronistinnen und Chronisten zu arbeiten, konnten dadurch in eine Arbeitsgemeinschaft integriert werden und auch gemeinsame Initiativen durchführen.

Das Weiterbildungsangebot umfasste in dieser Frühphase kreatives Schreiben, deutsche Paläographie, lebensgeschichtliches Erzählen, Alltagsgeschichte im Dorf, Umgang mit historischen Fotos usw.

Nach vierjähriger Aufbauarbeit durch das Tiroler Landesinstitut wechselte das Südtiroler Chronikwesen im Jahr 1994 seine Heimstatt. Die Betreuung der damals etwa 300 Chronistinnen und Chronisten wurde dem Südtiroler Landesarchiv übertragen, der damalige Archivdirektor Dr. Josef Nössing erteilte seiner Mitarbeiterin Dr. Margot Pizzini den Auftrag, das Südtiroler Chronikwesen zu koordinieren. Die erste Großveranstaltung unter der Regie des Landesarchivs war das Gesamttiroler Bezirkschronistentreffen in Niederdorf am 29. Mai 1994, dem die nun alljährlich abwechselnd in Südtirol bzw. im Bundesland Tirol stattfindenden Treffen folgten.

Partner in Innsbruck

Bei den Partnern im Tiroler Kulturwerk und nunmehrigen Tiroler Bildungsforum in Innsbruck war es in dieser Zeit ebenfalls zu einem Wechsel gekommen. Mag. Gottfried Hörmanseder wurde Leiter der Geschäftsstelle, Sachbearbeiter für das Chronikwesen und wichtigster Ansprechpartner für das Südtiroler Landesarchiv. Dr. Richard Lipp war Redakteur der gemeinsam herausgegebenen Fachzeitschrift „Tiroler Chronist“. Mag. Helmut Hörmann, damaliger Bezirksverantwortlicher von Imst und derzeitiger Landeschronist, gründete in dieser Zeit in Silz die erste Chronistenbibliothek. Die Funktion des Tiroler Landeschronisten – die in Südtirol erst seit 2010 besteht – bekleidete der erfahrene Chronist Prof. Fritz Kirchmair aus Schwoich bei Kufstein.

Wichtige Impulse

Wichtige Eckpfeiler zur Positionsfindung stellten immer wieder auch Impulsreferate dar, wie z. B. jenes von Dr. Hans Heiss zur „Chronistenarbeit 1995 für das Jahr 2045“ anlässlich einer Chronikwerkstatt im Bildungsinstitut Grillhof in Vill bei Innsbruck. Dem engeren Zusammenwachsen diente der 1998 erstmals eingeführte und seither jährlich stattfindende „Tag der ChronistInnen“ und die Bestrebungen zur Gründung einer Arbeitsgemeinschaft der Chronistinnen und Chronisten im Jahr 2000.



Regelmäßige Zusammenkünfte mit Vertretern der Gemeinden und des Gemeindenverbandes, die „Chronik 2000“ – bei uns besser bekannt als „aktuelle Dokumentation“ oder „Chronik nach Schwerpunkten“ (s. weiter unten) aber auch diverse Fragebogenaktionen und schließlich die von Barbara Stocker 2002 vorgelegte Diplomarbeit zum Chronikwesen in Südtirol waren wichtige Meilensteine in der Entwicklung der Südtiroler Chroniklandschaft.

Chronistinnen und Chronisten

Die personelle Besetzung, was die Funktion der Bezirkschronistinnen und -chronisten betrifft, war immer wegweisend.



Sie, aber vor allem die Chronistinnen und Chronisten in den einzelnen Gemeinden selbst spannten ein immer engmaschigeres Netz und knüpften Bekanntschaften mit Gleichgesinnten. Einige kamen aus der Heimatpflege, andere aus den Bildungsausschüssen oder den Ortsbibliotheken; darunter waren Lehrpersonen, Pensionisten, Gemeindebedienstete, die irgendwann mit Chronikarbeit begonnen hatten. Sie alle haben eines gemeinsam: die Freude an der Dokumentation der Abläufe und Begebenheiten in ihrem Dorf, des Ist-Standes, die Begeisterung für die Fotografie, das Erzählen und Dokumentieren dessen, was im eigenen Ort passiert. Besonders hervorzuheben sind auch die zahlreichen Referentinnen und Referenten, die als Impulsgeber in Seminaren und Lehrgängen das vermitteln, was Chronistinnen und Chronisten ausmacht. Viele von ihnen übernehmen es nunmehr selbst, ihr Wissen und ihre Erfahrungen an andere weiterzugeben. Chronistinnen und Chronisten halten als beste Kenner ihres Einzugsgebietes dessen Veränderungen fest. Sie sehen Dinge, die andere nicht oder nicht mehr sehen. Je

genauer ihre Beschreibung, umso besser können die Nachkommen bestimmte Sachverhalte nachvollziehen. Chronikführung war und ist auf die Dorfgemeinschaft ausgerichtet und sollte auch im Austausch mit ihr erfolgen.

Teambildung und Mustervereinbarung

Die Entwicklung vom sogenannten Einzelkämpfertum hin zu Teams und zur Zusammenarbeit mit anderen Vereinen und Gruppierungen entstand aus konkreten Problemen, wie etwa der zunehmenden Arbeits- bzw. Mehrfachbelastung der einzelnen Personen. Die im Bundesland Tirol erfolgreich eingesetzte Mustervereinbarung zwischen Chronistinnen und Chronisten und ihren Gemeinden wird in Südtirol derzeit noch eher sporadisch angewandt. Sie wurde jedoch vor kurzem durch den Landesbeirat überarbeitet und mit dem Gemeindenverband abgestimmt.

Chronikwesen und Landesarchiv

Aus der langjährigen Betreuung der Chronistinnen und Chronisten durch das Südtiroler Landesarchiv entstanden für beide Seiten auch andere interessante



Synergien, wie etwa die Teilnahme des Landesarchivs an der Bildungsmesse Futurum 09, bei der die Standbetreuung durch ehrenamtlich tätige Chronistinnen und Chronisten garantiert wurde. Viele Chronistinnen und Chronisten der ersten Stunde, engagierte Verantwortliche und kreative

Impulsgeber haben sich um das Chronikwesen sehr verdient gemacht und dieses entscheidend mitgeprägt. Sie haben diese über 20-jährige ehrenamtliche Tätigkeit mit Leben und Inhalten gefüllt.

Archivdirektorin Dr. Christine Roilo, setzt sich – wie ihr Vorgänger Dr. Josef Nössing – sehr intensiv mit dem Chronikwesen auseinander. Ihr Einsatz gilt einem qualitätvollen, professionalisierten Chronikwesen, das eigene Standards setzt.

Ausblick

Als ein großer Gewinn kann die Wahl von Robert Kaserer zum Südtiroler Landeschronisten gewertet werden, der die neue Phase der Konsolidierung des Chronikwesens mit vielen neuen Herausforderungen einleitet.



Dazu gehören vor allem die Gewinnung neuer begeisterter Kräfte, die zunehmend intensivere Zusammenarbeit mit Vereinen und Verbänden auf Landesebene und besonders auf Orts- und Gemeindeebene im Sinne der Vernetzung der Kulturarbeit. Wichtige Punkte sind aber auch die Verstärkung der Öffentlichkeitsarbeit mit dem Ziel einer deutlicheren Wahrnehmung des Chronikwesens und dessen Bedeutung für die Gemeinden und die überfällige Umstellung auf das digitale Zeitalter.

(2) Grundsatzpapier zum Südtiroler Chronistenwesen

Nachstehendes Grundsatzpapier wurde im Rahmen einer Klausurtagung der Bezirkschronisten und deren Stellvertreter am 10. September 2010 in Rechtenthal/Tramin einstimmig beschlossen. Abänderungen daran werden vom Landesbeirat mit absoluter Mehrheit beschlossen.

Chronisten¹ erfüllen eine wichtige kulturelle, dokumentarische und geschichtliche Aufgabe. Sie halten das Geschehen der Gegenwart besonders auf Orts- und Gemeindeebene für die Zukunft fest und sammeln Unterlagen und Materialien aus der Vergangenheit. Sie arbeiten in der Regel ehrenamtlich in den Gemeinden und vor allem für diese. Um ihre Ziele zu erreichen betreiben sie aktive Öffentlichkeitsarbeit auf Orts- und Gemeinde- bzw. Bezirks- und Landesebene. Dieses Grundsatzpapier regelt die Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Organe.

1. Zur Zeit bestehende Chronistenbezirke:

Pustertal, Ahrntal, Ladinien, Wipptal, Eisacktal, Unterland/Überetsch, Burggrafenamt, Deutschnonsberg, Ulten, Passeier und Vinschgau

Neue Bezirke können im Einvernehmen mit dem Landesbeirat errichtet werden.

2. Der Ortschronist

Der Ortschronist ist eine mit ihrem Heimatort stark verbundene Person, welche sich für die Gemeinschaft interessiert und bereit ist, die Gegenwart für die Zukunft in unseren Dörfern und Gemeinden auf verschiedene Weise festzuhalten. Der Besuch eines Einführungskurses bildet die Voraussetzung für die Arbeit eines Ortschronisten und für die Eintragung in das Landesverzeichnis der Chronisten. Der Ortschronist verpflichtet sich als freier Mitarbeiter zu objektiver Aufzeichnung des Geschehens in seinem Bereich, wobei mehrere Sichtweisen einfließen können. Die vom Ortschronisten erarbeitete Chronik ist über geeignete Strukturen am Ort für die Öffentlichkeit zugänglich. Anzustreben ist ein Team von mehreren Personen mit Aufteilung der Tätigkeit. Die Gründung eines Chronistenvereins beinhaltet zudem die Möglichkeit, Kulturförderung zu erhalten. Der Ortschronist arbeitet eng mit den anderen Kulturträgern, Vereinen und Strukturen des Ortes zusammen. Der Ortschronist verfasst eine Jahreschronik in schriftlicher und/oder fotografischer Form, die möglichst viele Bereiche des örtlichen Alltagslebens berücksichtigt. Themenschwerpunkte sind etwa: Familie, Arbeit, Freizeit, Alltag, besondere Ereignisse und Personen, räumliche Entwicklung und Kulturlandschaft, Soziales, Politik und Verwaltung, Wirtschaft, Kultur, Bräuche, Sprache, Neuerungen, Schule, Kirche, Sanität, Verbände und Vereine, Gebäude, Verkehr ..., zu denen er auch Zeitungsausschnitte sammelt. Von Bedeutung sind das Sammeln und die sachgerechte Erschließung historischer Fotos. Ortschronisten sind Mitglieder des Bezirksbeirates, nehmen an dessen Sitzungen teil und unterstützen die Arbeit im Bezirk. Die Zusammenarbeit mit örtlichen Vereinen und Institutionen, wie z. B. Bildungsausschuss, Heimatpflegeverein, Bibliothek u. a., ist anzustreben. Sie dient der Vernetzung der kulturellen Tätigkeit in der Gemeinde. Die Zusammenarbeit mit der Gemeinde ist wichtig und notwendig. Der Ortschronist leistet ehrenamtliche Arbeit, die vornehmlich dem Zusammenhalt der Gemeindemitglieder und der Kenntnis der Bevölkerung über die eigene Gemeinde dient. Anzustreben ist eine Vereinbarung zwischen Ortschronist und Gemeinde, die auch eine finanzielle Unterstützung in angemessener Form (Spesenvergütung) vorsieht.

3. Der Bezirksbeirat

Dem Bezirksbeirat gehören die Chronisten in den Dörfern bzw. Gemeinden des jeweiligen Bezirkes an. Der Bezirkschronist lädt die Ortschronisten mindestens zweimal im Jahr zu Treffen ein, bei denen Erfahrungsaustausch, Informationen, Fortbildung und Anregungen zur Chronistenarbeit geboten werden. Der Bezirksbeirat führt Projekte auf Bezirksebene durch. Der Bezirkschronistentag findet einmal im Jahr möglichst jeweils in einer anderen Gemeinde des Bezirkes statt. Dabei gibt der Bezirkschronist einen Jahresrückblick. Zu diesem Treffen wird der/die jeweilige Bürgermeister/in oder Kulturreferent/in eingeladen. Chronistenstammtische auf Bezirks- Gebiets- oder Gemeindeebene können den Erfahrungsaustausch zusätzlich fördern.

4. Der Bezirkschronist

¹ Die Bezeichnung Chronist beinhaltet immer sowohl die Chronistin als auch den Chronisten.

Der Bezirksbeirat wählt alle drei Jahre aus seinen Reihen den Bezirkschronisten und einen Stellvertreter mit Mehrheit der Anwesenden. Stimmberechtigt ist je ein Chronist als Vertreter seines Ortes. Der Bezirkschronist pflegt den Kontakt zu den Orts- und Gemeindechronisten und steht ihnen mit Rat und Tat zur Seite. Er vertritt den Bezirk nach außen, ist Ansprechpartner des Landeschronisten und Mitglied des Landesbeirates der Chronisten. Im Falle von Verhinderung vertritt ihn sein Stellvertreter. Er ist bestrebt, das Chronistenwesen in allen Gemeinden/Orten auf- und auszubauen. Er bemüht sich im Interesse des Chronistenwesens um Kontakte zur Bezirksgemeinschaft, zu den Bürgermeister/innen und Kulturreferent/innen. Der Bezirkschronist berichtet bei den regelmäßigen Sitzungen des Landesbeirates über die Tätigkeit im Bezirk und trägt dadurch zum Informationsaustausch bei. Der Bezirkschronist erhält für seine Tätigkeit eine jährliche Vergütung.

5. Der Landesbeirat

Dem Landesbeirat gehören an: die Bezirkschronisten und deren Stellvertreter, der Landeschronist und seine zwei Stellvertreter, sowie der/die Amtsdirektor/in im Landesarchiv mit dem/der Beauftragten für das Chronistenwesen. Jeder Bezirk verfügt über ein Stimmrecht. Der Landesbeirat wählt alle drei Jahre den Landeschronisten und seine zwei Stellvertreter. Er berät über Methoden, Aufgaben, Angebote, Anregungen für die Chronikarbeit und stellt Arbeitsunterlagen für die Ortschronisten bereit. Er erarbeitet ein Konzept für die Weiterbildung auf Landesebene und gibt Impulse für die Weiterbildung auf Bezirks- und Ortsebene. Der jährliche Südtiroler Chronistentag wird vom Landesbeirat mit vorbereitet. Der Landesbeirat schlägt verdiente Chronisten als Ehrenchronisten vor. Die Zusammenarbeit mit der Arbeitsgemeinschaft Tiroler Chronisten und die Beteiligung an der gemeinsamen Zeitschrift „Tiroler Chronist“ werden durch regelmäßige Treffen wie auch das jährliche Gesamttiroler Bezirkschronistentreffen gepflegt. Der Landesbeirat trifft alle Beschlüsse mehrheitlich.

6. Der Landeschronist

Der Landeschronist wird alle drei Jahre vom Landesbeirat gewählt. Der Landeschronist lädt zu den Sitzungen des Landesbeirates ein und führt darin den Vorsitz. Er vertritt das Südtiroler Chronistenwesen nach außen und ist Ansprechpartner für Politik, Verbände und Organisationen auf Landesebene. Er ist auch Ansprechpartner für Bezirks- und Ortschronisten, mit denen er im Rahmen der Möglichkeiten den Kontakt pflegt. Er arbeitet eng mit dem Landesarchiv zusammen. Er ist Mitglied des Redaktionsteams der Zeitschrift „Tiroler Chronist“ und nimmt an Gesamttiroler Veranstaltungen teil. Ihm zur Seite stehen zwei ebenfalls vom Landesbeirat gewählte Stellvertreter. Der Landeschronist und seine Stellvertreter erhalten für ihre Tätigkeit eine jährliche Vergütung.

7. Das Südtiroler Landesarchiv (SLA)

Das SLA koordiniert und setzt die vom Landesbeirat bestimmten Weiterbildungsmaßnahmen und die Öffentlichkeitsarbeit auf Landesebene um. Das Chronistenwesen hat auf der Homepage des Landesarchivs eine eigene Plattform. Der/die Amtsdirektor/in im Landesarchiv und der/die Beauftragte für das Chronistenwesen sind Mitglieder des Landesbeirates. Das SLA übernimmt die redaktionelle Betreuung und Drucklegung des dem Südtiroler Chronistenwesen zustehenden Teiles der Gesamttiroler Zeitschrift „Tiroler Chronist“.

8. Weiterbildung

Der Besuch eines Einführungskurses bildet die Grundlage für die Arbeit eines Ortschronisten. Darauf bauen weitere Fortbildungsangebote auf Orts- bzw. Gemeindeebene, auf Bezirks- und Landesebene auf. Der Bezirksbeirat erarbeitet Vorschläge für die Weiterbildung auf Bezirks- und Landesebene. Der Landesbeirat erarbeitet jährlich ein Angebot für die Weiterbildung auf Landesebene und führt es gemeinsam mit dem Landesarchiv durch. Dieses stellt die Referenten und Räumlichkeiten bereit.

Dieses Grundsatzpapier wird von den Bezirkschronisten und deren Stellvertretern bei der Klausurtagung am 10. September 2010 in Rechtenthal/Tramin einstimmig beschlossen. Abänderungen daran werden vom Landesbeirat mit absoluter Mehrheit beschlossen.

Robert Kaserer

Joseph 'Zinner'

Marie Huberlechner

Alfred Wenz

~~St. O. Wenz~~

Alcinus Hofner
Josef Huber

Mart Geys

Emil Henschler

Detomast Paul

John
Marie Huber

John Huber

Josef Hofner

Rib. Helmer Wieser

Rosa Huber

Christine Huber

Ulrich Huber

~~Joseph Huber~~

(3) Formen der Chronikführung

Margot Pizzini

Die wichtigste Aufgabe bei der Chronikführung ist die Dokumentation, das Sammeln und Festhalten von Zeugnissen zur Entwicklung in den Dörfern. Die Chronistinnen und Chronisten sind sehr gute Beobachter ihrer Gemeinde, sodass ihre Chronik für die zukünftige lokale Geschichtsschreibung eine wertvolle Quelle darstellen wird.

Jahreschronik

In einer Jahreschronik werden nach dem altbewährten System der chronologischen Erfassung vom 1. Jänner bis zum 31. Dezember eines jeden Jahres möglichst viele Bereiche des örtlichen Lebens schriftlich und fotografisch dokumentiert. Der Fokus



liegt dabei vor allem auf Ereignissen, zu denen Informationen (Zeitungsausschnitte, Fotografien, Einladungen, Plakate, Informationsschriften, Werbeprospekte, eigene Notizen, Tätigkeitsberichte von Vereinen und Institutionen, Partezettel usw.) gesammelt und abgelegt werden. Diese Chroniken geben Einblick in die verschiedenen dörflichen Aktivitäten, seien dies nun kirchliche oder weltliche Feste und Feiern, sportliche Ereignisse, nicht zuletzt auch dorf-, landes- und weltpolitische Geschehnisse. Es sind

dies also Jahressammlungen von Informationen zu Begebenheiten von öffentlichem Interesse, die wichtig und wert sind, aufbewahrt zu werden.

Fotochronik

Die Fotochronik dokumentiert in bildhafter Form ebenfalls meist Ereignisse und Feiern der Gemeinde. Das Dorf wird dabei wahrscheinlich von seiner besten Seite ins Bild gesetzt. Im Mittelpunkt stehen vor allem die Ereignisträger: Gemeindevertreter, Feuerwehr, Chor, Musikkapelle usw. Die Personen und ihre Funktionen sind zum Zeitpunkt der Aufnahme der Fotografie bestens bekannt. Trotzdem ist die sofortige systematische Beschriftung der Bilder von zentraler Bedeutung. Bekanntlicherweise verblasst die Erinnerung an Personen, die etwa bereits seit längerem nicht mehr im Dorf leben oder schon verstorben sind, sehr schnell.

Sammeln alter Fotos

Zum breitgefächerten Tätigkeitsfeld der Chronistinnen und Chronisten zählt auch das Sammeln alter Fotos, die fachgerecht gelagert und ausführlich beschriftet werden müssen. Nur dann trägt eine solche Sammlung zum historischen Bewusstsein der Ortsbevölkerung bei. Das Südtiroler Landesarchiv hat sich in den letzten Jahren bemüht, den Chronistinnen und Chronisten Informationen zur fachgerechten Verwahrung und Erschließung von Fotobeständen zu liefern.

Baudokumentation des Ortes



Eine systematische Baudokumentation des Ortes ist wichtig und für die Gemeinden von Bedeutung. Dabei werden alle Neubauten und anderen Veränderungen am Ortsbild fotografisch festgehalten. Chronistinnen und Chronisten, als

möglichst unbefangene Berichterstatter liefern unbeeinflusst von Gemeindepolitik und Presseberichterstattung hier ein besonders objektives Bild.

Technische Kulturgüter

Zunehmend hat auch die Technikgeschichte an Bedeutung gewonnen. Dabei verdienen gefährdete Baudenkmäler wie Industriehallen, Elektrizitätswerke, Seilbahnen, u. Ä. wegen ihres dokumentarischen Wertes durchaus Beachtung. So gebührt Baudenkmalern, wie etwa der Talferbrücke in Bozen, ihr angestammter Platz im Landschaftsbild, wie er den älteren Sakralbauten zukommt.

Zu den Aufgaben des Chronisten zählt es auch, Zeugnisse technischer Pionierarbeit fotografisch festzuhalten und deren Entstehungsgeschichte zu recherchieren. Die Abteilung Denkmalpflege und das Kuratorium für technische Kulturgüter sind dabei wichtige Ansprechpartner.

Themenbezogene Projekte

Themenbezogene Projekte mit zeitlich begrenztem Rahmen sind besonders öffentlichkeitswirksam. Ein Beispiel dafür war z. B. das Projekt „An heiligen Orten“ des Chronikbezirks Unterland-Überetsch. Es handelte sich dabei um eine Bestandsaufnahme aller Kapellen, Bildstöcke, Wegkreuze und Marterln im Bezirk. Der Standort wurde fotografisch festgehalten und die Geschichte des Bauwerks durch Interviews, Schulprojekte, wie auch Erzählabende rekonstruiert. Weitere Informationen wurden über bibliografische und archivische Recherchen bzw. über Aufrufe in der Bevölkerung eingeholt. Vorträge von Experten und Ortsbegehungen, schließlich eine Ausstellung rundeten das Projekt ab. Ein weiteres Anliegen der Initiativgruppe war es, Restaurierung, Pflege und Besuch dieser „heiligen Orte“ anzuregen. Durch das Projekt wurden auch alte Prozessions- oder Pilgerwege neu belebt, weiters konnte auf Brauchtum und längst vergessene Traditionen hingewiesen werden.

(4) Anregungen zu einer Chronikführung nach Schwerpunkten

Margot Pizzini

Parallel zu oder an Stelle einer rein chronologischen Jahreschronik mit Schwerpunktlegung auf besondere Ereignisse haben Chronistinnen und Chronisten die Möglichkeit, das aktuelle Zeitgeschehen des Dorfes noch auf andere Art und Weise, über die systematische Betrachtung einer Reihe von Detailspekten aufzunehmen. Bei einer systematischen Untersuchung auf der Basis dieses vorgeschlagenen Rasters ergibt sich ein dichtes Informationsnetz, das den Ist-Zustand der Gemeinde wiedergibt. Natürlich sind bei allen Themen auch Vergleiche mit der Vergangenheit möglich und vor allem für das historische Bewusstsein Dorfgemeinschaft interessant, doch sollte das Augenmerk zuallererst auf die gegenwärtige Situation gelegt werden.

Durch die rapide technologische Entwicklung ist vorauszusehen, dass wir die heutigen Zeitungen und Zeitschriften auch in 100 Jahren zumindest in digitaler Form verfügbar haben werden. Ob wir jedoch daraus jene Rückschlüsse auf die Lebensbedingungen ziehen können, wie sie eine detaillierte Chronik nach Schwerpunkten gewähren kann, ist fraglich.

Die freie und von Einzelereignissen unabhängige Art der Chronikführung nach Schwerpunkten stellt eine große Herausforderung für die einzelnen Chronistinnen und Chronisten dar; sie haben dadurch jedoch auch die Möglichkeit, die Chronikthemen ihren Neigungen gemäß zu wählen. Die Erfassung „kleiner unbedeutender Details“ bzw. die „dichte Beschreibung“ des Alltags gibt erst die Möglichkeit, eine umfassende Momentaufnahme des „Jetzt“ zu erstellen.

Themenkatalog

Die nachstehenden Themen dienen mit den in der Folge genannten möglichen Unterthemen als Einstiegshilfe in die „aktuelle Dokumentation“.

Es ist notwendig, bereits zu Beginn zu jedem Thema Ziel und Ansprüche der Erhebung genau zu formulieren. Klare, auf das eigene Dorf ausgerichtete Fragestellungen können dabei hilfreich sein.

Welche Informationen gesammelt werden und wie weit dieses Sammelinteresse reicht, sollte ebenfalls vorab geklärt werden. Die Informationsträger können dabei vielfältig sein, z. B. Zeitungsausschnitte, Statistiken, wie sie etwa in den Publikationen des Landesinstituts für Statistik ASTAT enthalten sind, Drucksachen, Anzeigen, Plakate, Aufrufe, Messungsergebnisse, Raumordnungspläne, Branchennachweise etc. Von Fall zu Fall erstellen die Chronistinnen und Chronisten selbst wichtige Dokumentationen. Abläufe können durch Fotos oder Videoaufnahmen, bzw. Interviews oder Einzelbiografien eingehender dargestellt werden. Klar formulierte Vorgaben und verbindliche Arbeitsteilung sind besonders im Falle eines Chronikteams notwendig, um die Einheitlichkeit und Ausgewogenheit der Gesamterhebung zu garantieren.

- 1. Bevölkerung**
- 2. Natur, Kulturraum, Landschaft**
- 3. Politik und politische Kräfte**
- 4. Leben in der Gemeinschaft**
- 5. Wirtschaft und Erwerbsleben**
- 6. Bildung, Kultur, Freizeit**
- 7. Öffentliche Einrichtungen**
- 8. Verkehr und Transport**
- 9. Sicherheit und Ordnung**
- 10. Wohnung, Kleidung, Ernährung**

Bevölkerung



Natürliche Bevölkerungsentwicklung

Geburt (Geburtsformen, Taufriten, -anzeigen)

Tod (Todesarten, Sterbekultur, Anzeigen, Sterbebilder, Marterln)

Standesveränderungen

Heirat (Anteil ziviler/kirchlicher Heiraten, Hochzeitsbräuche)

Scheidungen

Bevölkerungsbewegung

Zuwanderung: Neubürger, Flüchtlinge, Gastarbeiter

Abwanderung: Heimatferne

Saisonale Wanderung

Ein- und Auspendler

Dokumentationsziele: Darstellung der Gesamtentwicklung, der Verhältnisse einzelner Gruppen, sowie von Einzelsituationen; Auswirkung auf das Leben der Gemeinschaft, örtliches Brauchtum

Natur, Kulturraum, Landschaft



Veränderungen im Landschaftsbild

unbebaute Umwelt: Flächenwidmung und -nutzung, Landwirtschaft und Landschaftsbild, Intensivkulturen (Bild), Gewässer (Flüsse, Bäche, Seen, Quellen)
Vegetation (Wälder, Pflanzenarten), Biotope, Flurnamen
bebaute Umwelt: Ortsbild und Siedlungsformen, Einzelobjekte, Querschnitte, Verbauung durch Hoch- und Tiefbauten (z. B. Straßen, Aufstiegsanlagen...)

Klima und Meteorologie

Ablauf der Jahreszeiten
Temperaturangaben, Niederschlagswerte

Baustile und Bauformen

Verwendung typischer Bauweisen und Elemente

Energie

Quellen, Gewinnung und Nutzung (Wasserenergie, Stromgewinnung, Kraftwerksbauten, Solarenergie, Photovoltaik), Einsparung

Umwelteinflüsse

natürliche Schäden (am Beispiel einer exemplarischen Situation: Erosion,...)
Einflüsse durch Menschenhand: Fischsterben,...
touristische und freizeitorientierte Nutzungsformen: Schipisten, Golfplätze, Erlebnisräume allgemein, Wanderpfade,
Naturkatastrophen (Lawinen, Vermurungen, Überschwemmungen, Brände, Erdbeben)
Müll: Mengen, Arten, Vermeidung, Trennung, Entsorgung, Wiedergewinnung.
Umweltschutz: Aktivitäten

Dokumentationsziele: Beschreibung übergreifender Entwicklungen und einzelner Bereiche (ev. einer neuen Bauzone), Erfassung von Einzelereignissen, krisenhaften Situationen und positivem Wandel.

Politik und politische Kräfte



Gemeindeorgane

Gemeinderat

Bürgermeister

Gemeindeausschuss

Verwaltung (Gemeindeämter)

Fraktionsverwaltung

Öffentliche Behörden

Honoratioren

Meinungsführer, Persönlichkeiten

Politische Bewegungen

Bürgerversammlungen

Parteien, politische Vereine, Verbände, Gruppierungen

übergemeindliche Einflüsse

Einwirkung von Staat und Land

Dokumentationsziele: Darstellung des politischen Kräftefeldes, der Rolle einzelner Gruppierungen und Persönlichkeiten in ihrer offiziellen und inoffiziellen Wirksamkeit, Darstellung von Konflikten und Lösungsformen unter Wahrung von Daten- und Personenschutz (Notizen zu Entscheidungsprozessen, Vorgängen, Stimmungen), Informationen zu Wahlen (Wahlergebnisse, Wahlwerbung)

Leben in der Gemeinschaft



Formen der Gemeinschaft

Familien

Lebensgemeinschaften (nichteheliche Lebensgemeinschaften, Klöster)

Pfarre, Konfessionen, kirchliches Leben

Gruppen und Interessensgemeinschaften (Stammtische, Innungen, Witwenkreis, genossenschaftliche Verbindungen, Jugend, Senioren, Sekten)

Vereine (Vereinsziele und deren Tätigkeit, Mitgliederlisten, Beteiligung)

öffentliche Geselligkeitsformen (Jahrestreffen, Feste, Ausflüge, öffentliches Auftreten)

soziale Orte und Treffpunkte

Ortsteile

Plätze

Kirchliche Räume (Gotteshäuser, Pfarrheime, Friedhöfe), Anlässe des Kirchenjahres (Liturgie, Feiern, Prozessionen, Wallfahrten, Bittgänge)

Gasträume (Gaststätten, Mensen, Schnellimbisse, Würstelbuden)

Treffpunkte von Gemeinschaften, Vereinen, Gruppen

Begegnungsorte und Aktivitäten verschiedener Altersgruppen

Präsenz von Männern und Frauen in der Öffentlichkeit

Dokumentationsziele: eingehende Erfassung der vielfältigen Formen des Gemeinschaftslebens vor Ort, Bedeutung für die Ortsgemeinschaft

Wirtschaft und Erwerbsleben



Berufsgruppen

Bauern (Groß-, Klein-, Nebenerwerbsbauern; Anbauformen);
Handwerker (Berufe, Arbeitsformen, Betriebsgröße);
Arbeiter, Angestellte, Beamte;
Unternehmer, Freiberufler; mithelfende Familienangehörige; Erwerbslose, Arme

Wirtschafts- und Gewerbegebiete

Handwerkerzonen, Industriezonen

Betriebsstätten

Wirtschaftsgebäude an Höfen (Stadel, Silos, Ställe, Almhütten)
Werkstätten einzelner Handwerker
Magazine
Fabriken
Gast- und Dienstleistungsbetriebe (Garni, Pension, Hotel, Urlaub auf dem Bauernhof)
Handelsbetriebe (Tante-Emma-Läden, Supermärkte, Großmärkte, ...)

Branchenspezifische Arbeitsgeräte

Geräte, Maschinen, Fahrzeuge, Arbeitsweisen

Arbeitsbeziehungen

Verhältnis Unternehmer-Mitarbeiter (Betriebsfeiern, Sozialpartnerschaft)
Verhältnis zwischen Mitarbeitern, Betriebsrat
Arbeitskonflikte (Streiks, Betriebsbesetzungen)
Arbeitskleidung

Dokumentationsziele: Erfassung der Arbeitswelten und Produktionsweisen in ihrem raschen Wandel mit besonderer Berücksichtigung der zwischenmenschlichen Beziehungen

Bildung, Kultur, Freizeit



Schulen

Schulgebäude, Schulräume, -wege und -höfe

Lehrer und Schüler

Direktionsbereich, Schulgremien, Lehrkörper, Klassengemeinschaften (Klassenstärke, Integrationsformen), Individuen und Gruppen (Schulalltag), Lehrinhalte, Ausflüge, Schülertransport

Bildungsstätten

Erwachsenenbildung (Bildungsausschüsse, Volkshochschulen), Bibliotheken, Museen und Archive

Kultur und Kunst

kulturelle Tätigkeiten, Kulturträger (Vereine und Einzelpersonen), Künstler und Kulturschaffende in ihrem Umfeld, Kulturprodukte (Theateraufführungen, Konzerte), künstlerische Ausdrucksformen (Kunstwerke, Kunsthandwerk, künstlerische Hobbies)

Freizeit

Formen der Freizeitgestaltung (Kartenspiel, örtliche Bräuche, unorganisierte Tätigkeiten ...)

Urlaub (Urlaubsziele, Urlaubszeiten, Wochenend- und Kurzurlaube)

Vereine (Musikkapelle, Chöre, Alpenvereine ...)

Sport

Individualsport (Klassiker, z. B. Schilaufen, und Modesportarten)

Mannschaftssport (Fußball ...)

Sportstätten (Schwimmbäder, Fußballplätze, Eishallen)

Sportvereine (Mitglieder, Aktivitäten, Feste)

Jagd und jagdliche Tätigkeit

Dokumentationsziele: Darstellung des örtlichen Schul-, Kultur- und Freizeitangebots in Vielfalt und Wandel, auch unter Berücksichtigung der vereinsmäßig nicht gebundenen Aktivitäten (Interviews mit Spitzensportlern von früher und heute)

Öffentliche Einrichtungen



Gemeindeämter

Rathaus, Bürger- bzw. Vereinshäuser

Medizinische Versorgung

Krankenhäuser, Ambulatorien, Arztpraxen, Apotheken, Beratungsstellen
paramedizinische Betreuungsformen (Naturheilmethoden etc.)

Kommunikation

Postämter, Telefon (Festnetz und Mobiltelefon, Telefonkarten), Internet (kostenloser Internetzugang), Kioske und Trafiken, öffentliche Dienstleistungen an wechselnden Standorten (Fax in Tabaktrafiken u. a.), Dorf- bzw. Gemeindezeitung

Räume

Raumausstattung und -einrichtung

Schilder und Beschriftungen (Angaben über Sprechstunden, allgemeine Hinweise)

Bürger und Beamte

Parteienverkehr (z. B. Kundenzufriedenheit)

Beamte und Angestellte in ihrem Tätigkeitsbereich

Dokumentationsziele: Erfassung der Dienstleistungen und Aufgaben öffentlicher Einrichtungen in ihrem Wert für die Gemeinschaft, Darstellung des Wandels ihres Angebots, des Umgangs der Bürger mit den Einrichtungen.

Verkehr und Transport



Verkehrswege und -mittel

Straßen (für den Motorverkehr, Bau neuer Straßen, z. B. Zufahrts- und Umfahrungsstraßen, Forstwege)

Parkplätze (zugelassene und unerlaubte)

Fahrzeuge (Autos, Motorräder, Fahrräder, LKW)

Unkonventionelle Fortbewegungsmittel (Rollschuhe)

Öffentliche Verkehrsmittel (Bahn, Bus, Seilbahn...)

Fußwege, Steige, Saumpfade, Wasserwege, behindertengerechte Wege und Zugänge

Straßenbeschilderung und Verkehrsschilder

Verkehrsströme

Staus

Verkehrsunfälle

Verkehrspolitik

Initiativen zur Verkehrsvermeidung/-förderung, Volksbefragungen, Blockaden, Polizeieinsätze, Verkehrsüberwachung und -regelung (Regelung der Fahrgeschwindigkeit, Radarfallen)

Dokumentationsziele: Erfassung der Verkehrsentwicklung, der Verlagerung der Verkehrsströme.

Sicherheit und Ordnung



Träger

Polizeieinheiten (Carabinieri, Staatspolizei, Finanzwache, Militäreinheiten, private Ordnungsdienste)

Gemeindepolizei

Gesundheitspolizei

Forstbehörde

Flurwachen (Waalser, Saltner)

Umweltpolizei

Rettungsdienste (Bergrettung, Zivilschutz, Weißes und Rotes Kreuz, Hilfsdienste)

Feuerwehr

Jagdaufsicht

Tierschutz

Gefährdungen

Brände

Überschwemmungen

Verkehrsunfälle

Einbrüche, Diebstähle, Überfälle

Aktivitäten von Ordnungskräften

Einsätze

Routine- und Kontrollgänge

Dokumentationsziele: Erfassung der umfassenden Präsenz von Sicherheits- und Ordnungskräften auch in kleinen Gemeinden, Dokumentation von Gefährdungen und Sicherheitsvorkehrungen.

Wohnung, Kleidung, Ernährung



Wohnung und Wohnen

Wohnungsgrößen (Familien- und Singlewohnungen)

Raumeinteilung

Inneneinrichtung

Dekor und Einrichtungsdetails

Fassadengestaltung (Hausaufschriften, -bemalung, -freskierung, Farbgebung)

Sanierung (Denkmal- und Ensembleschutz)

Beleuchtungskörper

Hausgeräte

Haustiere

Essen und Trinken

Kücheneinrichtung

Koch- und Arbeitsgeräte

Alltagsgerichte (Rezepte)

Regionale Küche, Getränke

Modetrends der Ess- und Trinkkultur (z. B. Tiramisu, Red Bull, Jägermeister)

Alltagsleben

Kleidung, Haartracht und Mode in Veränderung und Beharrung (Kurzhaarschnitt oder „Gunggel“?, Aufkommen und Verschwinden von Trachten, Jeanskleidung u. a.)

Dokumentationsziele: Entdecken von Wohnung, Kleidung, Essen als Bereiche, die starken Veränderungen ausgesetzt sind

(5) Flurnamen im Chronikwesen – Sammeln, Verorten, Deuten

Cäcilia Wegscheider und Johannes Ortner

Wenn aber die uralte Zeit noch irgendwo haftet in der neuen, so ist es in der Benennung der Dorffluren, weil der einfache Landmann lange Jahrhunderte hindurch kein Bedürfnis fühlt, sie zu verändern. Wie sich Waldstege und Pfade durch die Getreidefelder unverrückt bei den wechselnden Geschlechtern der Menschen erhalten, und da kaum ein Fuß hintreten kann, wo nicht schon vor vielen Jahrhunderten gewandelt worden wäre, weil der Lauf des Wassers und die Bequemlichkeit des Ackerbaus oder die Viehtrift dafür notwendige Bestimmungen gab; ebenso getreu pflegt auch das Landvolk die alten Namen seiner stillen Feldmark zu bewahren (Jacob Grimm 1840)



1. Definition: Flurnamen (in der Fachsprache Mikrotoponyme) sind die Bezeichnungen kleinräumiger land- und forstwirtschaftlich genutzter Flächen. Es handelt sich um die vorwiegend lokal gebrauchten Benennungen von Wiesen, Feldern, Weiden, Wäldern, Almen, Bergen, Felsen und Steinen, Bächen, Seen,

Quellen, Steigen usw. Typischerweise ist das Wissen um die Flur- und Riednamen – wie sie manchmal auch genannt werden – auf die einheimische Wohnbevölkerung oder auf die Grundbesitzer selbst beschränkt, ihre „kommunikative Reichweite“ dementsprechend gering.

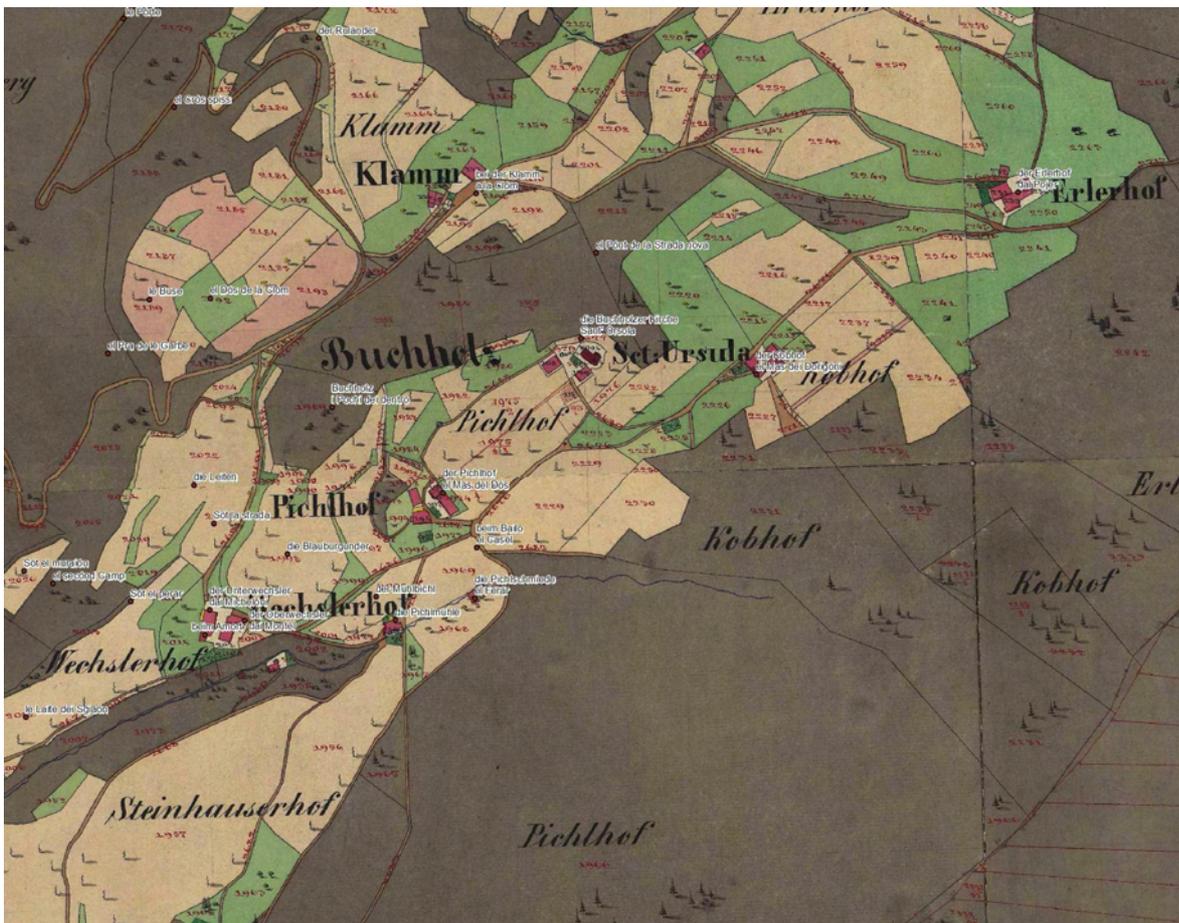
Das gesamte Namengut einer Gemeinde umfasst neben den klassischen Flurnamen auch sonstige toponymische Referenzobjekte wie Weiler-, Straßen- oder Häusernamen sowie die Bezeichnungen von Hütten, Heustädeln, Ställen, Wegkreuzen oder Bildstöcken.

Dem gegenüber bezeichnen Ortsnamen (Toponyme) Städte, Gemeinden, Dörfer, Weiler und Gehöfte. Die wissenschaftliche Disziplin der Ortsnamenkunde (Toponomastik) beschäftigt sich mit Herkunft und Bedeutung der Ortsnamen, während die Namenkunde (Onomastik) sämtliche Namen (Vornamen, Familiennamen, Markennamen) abdeckt.

2. Die Landkarte im Kopf: Das Netz der Flurnamen, das sich über die Landschaft legt, dient praktischerweise der Orientierung im Gelände („mentale Landkarte“). In einer Zeit, als noch keine topografischen Wanderkarten oder detaillierte Luftaufnahmen verfügbar waren, war ein geteiltes Wissen um Namen für eine Kommunikation unter Landwirten Voraussetzung. Unterhalten sich mehrere Hirten über den Aufenthaltsort der Kühe des Bauern Huber, dann müssen sich *alle* einig sein, dass der Weideboden X „*Oberer Leger*“ heißt und *alle* müssen wissen, wo sich dieser *Obere Leger* befindet. Das Geflecht des mentalen Flurnamennetzes muss von den Menschen, die sich in ihm orientieren, geteilt werden.

3. Schatzkästlein Flurnamen: Flurnamen haben für die Einheimischen häufig einen hohen emotionalen Wert im Sinne von Identitätsstiftung („Beheimatung“). Jede Biografie kennt die Plätze der Kindheit, der Jugend, des Alters, der Arbeit und der Freizeit, an die zahllose persönliche Erinnerungen geknüpft sind: Schätze in manchen verborgenen Winkeln und in hohlen Bäumen.

Im Flurnamennetz eingewoben ist aber nicht nur ein persönlicher, sondern auch ein kollektiv geteilter Wissensschatz, welcher fast gänzlich mündlich und Generationen übergreifend weiter gegeben wurde. Somit stellt der Korpus an Flurnamen ein außerordentlich reiches, detailliertes Archiv an Wissen dar. An den Orts-, Hof- und Flurnamen lassen sich häufig grundlegende natur-, bevölkerungs- und wirtschaftsgeschichtliche Entwicklungen eines Landstrichs nachzeichnen. Durch die zunehmende Rationalisierung und Modernisierung der Landwirtschaft und dem damit zusammenhängenden Kulturwandel ab den 1960er und 1970er Jahren ist das „Schatzkästlein“ der Flurnamen ernsthaft in Gefahr. Um den Schatz dieser „Landkarte im Kopf“ zu heben und für die kommenden Generationen zu bewahren, wurde das Institut für Germanistik an der Universität Innsbruck vom Südtiroler Landesarchiv im Jahr 1997 mit dem „Südtiroler Flurnamenprojekt“ beauftragt, wobei der Flurnamenbestand aller Südtiroler Gemeinden erfasst werden sollte. Das Projekt sollte 2012 abgeschlossen sein und wird dann ca. 170.000 Einzelnamen umfassen.



4. Sprachdenkmäler: Namen sind Sprachdenkmäler, weil sie Einzelobjekte *bezeichnen* – und im Gegensatz zu Worten – nichts *bedeuten* müssen. Daher haben sich Namen aus längst vergangenen Sprachschichten erhalten, welche nach einem Sprachwechsel nicht mehr verstanden wurden und dementsprechend zu volksetymologischen Umdeutungen (aufgrund von Klangähnlichkeit) geführt haben. Zwei Beispiele dazu: der Name des Dorf Tiroler Hofes *Longfall* wird gerne mit den *langen Wasserfällen* in Verbindung gebracht, die es dort wirklich gibt. Die historischen Belege sprechen aber eine andere Sprache: 1297 *curia de Ganuele*, 1301 *Ganckeuelle*, 1394 *Leit in Kankvell*, 1514 *Gangfeld*, 1520 *Gangkfell*, 1587 *Ganngckfällhof*, 1751 *Gungfällguot*. Der Name lässt sich möglicherweise auf ein alpenromanisches **concauālia* „Ort in einer muldenartigen Vertiefung“ zurückführen. Ähnlich verhält es sich mit dem Partschinser Almannamen *Nassereith*, wo man geneigt wäre ihn mit „nassen Räten“ zu deuten, also an frühere Rodungen in feuchtem Gelände denkt. Von der Sachlage her möglich, der Name ist jedoch aus alpenromanisch *in azerēdu* „Gelände mit Ahornbewuchs“ einwandfrei abzuleiten.

Im Zeitalter der deutschen Romantik fand die Beschäftigung mit Sprachgeschichte, Sagen, Märchen und Volksliedern großen Aufschwung. Im Fahrwasser der enzyklopädischen Arbeit der Gebrüder Grimm (*Das deutsche Wörterbuch*) etablierte sich die Flurnamenkunde als Zweig der Germanistik und als Teil der allgemeinen Linguistik.

5. Der interdisziplinäre Ansatz der Flurnamenforschung. Aus der Abdeckung der Flurnamen über fast alle Lebensbereiche des Menschen ergeben sich spannende Überschneidungen der Flurnamenkunde mit anderen Forschungsdisziplinen wie der Archäologie (*Burgstall*, *Gschleier* < alpenromanisch **castelîrju*), der Siedlungsgeschichte (der spätmittelalterliche Siedlungsausbau spiegelt sich in zahlreichen Rodungsnamen wider: Namen wie *Brand*, *Prantl*, *Rona*, *Gschwend*, *Moas*, *Seng*, *Greit*, *Reit* oder *Raut* zeugen vom Landhunger der damaligen

Bevölkerung), der Agrargeschichte (*Gebreite, Quader* > alpenromanisch **quadra* „Flurblock“; Namen wie *Zelge* oder *Trate* deuten auf die mittelalterliche Drei-Felder-Wirtschaft), der Verwaltungs- und Rechtsgeschichte (*Fronwiesen, Lechen* bzw. *Leadn*), Theologie (*Himmelreich, Höll, Heilig-Geist-Loch, Jüngstes Gericht, Todsündenwinkel* u.v.m.), der Wirtschafts- und Technologiesgeschichte (*Kohlstatt, Kalkofen*), der Hydro-Geologie (*Sanden, Gries, Grutzen*; Namen von Felsen wie *Plobe Knött, Weißlahn, Schwarzknot, Rotwand, Gipsknött*), der Klimageschichte (*Aich-* und *Weingart*-Namen in einer Meereshöhe von über 1000 Metern weisen auf das Klimaoptimum im Hochmittelalter hin), der Vegetationskunde (*Aspach, Haslach, Ahornach, Pircha* usw.), der Ökologie und Wildbiologie („Bärennamen“, „Hirschnamen“, Benennung von Wolfsfallen) und schließlich der Sprachwissenschaft Die Linguistik hat von der Bronzezeit an (ca. 1500 v. Chr.) bis heute im mittleren Alpenraum sieben verschiedene Sprachschichten feststellen können. In freilich unterschiedlicher Stärke und Verteilung haben sie alle ihre Spuren in den Orts- und Flurnamen hinterlassen: Die vorrömischen Volksstämme der Bronzezeit (ca. 1500 v. Chr.) werden heute als Ostalpen-Indogermanen bezeichnet (früher in der Literatur nicht ganz glücklich „Veneter“ und „Illyrer“ genannt), es folgten die Räter (Träger der Eisenzeit um 500 v. Chr.), die Kelten (Nordtirol), die Alpenromanen (westliches Tirol, Dolomiten > *Ladinisch* und Osttirol), die Alpenslawen (östliches Osttirol), Baiern und die trentinischen Italiener (Bozner Unterland).

Von der Theorie in die Praxis

Im Rahmen einer namenkundlichen Studie sammelt man innerhalb eines abgegrenzten Gebiets (z. B. einer politische Gemeinde, einer Fraktion) sämtliche zu erfragende Flurnamen, außerdem relevante toponymische Bezugspunkte wie Feldkreuze, Bildstöcke, Zäune, Lucken, Gatter, Steige, Straßen usw.

1. Befragung von Gewährsleuten

Dabei werden zuverlässige Gewährsleute aufgesucht, welche sich durch ihre Tätigkeit als Bauern, Hirten, Jäger, Wanderführer, Chronisten usw. im Laufe ihres Lebens ein gewisses Maß an Wissen über die Flurnamen angeeignet haben. Der einzelne Flurname wird in einer möglichst „authentischen“ mundartlichen Form notiert, dabei muss im Moment der Aufnahme (noch) nicht auf eine standardsprachliche Entsprechung Rücksicht genommen werden. Die bodenständige Aussprache eines Orts- oder Flurnamens kann nämlich von der Standardform erheblich abweichen und wichtige Hinweise für die Etymologie liefern. Z. B. heißt es mundartlich *af Krischtanzn* für St. Konstantin/Völs. Es liegt ein älteres Patrozinium *Christantius* oder *Constantius* gegenüber dem heutigen, *Konstantin*, (ab 1778 erwähnt), vor¹. Ein weiteres Beispiel: In der bodenständigen Mundart lautet der Tschöggelberger Ort Schlaneid (Gemeinde Mölten) *Schlanaigg*, *Schlanaigg* < **Sklanig* < *Esculano* + Suffix *-icu* (*fundu*) „Gut eines *Esculu*“. Bereits im 13. Jh. wurde das romanische Mengensuffix *-edu* > zu *-eid* eingedeutscht². Auch mundartlich *Prauneggen* oder *Pruneggen* für Bruneck wird volksetymologisch als „Eck des Bruno“ gedeutet. Der schwierig zu deutende Name geht aber wahrscheinlich auf eine Ostalpenindogermanische Form **Brunnèkku* zurück und könnte entweder ‘Erhebung, Eck’ oder ‘Gebranntes (durch Brandrodung?)’ bedeuten. Das Suffix **-èkku-*, dessen Herkunft und Bedeutung unklar ist, finden wir in Tirol nur selten, und zwar als **-ècca* in *Brixlegg* und vielleicht auch im Namen *Deferegg*³.

2. Festhalten des Namens

Bei der Notierung eines Flurnamens sollten die mundartliche Namenform (mit Artikel und Präposition), ein Schreibvorschlag (Namenform, die sich in amtlicher Verwendung findet), die Parzellenummer (besonders geeignet bei Feldern, Bergwiesen oder Wäldern) und die Katastralgemeinde angeführt werden. Auch der Objekttyp (Wald, Weide, Fels, Quelle, Wegstelle), allgemeine Bemerkungen zu

¹ Kühbacher, ONS 1, S. 389

² Kühbacher, ONS 1, S. 414, 415

³ Online-Namenlexikon „tiroul“, Etymologie zu „Bruneck“

Nutzungsart, Bodenbeschaffenheit oder Form der Flur sollten notiert werden, auch Geschichten, die sich an den Ort knüpfen lassen, Sagen sowie volkstümliche Deutungen des Namens. Der Name des Sammlers, das Datum der Aufnahme und der Name der Gewährsperson (besser *der* Gewährspersonen, um die tatsächliche Verwendung der Namen unabhängig von den einzelnen Gewährsleuten zu untermauern), runden das komplette Merkblatt ab. Unten ein Beispiel eines ausgefüllten Merkblatts

Tonaufnahmen ausgesprochener Flurnamen (mit Hilfe eines Diktiergeräts) sowie Fotografien von interessanten Flurobjekten (Gemäuer einer Mühle, einer Wolfsfalle o. Ä..) erhöhen zusätzlich den Wert der Dokumentation. Bei Tonaufnahmen könnten z. B. dialektkundige Gewährsleute aufgefordert werden, eine Wegbeschreibung mit den enthaltenen Flurbezeichnungen zu beschreiben.

Merkblatt für die Aufnahme von Flurnamen

Gemeinde	Schenna
Gemeindeteil (Fraktion)	Berg
Flurname in mundartlicher Lautung (mit Präposition und Artikelangabe)	af di Eadn, di Eadn
Schreibvorschlag	(auf den) Öden, (die) Öden
Kartenummer	153
Objekttyp	Wald
früher (ggf.)	Bergwiesen
Lokalisierung (ggf. Grund-, Bauparzellenangabe)	Gpp. 1597 – 1606, 1639 – 1642, K. G. Schenna
Amtliche Verwendung (als Hofname, Straßenbezeichnung etc.)	Eden, Eaden (Forstbehörde)
Weitere Bezeichnungen (ggf.)	
Zusatzbemerkungen	die <i>Eadn</i> waren früher ein extensives Weidegebiet (Bergwiesen) der Verdinser und Berger Bauern. Reste der ehemaligen Heuhütten im mittlerweile geschlossenen Waldgebiet zu erkennen. Es werden folgende <i>Eadn</i> (von unten nach oben) unterschieden: die <i>Koaser-Eadn</i> (Kaiser-Öden), die <i>Mittleachner-Eadn</i> (Mitlechner-Öden), die <i>Schedl-Eadn</i> (Schedl-Öden), die <i>Hinteraiserer-Eadn</i> (Hintereiserer-Öden), die <i>Houfer-Eadn</i> (Hofer-Öden)
Datum der Aufnahme	15.05.1999
Gewährsperson(en)	Josef Pircher (Eder in Verdins), Josef Kröll (Hofer, Schenna-Berg)

3. Verortung

Damit in der Anwendung (Kartografie, Zivilschutz, Tourismus, Wissenschaft) später eine Namensammlung vollständig nutzbar ist, müssen die Namen so genau als möglich verortet werden. Dafür eignen sich Luftbildaufnahmen (vorzugsweise mit Höhenlinien und Katasterumrissen), vergrößerte Wanderkarten mit einer genauen Geländedarstellung (z. B. Tabacco-Karten), Katasterkarten, Fotografien von einem günstigen Standort aus sowie Zeichnungen und Skizzen.



Die einzelnen Namen können entweder direkt in die Karten geschrieben (bei einem kleinen Maßstab 1: 5.000) oder als fortlaufende Nummern eingetragen werden (bei einem größeren Maßstab, ab 1:10.000). Die fortlaufenden

Nummern müssen dann im Merkblatt (siehe Beispiel „Kartenummer“) natürlich ebenfalls angeführt werden.

4. Eine Begehung des Geländes bzw. dessen Besichtigung von einem geeigneten Standpunkt aus wird dann unumgänglich, wenn eine Verortung über eine Karte erschwert wird (wenn Gewährspersonen zwar die Landschaft im Kopf haben, aber die Karte nicht lesen können bzw. der Namensammler die Karte lesen kann, aber keine genügende Ortskenntnis besitzt!). Schwer zu verorten sind üblicherweise kleine Objekte wie einzelne Steine, Steige, Quellen, ehemalige Kohlbrennplätze oder Tierfallen, die sich in einer großen Waldparzelle „verstecken“. Weideplätze oberhalb

der Baumgrenze können von einem übersichtlichen Standpunkt aus gut eingesehen werden. Ein geübter Kartenleser wird sie dann auf der Karte möglichst exakt eintragen können.

5. Etymologie – Herkunft und Bedeutung eines Namens

Fundierte etymologische Analysen des Namenguts einer Gemeinde sind alles andere als einfach. Zu allererst müssen die frühesten schriftlichen Belege eines Namens gesichtet werden (Urkundenbücher, Regesten, Noderbücher, Verfachbücher, Maria-Theresianischer Kataster, Kaufverträge, Franzisko-Josephinische Landvermessung, Grundbucheinträge).

Namenschreibungen haben sich über die Jahrhunderte durch orts- und sprachkundige Beamte häufig verändert. Deutungen mancher Namenformen, welche aus Verballhornungen entstanden sind, können nach einer Quellensichtung rasch beiseite gelegt werden.

Sollten keine älteren Belege greifbar sein, kann auf die Vergleichsmethode zurück gegriffen werden. Gleiche Namenformen weit entfernter Orts- oder Flurnamen weisen häufig die gleiche Etymologie auf.

Für eine der Wissenschaft genügende Deutung alpenromanischer, alpenlawischer oder vorrömischer Namenformen kommen nur Spezialisten aus den Fächern der allgemeinen Sprachwissenschaft, Indogermanistik, Romanistik, Slawistik in Frage, da nur diese über das nötige theoretische Rüstzeug (Lautverschiebungen, Phonetik) verfügen. Für die Deutung Namen bairischen Gepräges sind germanistische Kenntnisse Voraussetzung, manchmal reicht auch ein gutes Mundartwörterbuch (z. B. Joseph Schatz „Wörterbuch der Tiroler Mundarten“) aus.

Einschlägige Literatur:

- *Anreiter Peter, Chapman Christian*: Die Gemeindenamen Tirols – Herkunft und Bedeutung. Innsbruck 2009: Universitätsverlag Wagner.
- *Altdeutsches Namenbuch*. Die Überlieferung der Ortsnamen in Österreich und Südtirol von den Anfängen bis 1200. Hgg. vom Institut für Österreichische

Dialekt- und Namenlexika der Österreichischen Akademie der Wissenschaften.
Wien, 2002: Verlag der Österreichischen Akademie der Wissenschaften:

- *Kühebacher* Egon: Die Ortsnamen Südtirols und ihre Geschichte. Band 1: Die geschichtlich gewachsenen Namen der Gemeinden, Fraktionen und Weiler. Hgg. vom Landesdenkmalamt Bozen. Bozen, 1991: Verlagsanstalt Athesia.
- *Meyer-Lübke* Wilhelm: Romanisches Etymologisches Wörterbuch, 6. Auflage, Heidelberg 1992.
- *Pokorny* Julius: Indogermanisches Etymologisches Wörterbuch, 4. Auflage. 2002:
- *Schatz* Josef: Wörterbuch der Tiroler Mundarten, 2 Bde. (= Schlern-Schriften 119, 120), Innsbruck, 1955: Universitätsverlag Wagner.
- *Schorta* Andrea (Hg.): Rätisches Namenbuch, Bd. II - Etymologien, Erster Halbband, Bern 1985, 2. Auflage: Francke Verlag.

Hof- und Flurnamen verschiedener Talschaften werden durch die Arbeiten von Carlo *Battisti* (Dizionario Toponomastico Atesino, große Teile Südtirols) Richard *Staffler* (Mittelvinschgau, Zwölfmalgreien), Josef *Tarneller* (Burggrafenamt, Gries, Eisacktal), Ignaz *Mader* (Brixner Raum), Engelbert *Auckenthaler* (Wipptal) sehr gut abgedeckt.

Geeignete Flurnamenkarten sind in den Grenzgebieten zu Österreich die unübertroffenen *Alpenvereinskarten* des Österreichischen Alpenvereins sowie die Flurnamenkarten des Oberen Vinschgaus von Werner Vogt aus den 1970er Jahren.

Einzelne Aufsätze und Artikel zu Flurnamen finden sich meist in den *Dorfbüchern*, öfter sind dort auch Flurnamenkarten erschienen.

(6) Pressearbeit – Öffentlichkeitsarbeit

Thomas Ohnewein

Grundsätze

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sind untrennbar miteinander verbunden. Die Öffentlichkeitsarbeit hat die Aufgabe, den Kontakt zwischen einer Organisation oder einer Personengruppe zu einer Zielgruppe herzustellen, zu festigen und auszubauen. In unserem Fall geht es darum, die Arbeit der Chronistinnen und Chronisten oder das Chronistenwesen den Mitbürgern in einer Gemeinde, einem Gebiet oder allgemein den Südtirolern bekannt zu machen. Die Öffentlichkeitsarbeit, die einzelne Chronistinnen oder Chronisten leisten, besteht zum größten Teil aus Pressearbeit.

1. Was ist Pressearbeit?

Die Pressearbeit für Chroniktätigkeit findet ihren Ausdruck in: Medieneinladungen, Pressemitteilungen, Presstexten, selbst gestalteten Rubriken (z.B. in Gemeinde- und Dorfblättern), der persönlichen Betreuung von Journalisten (dazu ist ein nach den eigenen Bedürfnissen zusammengestelltes Medienverzeichnis von größter Bedeutung) und Pressekonferenzen (nur in den seltensten Fällen; für den Dorfchronisten vernachlässigbar).

2. Medieneinladungen

Zu welcher Veranstaltung und zu welchem Datum lade ich ein (Ausstellungen, Vorstellung meiner Chroniktätigkeit, neues Projekt wird gestartet)? Je nach Art des Ereignisses kann die Einladung schriftlich, per Mail oder mündlich erfolgen. Grundsätzlich gilt für Pressearbeit in unserer Größenordnung: Die Journalisten müssen persönlich eingeladen werden. Man darf auch nicht davor zurückschrecken, den Redakteur einen Tag vor der Veranstaltung noch einmal auf den Termin hinzuweisen und sich sein Kommen bestätigen zu lassen.

Für schriftliche Medieneinladungen gilt: kurz und bündig, nicht zu viel verraten, genaue Angaben von Ort und Zeit und: rechtzeitig einladen. Außerdem müssen der unterschiedliche Redaktionsschluss bzw. die Erscheinungsweise beachtet werden.

3. Mein Medienverzeichnis

Alle Medienadressen Südtirols findet man im Südtiroler Medienverzeichnis, das im Südtiroler Bürgernetz auf den Seiten des Landespresseamtes abrufbar ist, und zwar unter www.provinz.bz.it/lpa/medien. In Frage kommen: Tageszeitungen, Dorfblätter, Bezirkszeitungen, Wochenzeitungen, aber auch Radio, Fernsehen und Internet.

4. Pressemitteilung

Eine Pressemitteilung sollte aus Text **und** Foto bestehen und nie länger als eine Seite sein. Sie wird den Redaktionen per Mail verschickt. Wichtig: Eigene Kontaktdaten für Rückfragen anführen. Für Chronistinnen und Chronisten ist es durchaus überlegenswert, die Mitteilung auf jedes einzelne Medium zuzuschneiden. Ein Bezirksblatt oder die Dorfzeitung ist wahrscheinlich froh, wenn sie einen langen gehaltvollen Text bekommt, während die landesweit erscheinende Tageszeitung für eine Nachricht nur wenige Zeilen zur Verfügung stellen kann. Man muss sich nicht davor scheuen, mit den Redaktionen direkt abzusprechen, wie der Text ausschauen oder wie lang er sein soll.

5. Pressefotos

Ein Bild sagt mehr als tausend Worte! Heute wird nur noch mit digitalen Bilddateien gearbeitet. Die Bilder müssen Druckqualität haben (300 dpi auf 15 x 10 Zentimetern). Ein Bild kommt nicht ohne Bildtext aus. Wichtig: Alle Personen auf dem Bild sind mit Vornamen, Nachnamen - und wenn möglich Funktion – anführen.

6. Pressetexte

Pressetexte sind länger als Pressemitteilungen und beinhalten mehr Informationen. Ein Pressetext dient als Arbeitsgrundlage für Journalisten, wird dem Journalisten persönlich übergeben (evt. auch auf digitalem Datenträger) und kann ohne weiteres mehrere Seiten umfassen. Auch Pressetexte sollten mit Fotos ergänzt werden.

7. Pressetexte verfassen – Was, wem, wer?

Grundsätzlich gilt: Das Wichtige vorneweg! Eine Pressemitteilung soll wie ein Zeitungsartikel aufgebaut sein. Der Text ist im Idealfall so, dass ihn der Redakteur deckungsgleich übernehmen kann. Im Text müssen – in dieser Reihenfolge – die Grundinformation, die Informationsquelle, die näheren Umstände und die einzelnen Fakten angeführt werden. Im hinteren Teil des Textes können dann ohne weiteres noch ein Überblick, die Vorgeschichte und weitere Details eingeflochten werden. Die W-Fragen (Was? Wer? Wo? Wann? Wie? Warum?) müssen schon im Vorspann beantwortet werden. Sie sind für einen Journalisten die Fragen, deren Antwort den Beginn jeder guten Meldung in einer Zeitung oder den Nachrichten ausmacht.

Stilistische Grundregeln: Kurze Sätze, Fachausdrücke vermeiden oder zumindest erklären, Tippfehler unbedingt vermeiden.

Formale Grundregeln: Nur eine Schriftart verwenden (Arial, Times New Roman), Schriftgröße 12, Blätter nie rückwärts beschriften, den Text in logische Absätze gliedern, Kontaktdaten anführen.

8. Journalistenbetreuung

Die persönliche Betreuung der Journalisten ist für Chronistinnen und Chronisten die beste Möglichkeit, um effiziente Pressearbeit zu leisten. Sie hat den Vorteil des direkten Kontakts zu den Journalisten bzw. zu den Medien, man hat kaum organisatorischen Aufwand und durch das gegenseitige Kennenlernen steigen meistens die Veröffentlichungschancen rapide.

(7) Ausstellungsgestaltung

Philipp Tolloi



**ALLTAGSGEGENSTÄNDE
IN HAUSINVENTAREN AUS
FÜNF JAHRHUNDERTEN**

Ain guetter kupferner Kössl

Inventare

Hausinventare sind Verzeichnisse der beweglichen und unbeweglichen Güter, die zu einem Haus oder einem Hof gehören, und dienen dazu, den Besitzstand zu einem bestimmten Zeitpunkt festzuhalten.

Verzeichnisse dieser Art sind vereinzelt schon aus dem Mittelalter bekannt, treten dann vor allem in der frühen Neuzeit sehr häufig dort auf, wo ihre Anlegung rechtlich vorgeschrieben war. Die Tiroler Landparabandlungen von 1532 und 1579 schreiben die Fälle vor, in denen Hab und Gut einer Person inventarisiert werden musste. Bei Erbschaftsbangelegenheiten war die Erstellung eines Inventars verpflichtend. Auch bei der Übertragung der Vormundschaft musste das Eigentum der Mündel aufgelistet werden. Beim Besitz- bzw. Eigentumswechsel schrieb die Rechtsordnung grundsätzlich eine schriftliche Inventarübersicht über Hab und Gut vor.

Inventare wurden vom Richter oder dessen Anwalt im Beisein von mehreren Besitzern erstellt. Zur Beschreibung und Schätzung des Besitzes gingen Richter und Geschworene durch das ganze Haus und notierten, äußerlich getrennt nach den verschiedenen Räumlichkeiten, die einzelnen Posten. Bei Einrichtungs- und Gebrauchsgegenständen markierten sie vielfach die Material- und die Qualität an. Ain Bech mit einer Rückenlehne war in den meisten Stuben vorhanden, in den Küchen fanden sich durchwegs glatte Tische, eisene, kupferne, messingene, eiserne Pfannen, Schüsseln, Teller und Gläser, die entweder pesser oder schlechter oder gar letz waren.

In den Kammern standen Betten mit Strohsäcken und Federbetten, an Bettzeug waren ruffene, härtere, zwelfche kelcher und blechen vorhanden. Auch Vieh, Lebermetze, Werkzeug, Bücher und Gerätschaften wurden verzeichnet und geschätzt. Nach dem Rundgang durch die einzelnen Räume kamen die häufigsten gerechtfertigten an die Reihe. Dabei handelt es sich um Urkunden und Schriftstücke verschiedener Art, welche der Fixierung und Sicherung von erwarteten Rechten und Pflichten dienen. Unter den Rubriken schließt herein und schließt hinaus wurden die noch in Stuben liegenden bzw. geschuldenen Geldbeträge vermerkt, während die vorhandenen Münzen unter porschieft gezählt wurden. Schließlich gab es ein Verzeichnis aller liegenden güter: Gebäude, Acker, Wiesen, Gärten, Weinberge.

Inventare werden in privaten und öffentlichen Archiven in großen Mengen verwahrt. Sie sind uns entweder als Konzept oder Reilschrift überliefert, ihr Umfang kann stark variieren, von wenigen Seiten bis zu gebundenen Stücken von beträchtlicher Seitenanzahl.

Die Quellengattung „Inventare“ gewann in den letzten Jahren für sozial- und materialitätsgeschichtliche Fragestellungen zunehmend an Bedeutung. Weiterhin aktuell bleiben alltagsgeschichtliche und sprachwissenschaftliche Zugänge.

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL
Südtiroler Landesregierung

PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE
Autonome Provinz Bozen

18. Jänner 2019 wird auf dem Gelände
in der Gasse 10, 39100 Bozen

18. Jänner 2019 wird auf dem Gelände
in der Gasse 10, 39100 Bozen

18. Jänner 2019 wird auf dem Gelände
in der Gasse 10, 39100 Bozen

18. Jänner 2019 wird auf dem Gelände
in der Gasse 10, 39100 Bozen

Wenngleich sich folgender Beitrag nicht an Museumsschaffende richtet und sich defintorisch eine museale Objektschau von einer Ausstellung, wie sie von Chronistinnen und Chronisten in der Regel konzipiert werden kann, in vielen Punkten unterscheidet, ist es dennoch angebracht, sich auf die Erkenntnisse der noch jungen Museumswissenschaft zu stützen. Zunächst seien daher ein paar grundsätzliche Fragen geklärt:

Was ist eine Ausstellung?

Ein zeitlich begrenztes Herzeigen von Dingen mit dem Ziel, Neues zu zeigen und Aufmerksamkeit zu erregen. Die Betonung liegt dabei auf „neu“, was große Bedeutung für die Konzeption der Ausstellung hat, denn der Ausstellungskurator muss sich auf die mögliche Unwissenheit des Besuchers einstellen – allerdings sollte er dessen

Intellekt nicht unterschätzen.

Was will man mit einer Ausstellung erreichen?

Oberste Priorität sollte es sein, dass der Besucher über ein Thema nachher mehr weiß als vorher. Das ist gar nicht so einfach und selbstverständlich, denn oftmals tendieren Kuratoren dazu, komplexe Themen zu detailliert erfassen zu wollen, wodurch sie den

Besucher mehr verwirren als informieren und unterhalten. Dadurch verhindern sie weiters, dass der Besucher das Thema für sich persönlich vertieft.

Bevor man an die Konzeptionalisierung einer Ausstellung geht, sollte man sich folgende Fragen stellen: Interessiert das geplante Ausstellungsthema überhaupt? Ist es machbar? Was im Detail ist machbar? Habe ich genügend Materialien (Gegenstände, Fotos, Schriftstücke usw.) um eine „Geschichte“ erzählen zu können? Habe ich genügend Objekte, denn Text allein genügt nicht? Sind zumindest einige dieser Objekte original, damit die Ausstellung auch authentisch wirkt? Habe ich genügend finanzielle und personelle Ressourcen, um die Ausstellung über die Bühne zu bringen?¹

Man beachte daher folgende Phasen der Ausstellungsgestaltung:

- 1) Ideenfindung: Diese ist das Ergebnis der Auseinandersetzung mit einem bestimmten Ereignis, z.B. Jubiläum. Hier wird der Kern des Ganzen bereits vorformuliert, d.h. es werden besondere Schwerpunkte, Ort, Zeit und Dauer, Ausstellungsobjekte und das Ziel definiert sowie technische Parameter, wie etwa zu erwartende Kosten festgestellt. Dieser Prozess der Ideenakkumulierung ist mithin der wichtigste. Bereits hier entscheidet sich, ob die Ausstellung etwas wird oder nicht.
- 2) Exposé: Dieses enthält eine detaillierte Beschreibung der geplanten Arbeit in erzählender Form. Es werden das exakte Thema formuliert, Methode und Ziel der Ausstellung begründet, Arbeitsschritte aufgezeigt und ein Zeitplan vorgestellt. Das Exposé entwickelt den Entwurf weiter. Es lässt die Fabel des Ganzen, die *story-line* erkennen. Es breitet noch nicht den vollständigen Ausstellungsinhalt, die Fülle des gesamten Stoffes aus, sondern es zeichnet präzise den ideellen Zusammenhang nach.
- 3) Drehbuch: Darin wird der im Exposé formulierte Sinnzusammenhang räumlich organisiert und sowohl verbal als auch mit zeichnerischen und graphischen Mitteln dargestellt. Die einzelnen Stationen, die Höhepunkte und sonstigen Besonderheiten

¹ Man kann durchaus auch allein und mit wenig Geld etwas Anständiges auf die Beine stellen, wenn man strukturiert vorgeht. Selbstredend können die Aufgaben, die ein Museum leistet, in den von uns hier angesprochenen Rahmen nicht geleistet werden.

müssen im Drehbuch klar ersichtlich und nachvollziehbar sein. Das bedeutet, dass im Drehbuch nicht nur eine Aufzählung der Exponate mit der Angabe ihrer Position erfolgt, sondern es enthält auch alle für die Ausstellung vorgesehenen Texte in fertiger Form. Diese sollten kurz und in einfacher Sprache gehalten sein. Sie dürfen nicht nur Informationen vermitteln, sondern sollten auch zu eigenständigem Denken anregen und das Bedürfnis nach mehr Informationen schaffen. Das ist deshalb so wesentlich, da eine Ausstellung die Komplexität eines Themas nicht vollständig erfassen kann. Objekttexte erläutern das einzelne Objekt, Gruppentexte die einzelnen Abschnitte und der Raumtext den gesamten Ausstellungstext.

4) Gestaltungsbuch: Darin wird die künstlerisch-graphische Umsetzung fixiert, der gedanklich-inhaltliche Entwurf endgültig in die gestaltete Form gebracht: Raum, Objekt und Text, Licht, Farbe und Raumarchitektur² werden zu einem Ganzen verbunden. Als Grundregel für die formale Struktur eines Gestaltungsbuches gilt, dass alle verbalen und zeichnerischen Aussagen des Gestaltungsbuches so detailliert vorliegen, dass sie als Grundlage für die gesamte technische Ausführung dienen können. Alle Objekte müssen ungehindert betrachtet werden können. D.h. es müssen folgende Faktoren berücksichtigt werden: menschliche Körpermaße (ca. 163 cm hoch, ca. 50 cm breit, Spannweite Arme ca. 170 cm; dabei ist auch auf Bedürfnisse behinderter Menschen zu achten), folglich Augenhöhe und Betrachtungsabstand, Bewegungsspielraum (Besucher dürfen sich nicht gegenseitig behindern) sowie Geh- und Lesegewohnheiten. In diesem Zusammenhang sollte auch auf grundsätzliche menschliche Gepflogenheiten aufmerksam gemacht werden:

- Betritt der Mensch einen Raum, in dem er durch nichts abgelenkt wird, bewegt er sich zuerst nach rechts. D.h. folglich der Ausstellungsabschnitt in der rechten Raumhälfte erfährt eine höhere Aufmerksamkeit.
- Die Leserichtung geht von links nach rechts und von oben nach unten.

² Neben Räumen, die dafür gedacht sind Ausstellungen aufzunehmen, werden weit häufiger Räume für Ausstellungen verwendet, die dieser Funktion angepasst werden müssen. Ausstellungsgestaltung ist daher immer auch „Raumkunst“, sie verändert einen gegebenen Raumzustand mittels neuer raumbildender Elemente.

- Abschnitte in der Nähe des Ausgangs erfahren geringere Aufmerksamkeit, da sich der Mensch vom Ausgang gleichsam magisch angezogen fühlt.
- Vorsicht beim Einsatz von Licht: Objekte nicht beschädigen oder durch falsche Beleuchtung die Sicht vermindern. Beleuchtungskörper nicht der Blickrichtung des Besuchers entgegenrichten. Spiegelungen, v.a. bei Fotos, sollten vermieden werden. Am besten eignet sich diffuses Licht ohne scharfe Schattenbildung und gleichmäßige Helligkeit. Glatte Oberflächen reflektieren mehr als raue.
- Entscheidend für eine gute Ausstellung ist das Wissen um die Wirkungen der Farben, um die von den Farben ausgelösten psychischen und bewusstseinsmäßigen Vorgänge. Deshalb ist es zweckmäßig, sich Kenntnisse über das Farbenspektrum und den Farbkreis anzueignen; zu wissen, welche Farben sich harmonisch zueinander verhalten, welche miteinander kontrastieren. Farben sollten dazu genutzt werden, die Ausstellung zu strukturieren – z. B. bei den verschiedenen Textsorten.

Worauf kommt es bei der Planung und Durchführung also an? Verschriftlichung aller Arbeitsschritte und ausstellungsrelevanter Gedanken; somit hat man jederzeit Zugriff auf seine Gedanken. Über den Inhalt sollte nicht die gestalterisch-künstlerische Ebene vergessen werden, denn die besten Inhalte nützen nichts, wenn sie nicht entsprechend präsentiert werden. Immer daran denken, dass der Mensch das Maß aller Dinge ist. Will man mit einer Ausstellung Erfolg haben, muss man sich an den Besucher anpassen! Allerdings wird man auch Kritik einstecken müssen. Für solche Fälle sollte man bedenken, dass Sehen immer ein subjektives und kein objektives Geschehen ist. Nicht nur der Gestalter der Ausstellung, sondern auch der Betrachter ist ein Produzent von Sinn, auch in ihm löst die Betrachtung Assoziationen, ja Emotionen aus. Beide können sich grundsätzlich voneinander unterscheiden. Von daher ist es ganz logisch, wenn der Betrachter nicht immer die der Ausstellung zugrunde liegende Intention rezipiert.

Weiterführende Literatur:

Katharina *Flügel*, Einführung in die Museologie. Darmstadt ²2009.

Werner *Heinrichs*, Kulturmanagement. Eine praxisorientierte Einführung. Darmstadt ²1999.

Friedrich *Waidacher*, Museologie – knapp gefasst. Wien u.a. 2005.

(8) Autorenrecht und Chronikarbeit

Christine Roilo

Das Autorenrecht¹ (auch als Urheberrecht bezeichnet) entsteht gleichzeitig mit der Schaffung des Werks. Es schützt die intellektuellen Leistungen des Autors, die jedoch die Eigenschaften von Kreativität und Innovation aufweisen müssen.

Geschützt werden Werke der Literatur und Dramatik, wissenschaftliche, didaktische und religiöse Werke, musikalische Kompositionen und Interpretationen, Choreografien und Pantomimen, Werke der bildenden Künste, der Architektur sowie der Kinematographie, Fotos und Bilder, Computerprogramme, Datenbanken sowie Parodien.

Moralische Rechte und Verwertungsrechte

Das Autorenrecht unterscheidet die unveräußerlichen moralischen Rechte des Autors, die auch von Verwandten und Nachkommen wahrgenommen werden können, von den Verwertungsrechten, die schriftlich an Dritte übertragen (z.B. verkauft) oder vererbt werden können.

Zu den moralischen Rechten gehören: das Recht, sich gegen Veränderungen des Werks durch Dritte zu widersetzen (nicht aber, wenn sich die Änderung als notwendig erweisen sollte, wie beispielsweise bei architektonischen Kunstwerken), das Recht auf Nennung des Autors, das Recht der Erben auf posthume Veröffentlichung unveröffentlichter Werke – und dagegen das Recht auf Nicht-Veröffentlichung des Werks auch nach dem Tod des Autors, wenn dieser die Veröffentlichung ausdrücklich verboten hat.

Zu den Verwertungsrechten gehören: das Recht, das Werk zu veröffentlichen, zu vervielfältigen und zu verbreiten, wirtschaftlich zu nutzen, das Recht der öffentlichen

¹ Staatsgesetz vom 22. April 1941 Nr. 633 – „Schutz des Urheberrechts und verwandter Schutzrechte“

Wiedergabe über Funk, Fernsehen, Internet oder ähnliche Mittel, das Recht, das Werk zu vermieten oder zu verleihen.

Die Verwertungsrechte sind zeitlich begrenzt und bestehen in der Regel bis 70 Jahre nach dem Tod des Autors. Danach wird ein Werk öffentliches Gut, das jeder frei verwenden darf. Bei gemeinschaftlichen Werken (z. B. bei den Veröffentlichungen einer Musikgruppe) enden sie 70 Jahre nach dem Tod des letzten Mitarbeiters, bei anonymen Werken 70 Jahre nach der ersten Veröffentlichung.

Was Chronistinnen und Chronisten für die öffentlich einsehbare Chronik beachten sollten

Zeitungsartikel dürfen unbeschränkt vervielfältigt und öffentlich wiedergegeben werden, wenn eine solche Vervielfältigung und Nutzung nicht ausdrücklich verboten ist und sofern Quelle, Datum und – wenn angegeben – Name des Autors genannt werden.

Kopien von ganzen Werken oder Teilen davon dürfen unbeschränkt angefertigt werden, allerdings nur handschriftlich oder mit Vervielfältigungsmitteln, die nicht zum Vertrieb oder der Verbreitung des Werkes in der Öffentlichkeit dienen.

Reden zu Themen aus Politik und öffentlicher Verwaltung auf öffentlichen Veranstaltungen und Versammlungen dürfen unter Angabe der Quelle, des Namens des Autors (Redners), des Datums und des Ortes der Veranstaltung oder Versammlung verwendet werden.

Fotografien von künstlerischem Wert sind für 70 Jahre nach dem Tod des Autors (Fotografen) urheberrechtlich geschützt. Allerdings müssen die Fotos folgende Angaben enthalten: Name des Fotografen oder der Firma, bei der der Fotograf beschäftigt war, oder des Auftraggebers, Jahr der Aufnahme, bei Fotografien von Kunstwerken auch der Autor des Kunstwerks.

„Einfache“ Fotografien (Schnappschüsse), die nicht die oben genannten Angaben enthalten, nicht den Kriterien von „Innovation und Kreativität“ entsprechen und damit keinen künstlerischen Wert haben, sind lediglich für 20 Jahre nach Entstehung urheberrechtlich geschützt. Dies betrifft außerdem nur Fotos von Personen,

Darstellungen der Natur oder des gesellschaftlichen Lebens und Fotografien von Werken der darstellenden Künste, während Abbildungen von Dokumenten, Objekten, technischen Zeichnungen und Ähnlichem keinerlei zeitlichen Einschränkung bei der Reproduktion unterliegen.

Die Verwertungsrechte an den Fotografien gehen entweder schriftlich oder mit der Übergabe der Negative über, sofern diese Rechte der übergebenden Person zustehen.

Verbindung mit der Datenschutzregelung: Fotografien und privates Schrifttum

Bei der Veröffentlichung von Fotografien (Porträts) von Personen muss deren Zustimmung eingeholt werden (bei Verstorbenen von der Ehefrau und den Kindern, oder von den Eltern, Geschwistern oder Verwandten bis zum 4. Verwandtschaftsgrad in auf- und absteigender Linie, bei Kindern von den Eltern). Die Zustimmung gilt ausschließlich für die bestimmten angegebenen Zwecke und nicht für weitere Zwecke, die bei der Vereinbarung nicht angesprochen worden sind. Die Zustimmung kann jederzeit widerrufen werden. Besteht zwischen Personen mit demselben Verwandtschaftsgrad Uneinigkeit, muss das Gericht entscheiden.

In einigen Fällen ist die Zustimmung der porträtierten Personen bei der Veröffentlichung einer Fotografie nicht notwendig, wie etwa bei Veröffentlichungen zu wissenschaftlichen, didaktischen oder kulturellen Zwecken. Bekannte Persönlichkeiten können sich nicht gegen die Veröffentlichung von Bildern sperren, vor allem wenn die Bilder bei Auftritten in der Öffentlichkeit gemacht wurden. Bei Bildern von Veranstaltungen und Ereignissen im öffentlichen Interesse bzw. in der Öffentlichkeit ist die Zustimmung der Abgebildeten, seien es nun private oder öffentliche Personen, ebenso nicht notwendig.

In jedem Fall aber gelten die Grenzen, die der Datenschutz setzt: Bilder, die das Ansehen einer Person oder ihre Würde verletzen können, dürfen nicht veröffentlicht werden. Bei Minderjährigen ist derzeit die Zustimmung der Eltern notwendig, die Bilder müssen ansonsten so bearbeitet werden, dass die Minderjährigen nicht identifiziert werden können.

Bei der Veröffentlichung von Aufzeichnungen mit vertraulichem Inhalt (z. B. Tagebücher) und vertraulicher Kommunikation (z. B. Familienkorrespondenz), müssen Absender und Empfänger oder, wenn verstorben, Ehegatten, Kinder, Eltern, Geschwister oder Verwandte bis zum 4. Grad der Verwandtschaft (s. o.) zustimmen, auch wenn der Autor bereits vor 70 Jahren verstorben ist. Zudem ist der Wille des Verstorbenen zu respektieren, wenn er schriftlich festgehalten ist.

Unveröffentlichter, privater Briefverkehr ist durch das Autorenrecht nur dann erfasst, wenn er literarische Qualität erreicht. Hier greifen jedoch die Bestimmungen des Datenschutzes.

(9) Datenschutz und Chronikarbeit

Christine Roilo

*Alle haben das Recht auf den Schutz der Daten, die ihre Person betreffen.*¹

Das Datenschutzgesetz regelt die „Verarbeitung“ von personenbezogenen Daten d. h. die Erfassung, Speicherung/Verwahrung, Bearbeitung und Verbreitung/Veröffentlichung. Personenbezogene Daten enthalten Informationen, die bestimmten identifizierten oder identifizierbaren Personen zugeordnet werden können. Für die Chronikarbeit bedeutet dies somit das Sammeln, Verwahren, Auswerten und Veröffentlichern von Daten zu noch lebenden oder bereits verstorbenen Personen, in jeder möglichen Form (Datenbanken, Zeitungsartikel, Interview, Fotografien usw.)

Eine besondere Kategorie bilden dabei die sogenannten sensiblen Daten, nämlich jene Daten, die „Aufschluss geben können über die rassische und ethnische Herkunft, die religiöse, die philosophische oder eine andere Weltanschauung, die politischen Anschauungen, die Mitgliedschaft bei einer Partei, Gewerkschaft, Vereinigung oder Organisation mit religiöser, philosophischer, politischer oder gewerkschaftlicher Ausrichtung oder den Gesundheitszustand oder das Sexualeben einer Person“ (Art. 4d). Als besonders sensible Daten gelten dabei die Daten zu Gesundheitszustand, Sexualeben und intimen familiären Beziehungen. Schließlich gibt es auch noch die Gerichtsdaten (Art. 4 e), das sind jene „personenbezogenen Daten, die Aufschluss geben können über anhängige Verwaltungsstrafverfahren und die verhängten Verwaltungsstrafen oder über die Eigenschaft einer Person als Angeklagter oder als den Vorerhebungen unterworfenen Person (Verdächtiger)“.

Bei der Verarbeitung der personenbezogenen Daten müssen vor allem folgende Grundsätze beachtet werden:

¹ Legislativdekret vom 30. Juni 2003, Nr. 196 – Datenschutzkodex, Art. 1.

Zweckbestimmung, d. h. die Daten sind zu einem spezifischen Zweck zu erheben und zu verarbeiten und nur im Einklang mit diesem weiterzuverwenden.

Datenqualität und Verhältnismäßigkeit: sachliche Richtigkeit der Daten, tatsächliche Notwendigkeit der Erhebung für den verfolgten Zweck, Aktualisierung der Daten bei erfolgten Änderungen.

Datensicherheit: Schutz der gesammelten Daten vor Verlust und unbefugtem Zugriff.

Von besonderer Relevanz für die Chronikarbeit:

Gerade bei der Erstellung einer Ortschronik stoßen Chronistinnen und Chronisten oft auf personenbezogene Daten, etwa bei der Erstellung von Interviews, bei der Auswertung von privatem Schrifttum (Tagebücher, Korrespondenz) oder privaten Fotografien. Da die Chronik in der Regel öffentlich einsehbar ist, gelten die enthaltenen Daten auch als veröffentlicht. Es ist deshalb notwendig, bei der Veröffentlichung bestimmte Punkte genau zu beachten:

Bereits zum Zeitpunkt der Erhebung von Daten müssen die betroffenen Personen (das sind die, auf die sich die Daten beziehen, auch wenn sie über Dritte erfahren werden) grundsätzlich ihre Zustimmung erteilen. Diese kann auch mündlich erfolgen, so lange es nicht um die genannten sensiblen Daten geht, wo eine schriftliche Erklärung notwendig ist. Gleichzeitig muss den betroffenen Personen vor allem Zweck und Art der Datenverarbeitung sowie die eventuell vorgesehene Veröffentlichung mitgeteilt werden. Wenn eine Person verstorben ist, können die Angehörigen weiterhin deren Rechte wahrnehmen. (Zu den Rechten der betroffenen Personen vgl. Art. 7 des Datenschutzkodex im Anhang)

Sammlung von personenbezogenen Daten für die Chronik

In der Praxis werden Zustimmungs- und Informationspflichten oft entfallen, da Chronistinnen und Chronisten meistens mit Daten zu tun haben, die von den Betroffenen selbst bzw. durch ihr Verhalten öffentlich verbreitet wurden. Bei Sammlung von Daten direkt bei den betroffenen Personen entstehen auch kaum

Probleme - lediglich die Zustimmung zur Erhebung und zur Veröffentlichung (etwa zur Veröffentlichung eines Interviews) ist vorzugsweise schriftlich einzuholen. Zeitungsmeldungen können problemlos gesammelt werden, ohne dass Zustimmungs- oder Informationspflichten bestehen. Vorsicht ist aber geboten vor allem bei der Sammlung und Indizierung von Zeitungsartikeln mit personenbezogenen Gerichtsdaten (s. o.). Während im Moment der Berichterstattung die Verarbeitung der Daten durch das öffentliche Informationsbedürfnis gerechtfertigt ist, darf die weitere Sammlung und Auswertung solcher Daten ausschließlich zu historischen oder publizistischen Zwecken erfolgen. Bei Minderjährigen ist deren Interessen immer oberste Priorität einzuräumen.

Veröffentlichung von personenbezogenen Daten in der Chronik

Unter keinen Umständen dürfen sensible Daten zum Gesundheitszustand sowie zu sexuellen Vorlieben und Gewohnheiten veröffentlicht werden, außer wenn die betroffene Person sie selbst öffentlich verbreitet hat. Vor der Veröffentlichung muss die Person jedoch möglichst informiert werden.

Bei Personen des öffentlichen Lebens werden weniger strenge Maßstäbe angelegt als bei den Privatpersonen. Wichtig ist, dass die personenbezogenen Daten in Bezug zur Ausübung der jeweiligen öffentlichen Funktion oder zum öffentlichen Auftreten stehen. Beachtet werden muss aber in jedem Fall die Wahrung der Würde, der Rechte und der Freiheiten der betroffenen Personen.

Bei der Veröffentlichung der Daten ist zu beachten, dass sie dem Zweck der Chronik dienen müssen und nicht nur in marginalem Zusammenhang mit der jeweiligen Fragestellung stehen dürfen. Daher sollten Dokumente nur in den für die Chronik relevanten Auszügen veröffentlicht oder zitiert werden.

Datenschutz und Fotografien

Das Recht auf den Schutz des eigenen Bildes wird durch Art. 10 des Italienischen Zivilgesetzbuches definiert: „Wird das Bild einer Person oder ihrer Eltern, ihres Ehegatten oder ihrer Kinder, außer in den Fällen, in denen das Gesetz die Ausstellung

oder die Veröffentlichung zulässt, oder unter Beeinträchtigung der Würde oder des Rufes eben dieser Person oder der genannten Angehörigen ausgestellt oder veröffentlicht, so kann die Gerichtsbehörde auf Antrag des Betroffenen die Unterlassung des Missbrauchs anordnen, wobei Schadenersatzansprüche unberührt bleiben.“

Hier greifen auch die Bestimmungen zum Datenschutz: Sofern auf Fotografien Personen abgebildet sind, die identifizierbar sind, gehören die Bilder ebenfalls zu den personenbezogenen Daten. Somit kann eine Veröffentlichung nur unter Berücksichtigung der bereits genannten Punkte geschehen.

Erlaubt ist es, Personen in der Öffentlichkeit, auf Straßen, Plätzen, bei öffentlichen Veranstaltungen usw. zu fotografieren. Die Veröffentlichung der Fotografien ist allerdings nur mit Zustimmung der abgebildeten, identifizierbaren Personen erlaubt, sofern nicht die Bedingungen vorhanden sind, unter denen das Gesetz, in diesem Fall das Autorenrecht, die Veröffentlichung zulässt (Art. 97): „Nicht erforderlich ist die Zustimmung der abgebildeten Person, wenn die Vervielfältigung des Bildnisses wegen der Bekanntheit oder des bekleideten öffentlichen Amtes, wegen gerichtstechnischer oder polizeilicher Erfordernisse oder wegen wissenschaftlicher, didaktischer oder kultureller Zwecke gerechtfertigt ist, wenn die Abbildung mit Ereignissen, Geschehen oder Veranstaltungen in Zusammenhang steht, die von öffentlichem Interesse sind oder in der Öffentlichkeit stattgefunden haben. Das Bildnis darf jedoch nicht ausgestellt oder in den Handel gebracht werden, wenn dies der Ehre, dem Ruf oder aber der Würde der abgebildeten Person abträglich wäre.“

Daraus ergibt sich dass Fotografien aus dem privaten Bereich nur mit schriftlicher Zustimmung der abgebildeten Personen veröffentlicht werden dürfen, dass hingegen Fotografien aus dem öffentlichen Bereich veröffentlicht werden können, sofern sie die Ehre, Ruf oder Würde der abgebildeten Personen nicht verletzen. Dies gilt auch für Personen des öffentlichen Lebens.

Die Veröffentlichung von Fotografien Minderjähriger setzt nicht nur die schriftliche Zustimmung der Eltern voraus sondern auch die Existenz eines tatsächlichen und

konkreten öffentlichen Interesses (Bsp.: Fotografien von Schulklassen dürfen nicht ohne weiteres veröffentlicht werden).

Anhang

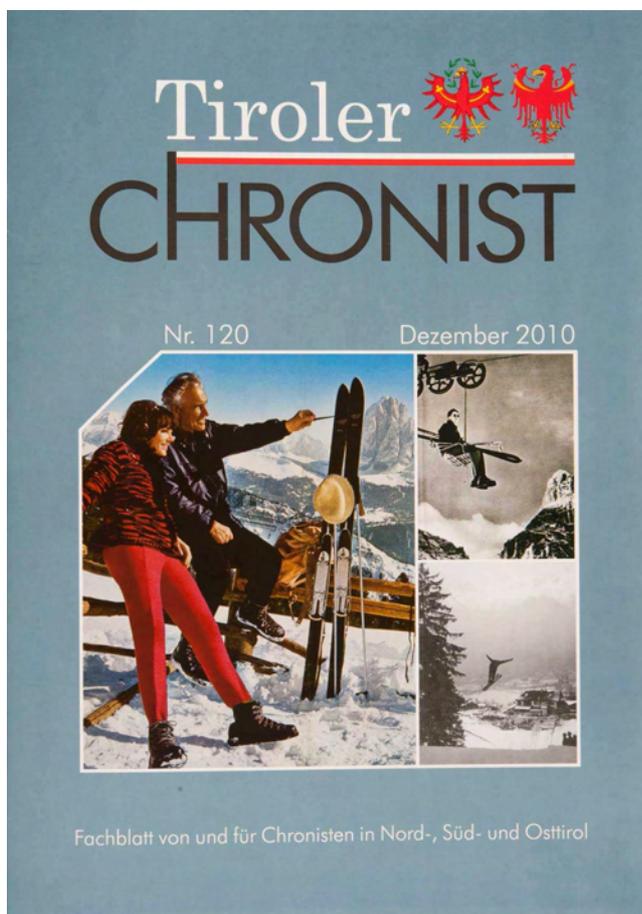
Datenschutzkodex, Art. 7 Recht auf Zugang zu den personenbezogenen Daten und andere Rechte

1. Die betroffene Person hat das Recht, Auskunft darüber zu erhalten, ob Daten vorhanden sind, die sie betreffen, auch dann, wenn diese noch nicht gespeichert sind; sie hat ferner das Recht, dass ihr diese Daten in verständlicher Form übermittelt werden.
2. Die betroffene Person hat das Recht auf Auskunft über
 - a) die Herkunft der personenbezogenen Daten;
 - b) den Zweck und die Modalitäten der Verarbeitung;
 - c) das angewandte System, falls die Daten elektronisch verarbeitet werden;
 - d) die wichtigsten Daten zur Identifizierung des Rechtsinhabers, der Verantwortlichen und des im Sinne von Artikel 5 Absatz 2 namhaft gemachten Vertreters;
 - e) die Personen oder Kategorien von Personen, denen die personenbezogenen Daten übermittelt werden können oder die als im Staatsgebiet namhaft gemachte Vertreter, als Verantwortliche oder als Beauftragte davon Kenntnis erlangen können.
3. Die betroffene Person hat das Recht,
 - a) die Aktualisierung, die Berichtigung oder, sofern interessiert, die Ergänzung der Daten zu verlangen;
 - b) zu verlangen, dass widerrechtlich verarbeitete Daten gelöscht, anonymisiert oder gesperrt werden; dies gilt auch für Daten, deren Aufbewahrung für die Zwecke, für die sie erhoben oder später verarbeitet wurden, nicht erforderlich ist;
 - c) eine Bestätigung darüber zu erhalten, dass die unter den Buchstaben a) und b) angegebenen Vorgänge, auch was ihren Inhalt betrifft, jenen mitgeteilt wurden,

denen die Daten übermittelt oder bei denen sie verbreitet wurden, sofern sich dies nicht als unmöglich erweist oder der Aufwand an Mitteln im Verhältnis zum geschützten Recht unverhältnismäßig groß wäre.

4. Die betroffene Person hat das Recht, sich ganz oder teilweise
 - a) der Verarbeitung personenbezogener Daten, die sie betreffen, aus legitimen Gründen zu widersetzen, auch wenn diese Daten dem Zweck der Sammlung entsprechen;
 - b) der Verarbeitung personenbezogener Daten, die sie betreffen, zu widersetzen, wenn diese Verarbeitung zum Zwecke des Versands von Werbematerial oder des Direktverkaufs, zur Markt- oder Meinungsforschung oder zur Handelsinformation erfolgt.

(10) Der „Tiroler Chronist“ – Fachblatt von und für Chronistinnen und Chronisten aus Nord-, Süd- und Osttirol



Herausgeber der vierteljährlich erscheinenden Zeitschrift „Tiroler Chronist“, der wichtigsten Informations- und Kommunikationsplattform des Chronistennetzwerkes, ist das Tiroler Bildungsforum in Innsbruck, das als Verein durch die Tiroler Landesregierung gefördert wird. Mitherausgeber ist das Südtiroler Landesarchiv, das ebenfalls im Redaktionsteam vertreten ist. Dem Redaktionsteam gehören zur Zeit (November 2011) an: der verantwortliche Redakteur MMag. Bernhard Mertelseder, der Südtiroler Landeschronist Robert Kaserer, der Tiroler Landeschronist Prof.

Helmut Hörmann, die Direktorin des Südtiroler Landesarchivs Dr. Christine Roilo, die Referentin für das Chronistenwesen in Südtirol, Dr. Margot Pizzini, Dr. Richard Lipp sowie die Geschäftsführerin des Tiroler Bildungsforums, Margarethe Ringler. In Sitzungen des Südtiroler Landesbeirates werden mögliche Themen für die Zeitschrift erörtert, die dann bei der Redaktionssitzung in Innsbruck vorgebracht werden, wo auch die Leitlinien und Schwerpunktthemen für die Nummern der Zeitschrift gemeinsam festgelegt werden.

Schwerpunktthemen haben sich vor allem in den letzten Jahren bewährt. Dabei werden typische Chronikthemen aus verschiedenen Blickwinkeln betrachtet und in Artikeln von mehreren Chronistinnen und Chronisten diesseits und jenseits des Brenners beleuchtet.

Die Zeitschrift „Tiroler Chronist“ hat eine feste Seitenanzahl von 52 Druckseiten.

Nachstehend zur Orientierung die vorgegebenen Zeichenzahlen (inkl. Leerzeichen) pro Seite:

4838 - zwei Spalten ohne Bild, ohne Zwischenüberschriften, ohne Absätze

4708 – zwei Spalten ohne Bild, eine Zwischenüberschrift, ohne Absätze

49 – eine Leerzeile bei einem Absatz

4008 – mit einem Bild querformat – über eine Spalte und Rand

3608 – mit einem Bild hochformat – spaltenbreit 3894 – zwei Spalten ohne Bild mit Überschrift

3408 - mit zwei Bildern quer – über zwei Spalten und Rand

Bild querformat verbraucht 830 Zeichen.

Bild hochformat benötigt 1230 Zeichen, wenn es sich in der Spalte befindet.

Neben den Artikeln zu den Schwerpunktthemen kommen Chronistinnen und Chronisten vor allem in den Rubriken „Aktuelles aus der Chronikarbeit Nord-, Süd- und Osttirols“ und im „Forum Chronik“ zu Wort.

Buchrezensionen des Tiroler Landeschronisten Prof. Helmut Hörmann und Buchempfehlungen der Landesbibliothek „Dr. Friedrich Teßmann“ runden die Zeitschrift ab.

(11.1) Chronikarbeit im Dorf

Robert Kaserer

Chronistinnen und Chronisten, im Folgenden als Chronisten bezeichnet, sind derzeit bereits in vielen Orten aktiv tätig.

Unser erklärtes Ziel ist es aber, dass bald in jedem Ort Chroniken verfasst werden. Der Ortschronist ist eine mit dem eigenen Heimatort stark verbundene Person, die sich für die Gemeinschaft interessiert und bereit ist, die Gegenwart für die Zukunft in unseren Dörfern und Gemeinden auf verschiedene Weise festzuhalten.



Die folgenden Anregungen sind zur Unterstützung und Einführung von neuen Chronisten gedacht und können auch als Einzelblätter an Interessierte weitergegeben werden.

Wichtig ist für angehende Chronisten vor allem die **Zusammenarbeit mit der Gemeinde**. Suchen Sie deshalb das Gespräch mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder mit dem Kulturreferenten/der Kulturreferentin. Eine **schriftliche Vereinbarung** regelt die Arbeit zwischen der Gemeinde und dem

Chronisten bzw. dem Chronistenteam. Eine Mustervereinbarung wurde mit dem Gemeindenverband abgestimmt, sie finden sie nachstehend unter Punkt (13) und auf der Homepage des Südtiroler Landesarchivs <http://www.provinz.bz.it/landesarchiv/>.

Einige Schwerpunkte daraus:

Die Gemeinde sucht und ernennt **neue Chronisten**, beauftragt und unterstützt sie durch die Bereitstellung von Arbeitsmaterialien bzw. ersetzt die Spesen dafür.

Eine pauschale Vergütung für die Arbeit durch die Gemeinde wird angestrebt.

Der Ortschronist verpflichtet sich als **freier Mitarbeiter** zu objektiver Aufzeichnung des Geschehens, wobei mehrere Sichtweisen einfließen können.

Die **Erstellung einer Jahreschronik** ist das lohnende Ziel eines jeden Chronisten.

Anzustreben ist ein **Team** von Personen, das sich verschiedene Aufgaben teilt: z. B.



Fotografieren,
Zeitungsausschnitte
sammeln, Dokumentation
der Ereignisse.
Eine enge
Zusammenarbeit mit
Kulturträgern, Vereinen,
Bildungsausschuss,
Heimatpflegeverband,
Bibliothek, Schule, Lehrern
usw. ist notwendig.

Die Chronisten aus den verschiedenen Ortschaften einer Gemeinde treffen sich regelmäßig zu einem Meinungsaustausch und zu Absprachen.

Am Ende bzw. zu Beginn des Jahres beraten sie über die Abfassung und Gestaltung der Jahreschronik.

Für weitere Informationen können Sie sich an das Südtiroler Landesarchiv, Margot Pizzini, Tel. 0471/411951, E-mail margot.pizzini@provinz.bz.it wenden.

(11.2) Jahreschronik

Robert Kaserer

a) In **schriftlicher Form** hält der Chronist möglichst viele Bereiche des örtlichen Alltagslebens fest: Kirche, Arbeit, Freizeit, Personen, Kultur, Politik und Verwaltung, Gebäude, Landschaft, räumliche Entwicklung, Soziales, Wirtschaft, Brauchtum, Sprache, Schule, Sanität, Verbände und Vereine, Verkehr, Neuerungen im Laufe eines Jahres usw.



b) **Fotos** bereichern jede Jahreschronik, sind anschaulich und beliebt bei den Lesern. Neben der Qualität der Aufnahme ist deren möglichst präzise und detaillierte **Beschriftung** wichtig. Am besten sofort nach der Aufnahme, so lange man Namen, Datum und Anlass noch genau kennt.

Die Namen der abgebildeten Personen, einschließlich Vulgonamen, sind nach der Anordnung auf dem Bild beginnend von links nach rechts anzuführen.

Da heutzutage vornehmlich digital fotografiert wird, sollten die digitalen Bilddateien gesichert werden. Die Bilder können als Abzüge ev. zusammen mit Zeitungsartikeln auf einem festeren DIN A4 Blatt z. B. mit Fotoecken angeordnet werden bzw. als digitale Bilder oder Scans in Textdateien eingefügt werden.

c) Die gesammelten **Artikel aus Zeitungen** sind unbedingt mit Namen und Datum der Ausgabe zu versehen. Bei Auszügen aus Büchern sind Autor, Titel und Verlag anzuführen.

d) Einladungen, Mitteilungen, Partezettel

e) Jahresberichte von Vereinen und Verbänden (jeweils maximal bis zu 4 Seiten)

f) Dorf- oder Gemeindezeitungen sind einzubeziehen

g) Ev. Filme über das Dorf

Das Gesammelte auswählen, in **zeitlicher Reihenfolge oder nach Themen ordnen**, in **Folien** legen und in Mappen sammeln bzw. digital einarbeiten. An den Rändern möglichst immer einen Abstand von 1,5 cm freilassen.

- **Kopien** des gesamten Materials münden in einen Jahresband und können ev. in den Bibliotheken von der Bevölkerung eingesehen werden.
- Kopie und Original sind getrennt aufzubewahren

Historische Fotografien sollten gesammelt und fachgerecht aufbewahrt werden.

Hinweise dazu finden sie auf der Homepage des Südtiroler Landesarchivs

http://www.provinz.bz.it/landesarchiv/download/Das_Fotoarchiv_Deutsch_I_stamp_aA5_trebuchet_2009_hp.pdf

Eine **Ausstellung** oder Power-Point-Präsentation zum Jahreslauf vermittelt der Bevölkerung Einblick in die Chronikarbeit.

Hinweis: Erzählungen von Zeitzeugen, **Lebensbeschreibungen** von Personen bringen uns die Lebensweise früherer Generationen näher.

Der Besuch eines **Einführungskurses** für Neueinsteiger bildet in der Regel die Voraussetzung für die Arbeit des Ortschronisten und für die Aufnahme in das Verzeichnis der Chronisten.

Der jährliche **Tag der Chronisten** bietet Information und Gelegenheit zum Gedankenaustausch.

Der **Wert einer Jahreschronik** ist unschätzbar und gewinnt vielfach erst mit der Zeit an Bedeutung.

Für weitere Informationen können Sie sich an das Südtiroler Landesarchiv, Margot Pizzini, Tel. 0471/411951, E-mail margot.pizzini@provinz.bz.it wenden.

(11.3) Die Vereinschronik

Robert Kaserer

Grundlage einer Vereinschronik ist es, alles über die Tätigkeit des Vereines aufzuschreiben, zu fotografieren, Ausschnitte von Zeitungen zu sammeln. Das Ergebnis ist eine objektive Dokumentation des Vereinslebens, die auch Außenstehenden einen Einblick verschafft.

Hierzu **als Anregung einige Stichworte:**

- Tätigkeit, Heiteres, Trauriges, Höhen und Tiefen festhalten (möglichst mit Anekdoten anreichern)
- **Beschlüsse** des Ausschusses und der Vollversammlung
- **Liste** der Mitglieder und des Vorstandes mit Aufgabenzuteilung
- **Schriftliche Berichte mit Fotos** über Auftritte, besondere Ereignisse, Proben, Feiern im Dorf, Fahrten etc.
- **Einladungen** zu Veranstaltungen, Rundschreiben, Programme, Gesuche, Förderer
- **Artikel aus Zeitungen und Büchern** mit Quellenangabe
- **Historische Fotografien** sollten gesammelt und fachgerecht aufbewahrt werden. Hinweise dazu finden sie auf der Homepage des Südtiroler Landesarchivs

http://www.provinz.bz.it/landesarchiv/download/Das_Fotoarchiv_Deutsch_I_stampaA5_trebuchet_2009_hp.pdf

Da heutzutage vornehmlich digital fotografiert wird, sollten die digitalen Bilddateien gesichert werden. Die Bilder können als Abzüge ev. zusammen mit Zeitungsartikeln auf einem festeren DIN A4 Blatt z. B. mit Fotoecken angeordnet werden bzw. als digitale Bilder oder Scans in Textdateien eingefügt werden.

Alle Aufnahmen sind mit Namen der abgebildeten Personen, sowie Datum und Ort zu versehen.

Filme, Videos, Präsentationen etc. sind für jede Chronik interessant und unbedingt zu sichern.

- **Personen** und Gebäude auf den Fotos jeweils vorne beginnend von links nach rechts namentlich bezeichnen. Oft sind Personen unter ihren Vulgonamen besser bekannt.
- **Mitglieder** befragen oder über sie berichten, ist besonders aufschlussreich, wenn man mehr über die Vergangenheit des Vereines erfahren will. Nicht zu lange damit warten!
- Am Ende bzw. zu Beginn des Jahres trifft man **eine Auswahl** und entscheidet, was in die **Jahreschronik** aufgenommen wird.
- Ein Inhaltsverzeichnis erleichtert die Suche.
- Empfehlenswert ist die Anfertigung einer **Kopie**, die zur Sicherheit getrennt vom Original (ev. Bibliothek oder Gemeinde) aufbewahrt wird.
- Die Chronik bleibt Eigentum des Vereines.

Was erreicht man mit einer Vereinschronik?

- Sie bietet eine gute Übersicht über den Verein und seine Tätigkeit und bildet die beste Grundlage für eine spätere Festschrift anlässlich eines Jubiläums.
- Information der Bevölkerung, ev. Berichte in der Gemeindezeitung stärken die Bindung der Dorfgemeinschaft zum Verein.
- Eine Zusammenfassung der jährlichen Vereinstätigkeit kann über den Ortschronisten in die Jahreschronik einfließen.

Dem Verein und dem Schriftführer wünsche ich viel Freude und Ausdauer bei der Gestaltung der Vereinschronik!

Für weitere Informationen können Sie sich an das Südtiroler Landesarchiv, Margot Pizzini, Tel. 0471/411951, E-mail margot.pizzini@provinz.bz.it wenden.

(11.4) Die Schulchronik

Robert Kaserer

Das Leben und der Jahresablauf an einer Schule ändern sich und verdienen es festgehalten zu werden. An manchen Schulen wird bereits eine Chronik geführt.

Nachstehend als Anregung einige **Stichworte**:

- Name der Schule; Grund-, Mittel-, Ober- und Berufsschule bzw. Fachrichtung, Einzugsgebiet
- Ort, Straße, vorhergehender Standort
- Aufgelassene Schulen bzw. Schultypen
- Baujahr, ev. Sanierung
- Sitz der Direktion, Direktor NN seit, Stellvertreter, frühere Direktoren
- Lehrer, Professoren mit Angabe des Unterrichtsfaches
- 5- oder 6-Tagewoche, ev. Begründung
- Schulkalender
- Schulrat: Mitglieder, Vorsitzende
- Konferenzen, wichtige Themen
- Schülerzahlen
- Veränderungen in der Einrichtung und Ausstattung
(Anschauungsmaterial, Bücher, Strafen, Belohnungen; Musikzimmer, Schulbibliothek, Turnhalle, Medienraum, Schulausspeisung, Betreuung in der Pause etc.)
- Besondere Aktionen, Ereignisse, Besuche, Feiern
- Erfolge und Schwierigkeiten
- Fotos von früher sammeln, Gegenwart festhalten
- Schul- bzw. Schülerzeitung
- Festschrift, Zeitungsartikel
- Schülerchor, Arbeitskreise, Foto-, Film-, Sportgruppe, etc.
- Lehrausflüge und -fahrten

Ein arbeitsteiliges **Team** ist die beste Voraussetzung für erfolgreiche Chronikarbeit.
Die Mithilfe des Schulsekretariates ist wichtig.

Historische Fotografien sollten gesammelt und fachgerecht aufbewahrt werden.

Hinweise dazu finden sie auf der Homepage des Südtiroler Landesarchivs

http://www.provinz.bz.it/landesarchiv/download/Das_Fotoarchiv_Deutsch_I_stamp_aA5_trebuchet_2009_hp.pdf.

Da heutzutage vornehmlich digital fotografiert wird, sollten die digitalen Bilddateien gesichert werden. Die Bilder können als Abzüge ev. zusammen mit Zeitungsartikeln auf einem festeren DIN A4 Blatt z. B. mit Fotoecken angeordnet werden bzw. als digitale Bilder oder Scans in Textdateien eingefügt werden.

Alle Aufnahmen sind mit Namen der abgebildeten Personen, sowie Datum und Ort zu versehen.

Filme, Videos, Präsentationen etc. sind für jede Chronik interessant und unbedingt zu sichern.

Ehemalige Lehrer und Direktoren könnten dabei helfen, besonders zu Begebenheiten aus der Vergangenheit.

Es ist wichtig, baldigst mit dem Sammeln zu beginnen, am besten zu Beginn des Schuljahres.

Jede Chronik gewinnt im Laufe der Zeit eine immer größere Bedeutung.

Ich ersuche die Direktorinnen und Direktoren die Abfassung einer Schulchronik zu veranlassen und zu fördern.

(11.5) Die Betriebschronik

Robert Kaserer

In den letzten Jahrzehnten fand in Südtirol eine gewaltige Entwicklung statt.

Das Jahresmotto 2012 des Landesverbandes der Handwerker lautet

„Familienbetriebe denken in Generationen“.

Dazu einige Anregungen für eine eigene Betriebschronik, um laufende

Veränderungen festzuhalten. Die ältere Generation, die das miterlebt und mitgestaltet hat, kann alles noch nachvollziehen und beschreiben. Es entsteht dabei zum Teil auch eine Familienchronik.

Stichwortliste:

- Betriebsgeschichte, Gründer und Jahreszahlen
- Funktionen der Inhaber in Verbänden, in der Gemeinde etc.
- früherer und heutiger Standort, auf der Stear
- Arbeitsweise vor und nach einem Um- bzw. Neubau
- Ereignisse im Dorf und in der Umgebung, die den Betrieb beeinflusst haben
- verwendetes Werkzeug, Maschinen, Wasserkraft
- Ausbildung: Lehrlinge, Gesellen, Angestellte, Berufsschule, Gesellen- und Meisterbriefe, Diplome
- Betriebsübergabe
- Fuhrpark
- Teilnahme an Ausstellungen, Messen
- Erfolge festhalten, positive und negative Ereignisse im Betrieb, Anzahl der Mitarbeiter, Jubiläen, Glücks- und Unglücksfälle
- Betriebsarchiv, Werbematerial, Prospekte, Rechnungen, Zeitungsausschnitte
- altes Werkzeug zur Erinnerung aufbewahren, fotografieren, Arbeitsabläufe dokumentieren

Historische Fotografien sollten gesammelt und fachgerecht aufbewahrt werden.

Hinweise dazu finden sie auf der Homepage des Südtiroler Landesarchivs

http://www.provinz.bz.it/landesarchiv/download/Das_Fotoarchiv_Deutsch_I_stamp_aA5_trebuchet_2009_hp.pdf.

Da heutzutage vornehmlich digital fotografiert wird, sollten die digitalen Bilddateien gesichert werden. Die Bilder können als Abzüge ev. zusammen mit Zeitungsartikeln auf einem festeren DIN A4 Blatt z. B. mit Fotoecken angeordnet werden bzw. als digitale Bilder oder Scans in Textdateien eingefügt werden.

Alle Aufnahmen sind mit Namen der abgebildeten Personen, sowie Datum und Ort zu versehen.

Filme, Videos, Präsentationen etc. sind für jede Chronik interessant und unbedingt zu sichern.

Halten Sie so die wichtigsten Momente im Betriebsleben fest!

Die Geschichte eines jeden Betriebes ist ein historisch wertvolles, ja kulturelles Erbe, aus dem die nächste Generation schöpfen kann. Die Jüngeren sind dazu aufgerufen, die Älteren zum Aufschreiben und Sammeln zu animieren und ihnen behilflich zu sein.

Beginnen Sie am besten gleich! Neues immer wieder ergänzen! Ich wünsche Ihnen viel Freude bei dieser schönen Arbeit!

Arbeiten Sie mit dem Ortschronisten zusammen.

NB: Es kommt weniger darauf an, wie schön etwas aufgeschrieben wird, sondern was und dass es festgehalten wird.

(11.6) Die Familienchronik

Robert Kaserer

In jeder Familie sollte ein Familienmitglied das Wichtigste aufschreiben, damit es nicht vergessen wird:

- **Mutter:** Name, Geburtsort und -datum, ev. Sterbedatum
- **Vater:** Name, Geburtsort und -datum, ev. Sterbedatum
(siehe ev. Handreichung für Chronistinnen und Chronisten, Anhang A – Themenblätter zu Genealogischen Recherchen, Höfegeschichten und Familienwappen)

Deren

- Herkunft (Geburtshaus beziehungsweise -hof)
- Hochzeitstag, Taufe, Erstkommunion etc.
- Ausbildung, Beruf, Arbeitsplatz
- Krankheiten, Operationen, Unfälle etc.

Dasselbe zu den **Großeltern, ev. Urgroßeltern** väterlicher- und mütterlicherseits

Kinder bzw. Geschwister:

- Geburtsort und -datum
- Ausbildung, Beruf, Arbeitsplatz
- Verheiratet mit NN
- Neuer Wohnort
- Angaben zu deren Kindern
- Ev. Krankheiten, Unfälle, Operationen

Es ist hilfreich, für jede Person ein **eigenes Datenblatt** für ergänzende Angaben anzulegen, dieses nach Familien zu ordnen und mit einem Inhaltsverzeichnis zu versehen.

Besonderheiten:

Hausbau, Wohnungskauf, Übersiedlung, Familienfeiern etc.

Historische Fotografien sollten gesammelt und fachgerecht aufbewahrt werden.

Hinweise dazu finden sie auf der Homepage des Südtiroler Landesarchivs

http://www.provinz.bz.it/landesarchiv/download/Das_Fotoarchiv_Deutsch_I_stamp_aA5_trebuchet_2009_hp.pdf.

Da heutzutage vornehmlich digital fotografiert wird, sollten die digitalen Bilddateien gesichert werden. Die Bilder können als Abzüge ev. zusammen mit Zeitungsartikeln auf einem festeren DIN A4 Blatt z. B. mit Fotoecken angeordnet werden bzw. als digitale Bilder oder Scans in Textdateien eingefügt werden.

Alle Aufnahmen sind mit Namen der abgebildeten Personen, sowie Datum und Ort zu versehen.

Filme, Videos, Präsentationen etc. sind für jede Chronik interessant und unbedingt zu sichern.

Empfehlenswert:

Das Festhalten der eigenen **Lebensgeschichte**, deren Abschnitte und Besonderheiten. Der Inhalt, nicht die Form ist wichtig! Jede Chronik gewinnt im Laufe der Zeit an Bedeutung.

Ich wünsche Ihnen viel Freude und Ausdauer bei der Gestaltung Ihrer Familienchronik!

(11.7) Die Hauschronik

Robert Kaserer

Zum eigenen Haus sollte ein Heft bzw. eine Datei angelegt und darin einiges aufgezeichnet werden:

- Wann wurde das Haus erbaut oder erstmals erwähnt?
- Wie lautet die heutige Adresse? Welche Hausnummer hatte es vor Einführung der Straßennamen?
- Wann und was wurde am Haus verändert? Z. B. Dach neu gedeckt, Fenster ausgetauscht, Wasser, Solaranlage, Gas installiert, Garage gebaut etc.
- Besondere erfreuliche und unerfreuliche Ereignisse im Haus bzw. in der Umgebung
- Wann wurde der Stadel um-, ausgebaut oder abgebrochen? Was entstand ev. daraus?
- **Historische Fotografien** sollten gesammelt und fachgerecht aufbewahrt werden. Hinweise dazu finden sie auf der Homepage des Südtiroler Landesarchivs

http://www.provinz.bz.it/landesarchiv/download/Das_Fotoarchiv_Deutsch_I_stampaA5_trebuchet_2009_hp.pdf.

Da heutzutage vornehmlich digital fotografiert wird, sollten die digitalen Bilddateien gesichert werden. Die Bilder können als Abzüge ev. zusammen mit Zeitungsartikeln auf einem festeren DIN A4 Blatt z. B. mit Fotoecken angeordnet werden bzw. als digitale Bilder oder Scans in Textdateien eingefügt werden.

Alle Aufnahmen sind mit Namen der abgebildeten Personen, sowie Datum und Ort zu versehen.

Filme, Videos, Präsentationen etc. sind für jede Chronik interessant und unbedingt zu sichern.

Veränderungen werden häufig nicht wahrgenommen bzw. festgehalten und die Erinnerung verblasst. Laufende Ergänzungen sind daher notwendig und aufschlussreich.

Was Sie heute festhalten, ist später für die Haus- und Familien-, ja für die Dorfgeschichte interessant.

Am besten Sie beginnen sofort damit. Dazu wünsche ich Ihnen viel Freude!

(12.1) Präsentation der Jahreschronik am Beispiel Freienfeld

Rita Thaler



Ziele:

- Bei der Bevölkerung das Interesse an der Jahreschronik wecken und Lust auf Geschichte vermitteln.
- Die Bevölkerung auf den Wert des lokalen Schriftgutes aufmerksam machen.
- Die Zusammenarbeit mit Gemeindepolitikern, Vertretern von Bildungsausschüssen, Schulen, Bibliotheken, Vereinsvorstehern und der Bevölkerung pflegen und sie auf die Bedeutung von Chronik aufmerksam machen.
- Zu vernetzter Kulturarbeit anregen

Vorstellen der Jahreschronik

- im Gemeinderat
- in der Öffentlichen Bibliothek
- in einem Kulturhaus
- in einem Gasthaus

Öffentliche Präsentation ev. mit Power-Point-Präsentation:

- Vorstellen der Aufgabenbereiche und Ziele der Arbeit der ChronistInnen bzw. einer ChronistInnengruppe)
- Erklärung des Aufbaus der Jahreschronik:
 - Weltgeschehen
 - Größere Ereignisse auf Landesebene
 - Wichtige Ereignisse, Geschehnisse auf Gemeindeebene; Dokumentation der Veränderungen und Entwicklung im Dorf ...



Tätigkeitsberichte der Vereine

Todesanzeigen

- Gezielte Auswahl von Zeitungsartikeln und Fotos dazu
- auf die Höhepunkte der Tätigkeit des Chronisten (der Chronistengruppe) in den abgelaufenen Jahren und auf die nächsten Vorhaben hinweisen
- Grußworte der Ehrengäste (Bezirkschronist, Bürgermeister, Kulturreferent...)
- Offizielle Übergabe der Jahreschronikbände (an die Bibliotheken ...)



Aufwertung der Veranstaltung durch eine begleitende **Fotoausstellung** und die **Präsentation** von bisher erschienenen **Chronikbänden bzw. Publikationen.**

Mögliche Hinweise auf

die Entlehnung der Chronikbände in den Öffentlichen Bibliotheken der Gemeinde

das Exemplar im Gemeindeamt

die Chronikseite auf der Homepage (der Gemeinde)

den Chronikschaukasten

Übergabe der Chronikbände ev. im Rahmen einer anderen kulturellen

Veranstaltung z. B. anlässlich einer

Jahreshauptversammlung

Autorenlesung in der Bibliothek

Dia- oder Filmvorführung ...

Es macht nicht alle Jahre Sinn, eine Chronik öffentlich zu präsentieren.

NB: Information für ChronistInnen in Bezug auf das lokale Schriftgut

Von Bibliotheken wird die „Graue Literatur“ (Jubiläumsschriften,...) in dreifacher Ausfertigung gesammelt: Ein Exemplar wird in der eigenen Bibliothek angeboten und dort aufbewahrt. Je ein Exemplar wird an die Mittelpunktbibliothek und an die Landesbibliothek weitergeleitet.



(12.2) Präsentation der Jahreschronik am Beispiel Passeier

Heinrich Hofer

An einem Wochenende im Jahr präsentieren die Chronistinnen und Chronisten in Passeier unter Anleitung des Bezirkschronisten jeweils in einer anderen Gemeinde **Auszüge aus ihren Sammlungen** zu den nachstehenden Themen:

1. Jahresbände geordnet nach den Gemeinden des Tales
2. Themenmappen eingeteilt nach den Kleinbezirken a) Hinterpasseier, b) Vorderpasseier und c) Äußeres Passeier einschließlich Schenna und Tirol
3. Mappen zu „Persönlichkeiten“ geordnet nach Gemeinden
4. Sammlung lokaler Zeitungen, wie „Passeierer Blatt“ und „s`Psairer Heftl“
5. Fotodokumentation zum Passeiertal aus den Beständen des „Bild-Tal-Archivs Passeier“, sei es historisch wie aktuell
6. Fachzeitschrift „Tiroler Chronist“
7. Jahresberichte diverser Vereine im Tal (im Besitz der jeweiligen Vereine und Organisationen)
8. Pfarr- bzw. Verkündzettel und angeschlossene Mitteilungsblätter der jeweiligen Gemeinde
9. Festschriften und Graue Literatur
10. Diplomarbeiten und Dissertationen von Passeirern oder über das Passeiertal, soweit deren Vorhandensein bekannt ist
11. Fachbibliothek Passeiertal
12. Tonträger – Bereich Passeiertal
13. Gedenk- und Sterbebildchen

Die im Laufe der Veranstaltung auftretenden Fragen zu Fotoaufbewahrung, Lesen von historischem Schriftgut, Abfassung diverser Chroniken usw. werden von den Chronistinnen und Chronisten vor Ort geklärt.

Auf diesem Wege ist es außerdem möglich mit interessierten Personen in Kontakt zu treten, die für die Chronikarbeit gewonnen werden können.

(13)

Mustervereinbarung zur Beauftragung des Chronisten / der Chronistengruppe

Chronisten [1] erfüllen eine wichtige kulturelle, dokumentarische und geschichtliche Aufgabe für das jeweilige Dorf bzw. für die jeweilige Gemeinde. Sie halten das Geschehen und besondere Ereignisse der Gegenwart auf Orts- und Gemeindeebene in Jahreschroniken in Wort und Bild für die Zukunft fest. Sie sammeln zudem Informationen aus der Vergangenheit. Sie arbeiten in der Regel ehrenamtlich in den Gemeinden; ihre Tätigkeit kommt vor allem der Bevölkerung zugute. Sie betreiben aktive Öffentlichkeitsarbeit auf Orts- und Gemeinde- bzw. Bezirks- und Landesebene. Die Führung einer Ortschronik/Gemeindechronik erhält Vergangenheit und Gegenwart im Bewusstsein der Bevölkerung lebendig.

Der Ausschuss der Gemeinde _____ hat diese Vereinbarung mit dem Chronisten _____ mit Beschluss vom _____ Nr. _____ genehmigt. Die Bedingungen der Vereinbarung wurden einvernehmlich ausgehandelt und treten mit der Unterzeichnung in Kraft.

Allgemeine Bedingungen

1. Die Gemeinde, vertreten durch den Bürgermeister und den Kulturreferenten, im folgenden Auftraggeber, beauftragt Frau/Herrn bzw. die Arbeitsgruppe _____ mit der Führung der Jahreschronik. Die Tätigkeit des Chronisten erfolgt in der Regel auf ehrenamtlicher Basis.

2. Frau/Herr _____ [2] nimmt diesen Auftrag an und erklärt sich bereit, diese Aufgabe in der Gemeinde nach bestem Wissen, mit der gebotenen Objektivität und Sachlichkeit auszuführen.

Der Chronist ist in seiner Tätigkeit nicht weisungsgebunden. Er trifft sich mindestens einmal im Jahr mit dem Kulturreferenten zur Besprechung grundsätzlicher Fragen.

3. Die Chronikführung umfasst folgende Aufgabenbereiche:
 - Führung einer fortlaufenden Jahreschronik (Chronik der Ereignisse, Sammlung von Zeitungsausschnitten, Fotos usw.); eventuell in Zusammenarbeit mit der Ortsbibliothek und mit anderen vor Ort tätigen Kulturträgern;
 - Jährlicher Abschluss der Jahreschronik mit Inhaltsverzeichnis bis Ende des darauf folgenden Jahres;

- Sammlung und Archivierung aktueller und historischer Aufnahmen zur Gemeinde bzw. ihrer Bewohner, Bauten, Alltag, Wirtschaft, Vereine, Ereignisse usw.;
 - Zusammenarbeit mit den örtlichen Vereinen. Ihre Jahresberichte können in die Chronik einfließen;
 - [3] _____
4. a) [4] Die Gemeinde erklärt sich bereit, die Spesen für den Sachaufwand zur Erstellung bzw. Führung der Jahreschronik und der weiteren vereinbarten Tätigkeit zu übernehmen. Im Speziellen,
- stellt die Gemeinde diverse Büromaterialien bereit;
 - stellt die Gemeinde archivtaugliches Hüllenmaterial zur archivgerechten Lagerung von Dokumenten und Fotografien zur Verfügung;
 - gewährt die Gemeinde die kostenlose Benutzung von Kopiergeräten zum Zwecke der Chronikführung;
 - stellt die Gemeinde eine Digitalkamera bereit;
 - stellt die Gemeinde eigene Daten, die für die Chronik dienlich sind, zur Verfügung;
 - verwahrt und sichert die vom Chronisten in digitaler Form zur Verfügung gestellten Daten.
- b) [5] Zudem,
- stellt die Gemeinde einen PC und einen Drucker zur Verfügung;
 - stellt die Gemeinde im Rahmen ihrer Möglichkeiten einen adäquat eingerichteten Raum zur Verfügung;
 - stellt die Gemeinde Schränke zur sicheren Aufbewahrung der Unterlagen bereit;
 - übernimmt die Gemeinde das Jahresabonnement mindestens einer Tageszeitung.
- c) Die Gemeinde gewährt dem Chronisten für seine Arbeit eine jährliche Pauschale in Höhe von Euro _____. [6]

Urheberrechte

5. Die Rechte an der Chronik und an den im Rahmen der Chronistentätigkeit gesammelten und erzeugten Bild- und Tondokumente (Recht auf Vervielfältigung, Sendung und Verbreitung) liegen bei der Gemeinde, unbeschadet des Urheberrechts der Autoren.

Der Chronist verpflichtet sich zur Übergabe eines Chronikbandes oder einer gleichwertigen Ordnersammlung an die Gemeinde. Er erhält ein auf Kosten der Gemeinde erstelltes Exemplar.

Dauer der Vereinbarung

6. Die Vereinbarung gilt ab der Unterzeichnung für die Dauer von ____ Jahren. Die Vereinbarung kann auch nach entsprechender schriftlicher Begründung, nach Ablauf einer Übergangsfrist von 2 Monaten beidseitig gekündigt werden.

Datum _____

Unterschriften

- [1] Die Bezeichnung Chronist beinhaltet immer sowohl die Chronistin als auch den Chronisten.
[2] Im Falle der Arbeitsgruppe: Name des/der Vertreters/Vertreterin der Gruppe.
[3] Eventuelle weitere Aufgaben angeben, welche der Dokumentation der örtlichen Geschichte und Tradition dienen.
[4] Diese Leistungen sollten auf jeden Fall zugesichert werden.
[5] Die weiteren Leistungen sollten nach Möglichkeit zugesichert werden.
[6] Zwischen 200,00 Euro und 2.500,00 Euro pro Jahr: Die Höhe der allfälligen Pauschale hängt von den unter Buchstabe b) zugesicherten Leistungen ab. Zu berücksichtigen sind auch die Anzahl der Aufgabenbereiche, die Anzahl der Chronisten (einzelne Person oder Arbeitsgruppe) und die Gemeindegröße.

(14)

ORTSCHRONIST/IN

Der ehrenamtlich tätige Ortschronist/die Ortschronistin erfüllt eine für den Ort und die Gemeinde wichtige kulturelle, dokumentarische und geschichtliche Aufgabe. Er/Sie hält alleine oder im Team besondere Ereignisse der Gegenwart in einer Jahreschronik in Wort und Bild fest.

1. Aufgaben

Er/Sie

- verfasst eine Jahreschronik und nutzt dabei die verschiedenen Formen der Chronikgestaltung
- zeichnet das Ortsgeschehen auf, mit besonderem Augenmerk auf Veränderungen
- sammelt und archiviert aktuelle und historische Aufnahmen
- sucht die Zusammenarbeit mit den örtlichen Vereinen, Verbänden und Institutionen
- nimmt regelmäßig an Fortbildungsveranstaltungen auf Bezirks- und/oder Landesebene teil
- schafft die Voraussetzungen, dass die Chronik der Öffentlichkeit zugänglich ist

2. Vermittlung

- sucht im Rahmen von Chronikvorstellungen und themenbezogenen Ausstellungen und Veranstaltungen den Austausch mit der Bevölkerung
- liefert Beiträge für das Fachblatt „Tiroler Chronist“ und fallweise für andere Medien

3. Netzwerkarbeit

- steht in Kontakt mit den Chronistinnen und Chronisten in den umliegenden Gemeinden, dem Bezirkschronisten, dem Landeschronisten und dem Südtiroler Landesarchiv
- nimmt an den Versammlungen und Veranstaltungen auf Bezirksebene, sowie am alljährlichen „Tag der ChronistInnen“ teil und zeigt dabei Auszüge aus seiner/ihrer Tätigkeit

Marie Mutschlechner
Richard Rühl
Wolfgang
Karl Niederjochbauer
Emil Kerschbauer
Franz
Marie
Josef
Ludwig Klamm

Robert Kaur
Markus
Erika
Rita Thaler
Georg
Gottfried
Christine
Wolfgang

(15) Lebensgeschichten als historische Quellen. Anmerkungen zur Durchführung und Auswertung von lebensgeschichtlichen Interviews

Martha Verdorfer

Einführende Bemerkungen

In den letzten zwanzig Jahren hat die sogenannte Oral History als Forschungsmethode zunehmend Beachtung gefunden. Nicht nur im universitären Bereich, sondern vor allem auch auf der Ebene lokaler Geschichtsinitiativen wurden lebensgeschichtliche Interviews zu einer beliebten Quelle. Dafür gibt es mehrere Gründe:

Der Orientierungswandel, der sich in der Geschichtswissenschaft seit den 1980er Jahren abgezeichnet hat, verlagerte die Aufmerksamkeit auf sozialgeschichtliche Fragestellungen, auf die sogenannten „einfachen Leute“ als historische Subjekte, auf subjektive Erfahrungen in ihrer Verknüpfung mit der „großen“ Geschichte.

Das Bewusstsein, dass viele konkrete Erfahrungen und Erinnerungen mit dem Ableben der ZeitzeugInnen verloren gehen. Das gilt vor allem für die Zeit des Faschismus und Nationalsozialismus, wo die Erinnerungen von Zeitzeugen für die historische Vermittlungsarbeit von zentraler Bedeutung waren.

Schließlich handelt es sich um eine relativ leicht zugängliche Quelle, die selbst produziert wird und die immer Originalität verspricht.

Diese Beliebtheit der Oral History birgt auch einige Gefahren in sich, wenn nämlich die Methode allzu blauäugig angewendet und der Text eines lebensgeschichtlichen Interviews einfach als historische Wahrheit selbst genommen wird. Damit aus erzählten Lebensgeschichten relevante historische Quellen mit größerem Erklärungs- und Aussagewert werden, müssen einige Aspekte berücksichtigt werden.

Das lebensgeschichtliche Interview als historische Quelle

Es handelt sich um eine bewusst produzierte Quelle im Gegensatz zu einer (zufällig) überlieferten. Darin lag/liegt auch der größte Einwand gegen diese Methode. Der Inhalt eines Interviews ist immer retrospektiv, d.h. es wird zurückgeschaut, die

Erzählung in der Gegenwart wird aus der Rückschau „produziert“. Es kommen Ereignisse aus der Vergangenheit zur Sprache, deren Bedeutung unterschiedlich gesehen werden kann und subjektiv ist. Der diachrone Charakter des Interviewgesprächs besteht also darin, dass zwischen der Zeit von der erzählt wird und dem Zeitpunkt der Erzählung, also dem Interviewgespräch, ein relativ langer Zeitraum liegt. Dieser Umstand wirft Fragen nach der Funktionsweise des menschlichen Gedächtnisses auf. Das individuelle Gedächtnis hat auf jeden Fall auch eine soziale Dimension, d. h. persönliche Erfahrungen werden immer auch vor dem Hintergrund gesellschaftlicher Erinnerungen (kollektives Gedächtnis) gespeichert und interpretiert.

Jedes Interview hat deshalb zwei Ebenen: eine Ebene der Fakten und eine der Deutung. Die Fakten, die in einem Interview genannt werden, können und müssen kontrolliert bzw. nachgeprüft werden. Die Ebene der Deutung hingegen ist die Interpretation, die der/die Erzählende den Ereignissen und Erfahrungen gibt und die müssen zunächst als solche genommen werden und können bei der Auswertung des Interviews kommentiert werden, jedoch mit dem gebotenen Respekt vor dem individuellen Geschichtsverständnis.

Formulierung der Fragestellung und Vorbereitung der Befragung

Bei der Durchführung eines Oral-History-Projektes ist es zunächst wichtig, die Fragestellung und das Erkenntnisinteresse möglichst genau zu formulieren. Was möchte ich wissen? Sind lebensgeschichtliche Interviews zur Beantwortung meiner Frage die geeigneten Quellen? Gibt es noch andere Quellen? In welchem Verhältnis stehen sie zu den lebensgeschichtlichen Quellen? Ergänzen sie sich oder widersprechen sie sich eher?

Von der Beantwortung dieser Fragen hängt auch die Auswahl der GesprächspartnerInnen ab. Wie viele gibt es noch? Mit wie vielen kann ich sprechen? Welche Zusammensetzung der InterviewpartnerInnen (geografisch, geschlechtsspezifisch, sozial u. a. m.) ist für meine Fragestellung sinnvoll?

Für die Kontaktaufnahme mit den potentiellen GesprächspartnerInnen stehen mehrere Möglichkeiten offen. Auch sie ergeben sich aus den konkreten Forschungsumständen. Im kleinräumigen, dörflichen Umfeld ist der persönliche Kontakt sicher der zielführende. Bewährt hat sich bei Oral-History-Projekten das sogenannte Schneeballsystem, in dem die jeweiligen GesprächspartnerInnen nach möglichen weiteren gefragt werden. Bei Interviewprojekten, die einen größeren Raum betreffen sollen, kann es sinnvoll sein, über Medien (Lokalzeitungen, Dorfzeitungen) das Forschungsprojekt vorzustellen und um Mitarbeit zu bitten. Orte, in denen ZeitzeugInnen gesucht werden können, sind auch Altersheime oder ähnliche Einrichtungen. Bevor das Interviewgespräch durchgeführt wird, ist es wichtig, mit den betreffenden Personen ein Vertrauensverhältnis aufzubauen, indem die eigenen Interessen und der Verwertungszusammenhang, in dem die erhobenen Interviews stehen (z. B. Publikation oder Ausstellung) offengelegt werden.

Durchführung der lebensgeschichtlichen Interviews

Das lebensgeschichtliche Interview unterscheidet sich vom journalistischen Interview, das auf Frage und Antwort basiert, beträchtlich. Im lebensgeschichtlichen Interview ist es der/die Befragte selbst, der/die den Gesprächsverlauf bestimmt, während der/die InterviewerIn eher Impulse gibt.

Zur Durchführung lebensgeschichtlicher Interviews wird deshalb kein ausformulierter Fragenkatalog verwendet, sondern ein Leitfaden entwickelt. In diesem Leitfaden geht es einerseits darum, bestimmte Etappen einer Lebensgeschichte aufzulisten und mit Stichworten zu versehen (z. B. Kindheit: Beziehung zu Eltern, Schule, Spiele, Arbeit) sowie spezifische Fragestellungen, die innerhalb des konkreten Forschungsprojektes interessant sind (z. B. Migrationserfahrungen, bestimmte politische oder soziale Ereignisse) festzuhalten. Dieser Leitfaden dient dann zur Strukturierung des Gesprächs, ohne es zu bestimmen. Er ist hilfreich, um bei Abschweifungen wieder zum Thema zurückzufinden und er dient zur Kontrolle der Vollständigkeit, wenn die zeitliche Abfolge bei der Erzählung aufgegeben wird und erzählend von der Vergangenheit in die Gegenwart gesprungen

wird, was immer wieder vorkommt. Es hat sich als sinnvoll erwiesen, den Leitfaden nach einigen Interviewgesprächen zu überprüfen und eventuell zu ergänzen. Häufig ist es nämlich so, dass in Interviews neue inhaltliche Aspekte auftauchen, die am Anfang oft gar nicht berücksichtigt worden sind.

Je nach Thema des Oral-History-Projektes kann es sinnvoll sein, Fotos und Dokumente mitzubringen und sie als Impulse für die Erinnerung einzusetzen. Fotos können oft in der Erinnerung Vergrabenes ans Licht holen. Vor allem bei Dorfbüchern und lokal begrenzten Forschungsprojekten ist das oft auch eine Möglichkeit, auf Fotos abgebildete Personen zu identifizieren. Auf jeden Fall können am Thema orientierte Fotos oder Dokumente die Erinnerung stimulieren, wobei jedoch die erzählte Lebensgeschichte immer im Mittelpunkt stehen muss.

Ebenso sinnvoll und wichtig ist es, die GesprächspartnerInnen nach Fotos und Dokumenten zu fragen. Dadurch lassen sich oft auch im Gespräch entstandene Lücken schließen bzw. Widersprüche und Unklarheiten beseitigen.

Die Aufnahmetechnik hat in den letzten Jahren enorme Fortschritte gemacht: Die handlichen digitalen Aufnahmegeräte sind in der Regel bedienungsfreundlich, haben eine gute Aufnahmequalität und sind auch direkt am PC zu transkribieren und zu speichern. Je nach Projekt und Auswertungsinteresse wären natürlich auch Videointerviews zu überlegen, da in diesen die gesamte Interviewsituation dokumentiert ist.

Das Interviewgespräch – dieses etwas umständliche Wort verdeutlicht den besonderen Charakter der Gesprächssituation, die einerseits sehr an alltägliche Gesprächssituationen angelehnt, andererseits aber von ganz spezifischen Rahmenbedingungen geprägt ist.

Da lebensgeschichtliche Interviews in der Regel mit älteren bzw. alten Menschen durchgeführt werden, finden sie meist in deren Wohnung bzw. in einem Altersheim statt. Als Regel gilt auf alle Fälle: Ort, Zeitpunkt und Dauer des Gesprächs werden von den Erzählenden bestimmt. Als InterviewerIn muss man also eine gewisse Flexibilität mitbringen und bei der zeitlichen Planung des Projektes müssen diese

spezifischen Voraussetzungen – gerade bei älteren Menschen kann es auch zu unvorhergesehenen Hindernissen kommen – mitberücksichtigt werden.

Lebensgeschichtliche Interviews sind sinnvollerweise Einzelinterviews, denn Lebensgeschichten sind nicht teilbar. Allerdings kann es vorkommen, dass Familienangehörige (Ehegatten, Kinder) beim Interviewgespräch anwesend sind und sich auch einmischen. Das kann auch durchaus hilfreich sein, wenn es allerdings zu viel wird, sollte man vorsichtig eingreifen. Durchgeführt werden die Interviews in der Regel auch von einer Person, mehr als zwei sollten es auf keinen Fall sein, denn damit würde das soziale Gleichgewicht in der Gesprächssituation gestört.

Die Tätigkeit des/der InterviewerIn lässt sich als aktives Zuhören beschreiben, d. h. man gibt Gesprächsimpulse, stellt Nachfragen, bringt auch eine eigene Meinung ein. Gesteuert wird das Gespräch aber von den Befragten, sie erzählen und gewichten die Themen. Deshalb ist es wichtig Unterbrechungen zu vermeiden, Fragen können notiert und bei Gelegenheit gestellt werden.

Als sinnvoll und nützlich hat es sich auch erwiesen, Beobachtungen und Bemerkungen zur Interviewsituation gleich nach dem Gespräch zu notieren. So ist es z. B. für die Beurteilung der Quelle wichtig zu wissen, ob das Gespräch in einer entspannten Atmosphäre stattgefunden hat oder ob man den Eindruck hatte, dass der/die Erzählende unter großer Anspannung stand und möglicherweise viel verschwiegen oder verzerrt dargestellt hat. Bei diesen Beobachtungen handelt es sich natürlich um subjektive Eindrücke, aber sie ermöglichen bei einer seriösen Beobachtung ein tieferes Verständnis für das Interviewgespräch und dessen Einordnung in den Gesamtzusammenhang.

Interviewgespräche dauern in der Regel 90 bis 150 Minuten. Es ist dies eine Zeit, nach der die Aufmerksamkeit bei allen am Gespräch Beteiligten nachzulassen beginnt und insofern finden die Gespräche ein „natürliches“ Ende. Das Gefühl, jetzt eigentlich „alles“ zu wissen, kann sich beim Anhören des Interviews bzw. bei dessen Transkription allerdings als Trugschluss, eigene offene Fragen können sich als wesentlich erweisen. In diesem Fall ist ein Zweitgespräch angebracht, bei dem diese spezifischen Fragen geklärt werden können.

Die Länge eines Interviews sagt allein allerdings noch nichts über seine Qualität aus: ein Interview mit einer Dauer von 40 Minuten kann aufschlussreicher sein als eines mit 120 Minuten.

Die Auswertung der Interviews

Die Interpretation der Interviews ist zweifellos der mühsamste, gleichzeitig allerdings auch der wichtigste Teil der Arbeit mit lebensgeschichtlichen Interviews.

Für die Verschriftlichung der Interviews – und um diese kommt man m. E. nicht herum – bietet sich die Möglichkeit des Teil- bzw. des Totaltranskripts an. Für welche Möglichkeit man sich entscheidet, hängt von den Fragestellungen und Zielen des Projektes ab. Wenn es wirklich um die Lebensgeschichten geht, ist eine vollständige Verschriftlichung anzuraten, wenn es nur um bestimmte Aspekte geht (z. B. Schulerfahrungen) genügt auch die Verschriftlichung der betreffenden Passagen. In der Debatte darüber, ob die Interviewgespräche in dialektaler oder schriftsprachlicher Form transkribiert werden sollen, bin ich eindeutig für letztere Variante. Der grundsätzliche Unterschied zwischen gesprochener und geschriebener Sprache kann durch den Dialekt nicht aufgehoben werden und er macht den Text für Außenstehende nur schwer bis kaum verständlich.

Bei lebensgeschichtlichen Interviews liegen zwischen dem Zeitpunkt des Erzählten und dem Zeitpunkt des Erzählens mehrere Jahrzehnte und es handelt sich um eine subjektive Sicht auf die Geschichte. Wir sprechen daher nicht von historischer Wahrheit, sondern von Wahrscheinlichkeit/Glaubhaftigkeit oder Gültigkeit. Der Grad der Gültigkeit ergibt sich aus dem inneren Sinnzusammenhang und der relativen Widerspruchsfreiheit des Gesprächs, aus dem Vergleich mit anderen Interviews und schließlich auch in der Gegenüberstellung mit schriftlichen Quellen.

Lebensgeschichtliche Interviews sind Quellen, die aus einer gemeinsamen Anstrengung von Erzählenden und Fragenden entstanden sind und von daher auch eine persönliche Beziehung begründet haben. Es ist deshalb wünschenswert, dass die GesprächspartnerInnen bei der Präsentation der Ergebnisse, in welcher Form auch immer, soweit als möglich eingebunden werden.

(16) Übungsbeispiele zur Kurrentschrift des 18. und 19. Jahrhunderts

Gustav Pfeifer

Bis weit in das zwanzigste Jahrhundert ist die deutschsprachige handschriftliche Überlieferung zumeist in der sogenannten deutschen oder Kurrentschrift abgefasst, die für das ungeübte Auge auf Anhieb kaum zu entziffern ist. Die Kurrentschrift geht zurück auf spätgotische Kursivschriften und erreicht im deutschen Sprachraum um 1570/80 ihre volle Ausprägung, während sich im übrigen Europa schrittweise die auch heute verwendete, auf der Humanistenschrift basierende Lateinschrift durchsetzte. In der Folge gab es bei der Kurrentschrift wohl eine Weiterentwicklung im Duktus, auch bei einzelnen Buchstaben, aber keine grundlegenden Veränderungen mehr. Eine letzte Entwicklungsstufe ist mit dem Namen des Berliner Schriftgraphikers Ludwig Sütterlin (1865–1917) verbunden, der ab 1911 im Auftrag des preußischen Kultusministeriums eine auf der Kurrentschrift beruhende Schulausgangsschrift entwickelte, die ab 1935 für Deutschland verpflichtend eingeführt wurde. Sie unterscheidet sich von der Kurrent durch einfachere Formen und den Steilduktus. (vgl. u. S. 8 und 9) Bereits 1941 aber wurde der Gebrauch der Kurrentschrift und der Sütterlin sowie der Fraktur als Drucktype von den Nationalsozialisten verboten und durch die Lateinschrift bzw. die Antiqua ersetzt. Dies bedeutete, allen „Wiederbelebungsversuchen“ nach dem Krieg zum Trotz, einen säkularen Einschnitt und zugleich das Ende der „deutschen“ Schrift.

Über vier Jahrhunderte kennzeichnete Zweischriftigkeit die Entwicklung der Schreibschrift im deutschsprachigen Raum, d. h. auch hier wurde für lateinische (französische, italienische usw.) Texte die Lateinschrift verwendet; bei „gemischten“ Texten, etwa deutschen Texten mit fremdsprachigen Einsprengseln, wurde in der Regel nach Sprachen getrennt geschrieben, besonders ausgeprägt und konsequent im 17. Jahrhundert, wo fallweise der lateinische Wortstamm in Lateinschrift, die deutsche Endung aber in Kurrent geschrieben wurde. Im 19. Jahrhundert diente die Verwendung der Lateinschrift vor allem der Hervorhebung, etwa bei Überschriften oder Eigennamen.

Was unterscheidet die Kurrentschrift von der Lateinschrift? Leitbuchstaben der Kurrentschrift sind – wenn wir uns auf die Kleinbuchstaben beschränken – das zweischäftige „e“, das im Laufe der Zeit den zweiten Schaft bis auf die Zeile herabzieht, ferner das lange und das (runde oder) Schluss-„s“, ersteres ein Erbe der spätgotischen Kursivschrift bzw. der sogenannten Bastarda. Dabei wird beim Schreiben ziemlich konsequent unterschieden: Das lange „s“ wird im Wortanlaut oder im Wortinneren verwendet, das Schluss-„s“ am Wortende, bei zusammengesetzten Wörtern allerdings auch im Wortinneren, wenn es am Ende eines Teilwortes im zusammengesetzten Wort steht. „Hausbau“ etwa wird mit Schluss-„s“ geschrieben, weil das „s“ am Ende von „Haus“ steht, das Wort „Häuser“ dagegen mit langem „s“. Weitere Leitbuchstaben in der Kurrentschrift sind das „d“ mit einer Schlinge in der Oberlänge (ähnlich dem griechischen Buchstaben Theta), ferner das „h“ mit je einer Schlinge in der Ober- und in der Unterlänge, das „u“ mit dem u-Haken und schließlich das „x“ und das „z“ mit ihren Unterlängen. Die Großbuchstaben weisen eine sehr große Variantenbreite auf, hier lässt sich daher schwer von Leitbuchstaben sprechen.

Wie bei anderen Dingen, so geht es auch beim Entziffern von Texten in Kurrent um



ständiges Üben, um das Trainieren des Auges. Versuchen Sie nicht Buchstaben für Buchstaben, sondern jeweils ganze Wörter zu erfassen. Eine kleine Hilfe ist der sehr konsequent gesetzte „u“-Haken, der das „u“ von dem weitgehend identisch

geschriebenen „n“ unterscheidet. Von Vorteil ist es, den Text laut vorzulesen (bitte nicht in Lesesälen!), da damit Sinnzusammenhänge klarer werden können. Die ältere

Kanzleisprache neigt im übrigen zu langen, verschlungenen Sätzen; es empfiehlt sich daher, immer wieder abzusetzen, bereits gelesene Abschnitte zusammenhängend zu lesen, um zu sehen, ob bereits entzifferte Teile auch einen Sinn ergeben. Manche Wörter erschließen sich aus dem Zusammenhang, nicht lesbare Wörter kann man zunächst überspringen, vielleicht ergibt sich der Sinn im weiteren Textzusammenhang, oder dasselbe Wort tritt im weiteren Textverlauf noch einmal auf, ist dort vielleicht etwas anders geschrieben und auf Anhieb lesbar. Es gibt aber auch immer wieder Fälle, die nicht oder nur mit größter Mühe zu knacken sind. Ein Problem bleiben Eigennamen (Personennamen, Flurnamen, Hofnamen, Ortsnamen), da man hier bei schlecht lesbaren Passagen in der Regel nicht einfach nach Sinnzusammenhängen auf eine bestimmte Lesung schließen kann. In diesem Falle muss nach dem Buchstabenbestand korrekt entschlüsselt werden. Regionale Namenbücher, eine Internetrecherche oder Leute mit Ortskenntnis können in solchen Fällen zielführende Auskunft geben. Für nicht mehr gebräuchliche oder mundartliche Ausdrücke gibt es spezielle Wörterbücher (s. u.), aber auch die je nach Textsorte verschieden häufig verwendeten Abkürzungen können der Leserin/dem Leser das Leben schwer machen. Für solche Fälle gibt es verschiedene Abkürzungslexika, deren gängigste im Literaturverzeichnis angeführt sind. (s. u.)

Die folgenden zehn Textbeispiele entstammen verschiedenen Beständen des Südtiroler Landesarchivs. Sie geben nur einen kleinen Ausschnitt möglicher Varianten der Kurrentschrift des 18. und vor allem des 19. Jahrhunderts wieder. Im Einzelfall sind durch individuellen Duktus etwa in privater Korrespondenz oder bei Textentwürfen (Konzepten) erhebliche Abweichungen von der in der Schule erlernten Norm möglich. Daher ist konstante Übung anhand von weiteren Schriftbeispielen für das Erreichen einer guten Lesefähigkeit das Um und Auf. Hierzu können auch einige der Titel im ersten Abschnitt des Literaturverzeichnisses mit Nutzen herangezogen werden. Eine interaktive Lernhilfe beim Umgang mit archivalischen Quellen bietet die von der Universität Zürich betreute Internetseite <http://www.adfontes.uzh.ch/1000.php>

Weiterführende Literatur

Kurrentschrift

Friedrich BECK, Die „Deutsche Schrift“ – Medium in fünf Jahrhunderten deutscher Geschichte, in: Archiv für Diplomatik, Schriftgeschichte, Siegel- und Wappenkunde 37 (1991), S. 453–479

—/Lorenz Friedrich BECK, Die lateinische Schrift. Schriftzeugnisse aus dem deutschen Sprachgebiet vom Mittelalter bis zur Gegenwart, Köln/Weimar/Wien 2007

—, Schrift, in: Die archivalischen Quellen. Mit einer Einführung in die Historischen Hilfswissenschaften, hrsg. von DEMS. und Eckart HENNING, Köln/Weimar/Wien⁵2012, S. 225–276

Eberhard BÜSSEM/Michael NEHER, Arbeitsbuch Geschichte Neuzeit (16. bis 18. Jahrhundert) 1. Quellen. Mit einer Einführung in die hilfswissenschaftlichen Disziplinen, bearb. von Leopold AUER, München 1977, bes. S. 54–105

Diether DEGREIF, Schrift muß keine Schranke sein! Kleine Einführung in die Entwicklung und das Lesen alter Schriften, in: Geschichte – selbst erforschen. Schülerarbeit im Archiv, hrsg. von Thomas LANGE, Weinheim/Basel 1993, S. 128–158

Kurt DÜLFER/Hans Enno KORN/Karsten UHDE (Bearb.), Schrifttafeln zur deutschen Paläographie des 16.–20. Jahrhunderts, 2 Hefte, Marburg¹²2007

Hans Wilhelm ECKARDT/Gabriele STÜBER/Thomas TRUMPP (Bearb.), Paläographie – Aktenkunde – archivalische Textsorten. „Thun kund und zu wissen jedermänniglich“, Neustadt an der Aisch²2005

Karl GLADT, Deutsche Schriftfibel. Anleitung zur Lektüre der Kurrentschrift des 17.–20. Jahrhunderts, Graz 1976

Paul Arnold GRUN, Leseschlüssel zu unserer alten Schrift, Limburg an der Lahn³2002

Dorothee GUGGENHEIMER/Stefan SONDEREGGER (Bearb.), Dokumente des 13. bis 20. Jahrhunderts aus dem Staatsarchiv St. Gallen. Interaktive Leseübungen und Kommentare, Zürich 2006 (CD-ROM)

Hellmut GUTZWILLER, Die Entwicklung der Schrift vom 12. bis zum 19. Jahrhundert. Dargestellt anhand von Schriftstücken des Solothurner Staatsarchives, Solothurn 1981

—, Die Entwicklung der Schrift in der Neuzeit, in: Archiv für Diplomatik, Schriftgeschichte, Siegel- und Wappenkunde 38 (1992), S. 381–488

Elisabeth NOICHL/Christa SCHMEIBER (Bearb.), Deutsche Schriftkunde der Neuzeit. Ein Übungsbuch mit Beispielen aus bayerischen Archiven, München ²2007

Leo SANTIFALLER, Bozner Schreibschriften der Neuzeit 1500–1851. Beiträge zur Paläographie, Jena 1930

Schriftbeispiele. Handschriften des 15. bis 20. Jahrhunderts, Linz ⁵2004

Johannes SEIDL (Bearb.), Schriftbeispiele des 17. bis 20. Jahrhunderts zur Erlernung der Kurrentschrift. Übungstexte aus Perchtoldsdorfer Archivalien, Perchtoldsdorf ²1996; online verfügbar unter:
http://homepage.univie.ac.at/johannes.seidl/Pub_Volltext/Schriftenskriptum.pdf

Heribert STURM, Unsere Schrift. Eine Einführung in die Schriftkunde, Neustadt an der Aisch ²2005

Harald SÜß, Deutsche Schreibschrift lesen und schreiben lernen, Augsburg 2006

Ludwig SÜTTERLIN, Neuer Leitfaden für den Schriftunterricht, Berlin 1917

Ernst ZIEGLER/Jost HOCHULI (Bearb.), Hefte zur Paläographie des 13. bis 20. Jahrhunderts aus dem Stadtarchiv (Vadiana) St. Gallen, 8 Hefte, Rorschach 1985–1989

Wörterbücher

Johann Christoph ADELUNG, Grammatisch-kritisches Wörterbuch der hochdeutschen Mundart, 4 Bde., Leipzig ²1793–1801;

<http://de.academic.ru/contents.nsf/grammatisch/>

Robert R. ANDERSON/Ulrich GOEBEL/Oskar REICHMANN (Hrsg.), Frühneuhochdeutsches Wörterbuch, Berlin/New York 1986 ff.

Karl E. DEMANDT (Bearb.), Laterculus notarum. Lateinisch-deutsche Interpretationshilfen für spätmittelalterliche und frühneuzeitliche Archivalien, Marburg ⁸2006

Deutsches Rechtswörterbuch. Wörterbuch der älteren deutschen Rechtssprache, hrsg. von der Heidelberger Akademie der Wissenschaften, Weimar 1914 ff.; <http://drw-www.adw.uni-heidelberg.de/drw/>

Josef EGGER (Bearb.), Glossarium zu dem I.–IV. Theile der tirolischen Weisthümer, Wien 1891

Jacob GRIMM/Wilhelm GRIMM, Deutsches Wörterbuch, 16 Bde., Leipzig 1852–1961, ND in 33 Bänden 1971–1984, 1999; <http://woerterbuchnetz.de/DWB/>

Reinhard HEYDENREUTER/Wolfgang PLEDL/Konrad ACKERMANN (Bearb.), Vom Abbrändler zum Zentgraf. Wörterbuch zur Landesgeschichte und Heimatforschung in Bayern, München ³2010

Wilhelm ROTTLEUTHNER, Alte lokale und nichtmetrische Gewichte und Maße und ihre Größen nach metrischem System. Ein Beitrag in Übersichten und Tabellen, Innsbruck 1985

Josef SCHATZ (Bearb.), Wörterbuch der Tiroler Mundarten, 2 Bde., Innsbruck ²1993

Johann Andreas SCHMELLER (Bearb.), Bayerisches Wörterbuch, 2 Bde., München ²1872–1877, ND 1966; <http://www.bayerische-landesbibliothek-online.de/schmeller>

Johann Baptist SCHÖPF (Bearb.), Tirolisches Idiotikon, Innsbruck 1866, ND 1968, 1982, 1985

Friedrich VON SCHRÖTTER (Bearb.), Wörterbuch der Münzkunde, Berlin ²1970

Wörterbuch der bairischen Mundarten in Österreich, hrsg. von der Kommission für Mundartenkunde und Namenforschung bei der Österreichischen Akademie der Wissenschaften, Wien 1963 ff.

Abkürzungen

Kurt DÜLFER/Hans Enno KORN/Karsten UHDE, Gebräuchliche Abkürzungen des 16.–20. Jahrhunderts, Marburg ⁹2009

Thomas FRENZ, Abkürzungen. Die Abbriviaturen der lateinischen Schrift von der Antike bis zur Gegenwart, Stuttgart 2010

Paul Arnold GRUN, Schlüssel zu alten und neuen Abkürzungen, Limburg an der Lahn ²2003

Rudolf LENZ/Uwe BREDEHORN/Marek WINIARCZYK (Bearb.), Abkürzungen aus Personalschriften des XVI. bis XVIII. Jahrhunderts, Stuttgart ³2002

Jürgen RÖMER, Geschichte der Kürzungen. Abbriviaturen in deutschsprachigen Texten des Mittelalters und der Frühen Neuzeit, Göppingen 1997

Peter J. SCHULER, Historisches Abkürzungslexikon, Stuttgart ²2009

u b v d n f y
f j i j k l l
m n o y y w
f b B B p l p
t i i w w y y z
ll L l r l f f y
f j j d L M N
O P Q R P A A
U V W A y z

punkte mit a b c d und e bezeichnet sind. An jedem dieser Punkte steht die Bleistiftspitze einen kurzen Augenblick still, worauf die Bewegung mit neuem Antrieb rasch und sicher ausgeführt wird. Natürlich braucht die Linie beim Schreiben nicht wirklich unterbrochen zu werden, wie es bei der Abbildung lediglich der Deutlichkeit wegen geschehen ist. Der Stand der Bleistiftspitze bezeichnet den Ausgangspunkt der Bewegung; der Zielpunkt wird fest ins Auge gefaßt. Es ist darauf zu achten, daß die Linien a-b, c-d und e-f wirklich geradlinig, b-c und d-e dagegen in schönen halbkreisförmigen Bogen gezogen werden. Dieses Beispiel gelte für viele; es findet Anwendung auf die Buchstaben, in denen gerade Linien mit gebogenen zusammenstoßen, also fast auf alle. Die Formen der Abbildung 12, bei denen die geraden Linien allmählich in die Bogen hineingezogen sind, sind also – auf dieser Stufe –

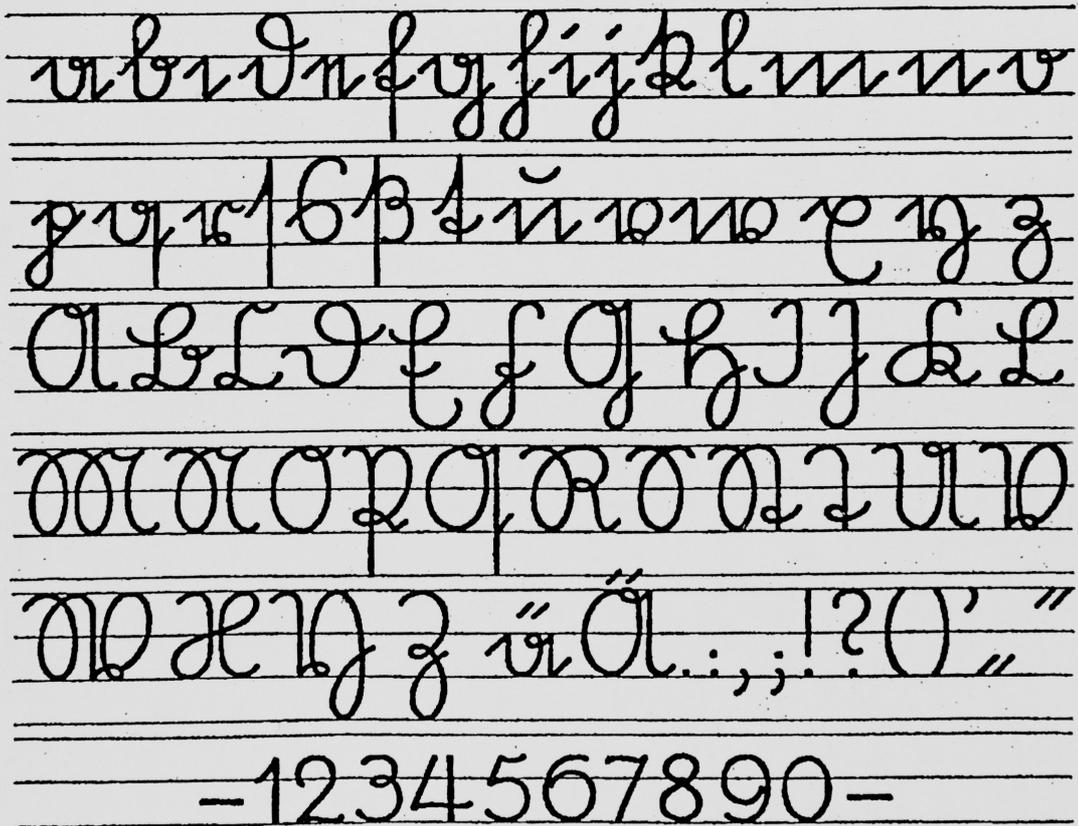


Abbildung 10. Die Ausgangsschrift.

Hoch- und wohlgebohrne Frau.

Gleichwie Ihro Röm.(ische) Kay.(serlich) König.(liche) M(ajestä)t etc. etc.

dem O.(ber)Ö.(sterreichischen) Geheimen und disseitigen

Mit-Rath Herrn von Hormaÿr die

Com(m)ission in trientnerischen Differenzien

ex officio allergna^edigst zu ertheilen

geruhet haben, also ist die Frau Gra^efin

aller Sorgfalt wegen einiger zu be-

streitten dahin obligenden Unkosten

entübriget, und können die fernere

Behelffe in Betreff des Soldaten Quar-

tiers, wann deren noch einige ver-

handen, nur schriftlich anhero über-

sa^endet, mithin auch die disfehls ganz

ohnnöthige Herausreÿs füglich erspar-

ret werden. Datum Innsprugg den

16^{ten} Febru.(arii) 1753.

Der Röm.(ischen) Kay.(serlich) und König.(lichen) Maj(estä)t etc. etc.

Repräsentations- und Hof Camer

Präsident, auch Ra^ethe O.(ber)Ö.(sterreichisch)^{er} Landen.

Joseph Graf Trapp m.(anu) p(ropria)

Ant(on) v.(on) Schuelleren

Carl Jos(eph) Reinhart m(anu) p(ropria)

Hm Hm Hm Hm

Ich und Kastenbofman Frau;
 A. K. Kaiserin Frau Kön: Kön: Majst: etc.
 Anno 1853. Josefmann: und A. K. Kaiserin
 mit: Rath Frau von Bormayer, die
 Commission in Criminalsachen Differenzir,
 ex officio allerbühligst zu untersuchen
 gnädigst haben, alle ist ein Frau Kasten
 aller Sorgfalt, erregt nunmehr zu den
 Mitteln das obligandum Kasten
 mitübigen, und können die Juristen
 besetzt in demselben das Datum quare
 hier, eram dem nachsichtigen
 Lande, mit schriftlich ansetzen über
 Lande, auch die die Kasten ganz
 ofmüthig heraus Kasten Kasten
 mit ansetzen. Datum Jungstrugg
 1853. Februar 1753.

Die Kön: Kön: und Kön: Majst: etc.
 Repräsentations- und Kasten
 Präsident, auf Rath A. K. Kaiserin.
 Joseph von Wagners
 Kasten

Carl von Kaiser

1761

Actum Morter den zwai-
undzwainzigisten Jenner anno
sibenzechenhundert ainund-
sechzig.

In Annembung der Maÿrhoferi-
schen Haab vnnnd Gueth ist Ma-
ria Veileggerin, Antoni Tap-
peiners alda Ehewirthin, vn-
ter anderen der Schwëster Äg-
nes Veileggerin vermig Joseph
Fleischmannischer Thaillung 19ten
et 20t(en) Jenner 1757 477 fl 52 kr
obligiert worden, wann nun
aber die Schuldnerin Maria Feil-
eggerin vor 3 Jahrn verstorben,
der Eheuogt vnnnd hinterlassenen
Kinder Vatter, ersagter An-
toni Tappeiner aber gesinet
nomine seiner Kinder obige
Schuldigkeit, der Ägnes Veileg-
gerin, mitlst Schults Cedierung

Ad Ziffer I. a Abschrift des Allergnädigsten Anstellungs

Decretes.

Exped.(itum) No 4025.

In(n)sbruck den 10t(en) April 1812.

Im Namen Seiner Majestät des Königs etc. etc.

Da die Kuratie Ried k.(öniglichen) Landgerichts Sterzing in Folge Allerhöchster Entschliessung vom 18t(en) März l. J. dem Priester und Provisor Sebastian Bauer definitiv allergnädigst verliehen worden ist, so wird dies demselben mit der Weisung eröffnet, daß er beÿm Ordinariate die geistlich(en) Fakultäten geziemend nachzusuchen, und das hierüber erhaltene Instrument in Originali binnen vierzehnen Tagen hierorts zur Vorlage zu bring(en) habe, wonach das Geeignete weg(en) Einweisung in die Temporalien an das kön.(igliche) Landgericht wird erlass(en) werden.

Man versieht sich zu ihm, daß er sich die religiös moralische Bildung der Gemeinde, und den Schulunterricht an Werk und Feÿertagen wie bisher werde angelegen seÿn lass(en), um sich hierdurch der allerhöchsten Gnade Seiner Majestät des Königs stäts würdig zu erhalt(en).

Königlich b.(ayerisches) General Com(m)issariat des In(n) Kreises.

An

den Kuratie Provisor Priester

Bauer	<u>zu Ried</u>	Tax	21 fl 48 kr
	<u>L.(and) G(eric)hts Sterzing</u>	Ausschreibgebühr	5 " — "
desselb(en) definitive Ernen(n)ung		Both(en) Gebühr	1 " — "
betreffend.		Siegel Gebühr	2 " — ½"

29 fl 48 ½ kr

St. J. Ziffer I. a
Abdruck des königlichen Hauptamtes
Secretat.

Exped. No 4025. Jena den 10. April 1812.

Im Namen Eurer Majestät des Königs

Da die Königin die k. Landgerichts Urkunde in Folge des königlichen
Auftrags vom 18. März l. J. dem Hauptamt, und Provinzial
Oberamte keine definitiv übergeben worden ist,
so wird die Inschrift mit der Aufschrift nicht, daß es keine
Evidenz ist die k. Landgerichts Urkunde gesammelt nachzuforschen,
und das darüber nachstehende Instrument in Original hinein
hinzufügen gegen Einsicht der Doublen zu bringe sein,
worauf das königliche Hauptamt in der Aufzeichnung in der Aufzeichnung
in der k. Landgerichts wird nachstehend werden.

Man ersucht sich zu ihm, daß es sich die k. Landgerichts
was alle die Urkunde der Provinzial, und die Aufzeichnung an
den k. Landgerichts wie bisher, wurde ausgegeben sein
daß, wie sich die Urkunde der k. Landgerichts Urkunde
Majestät des Königs nicht weiter zu verhalten.

Königlich k. General Commissariat des Königs

Im
Name Königin Elisabeth Christine
Königin
zu Wien

L. H. H. H. H.

Infallig definitiven Urkunde
Königin

Gap	---	21	48	Lin
Subscriptur	gab	5	"	"
Wohl	gab	1	"	"
Original	gab	2	"	1/2
		<hr/>		
		29	48 1/2	Lin

1848

Copia

Marschroute

Für die Kompagnie Freiwilliger, welche unter den Komandanten Murman(n) von hier in den Landgerichtsbezirk Kaltern abmarschirt, um dasselbst zur Vertheidigung der Gränzen verwendet zu werden.

Das k. k. Landgericht und die Gemeindevorstellungen werden angewiesen, für deren Bequartirung und Verpflegung nach den bestehenden Vorschriften zu sorgen, und im Erforderungsfalle die Vorspann mit einen Viertlwagen oder zwei Pakpferden beizustellen.

k. k. Kreisamt Bozen am 17t(en) April 1848

[l.(ocus) s.(igilli)] Ham(m)erer m.(anu) p.(ropria)
Kreishauptman(n)

Copia

Kasschrante

für die Landgemeine freiwilliges, welche unter
den Landtauben Krumm von hier in den
Landgemeinbezirk Lathen übernommen, um
dasselbe zur Beschleunigung der Grenzen
erwähnt zu werden.

Und d. d. Landgericht und die Gemeindegemein-
schaften werden angewiesen, für die
einige Begrenzung und Beschleunigung
nach den bestehenden Urkunden zu pas-
sen, und im Falle der Befreiung die
Kassengemein mit einem Eintrage
unter zwei folgenden beizustellen

A. L. Leibniz beyen am 17. April 1848

(L. S.)

Gemein d. p.
Leibniz

8082/266

In Erledigung des Berichtes vom 29. März
l. J. Z.(ahl) 8639 wird der k. k. Statthalterei unter
Rückschluss^{a)} der Kommunikate und gleichzeitiger
Mittheilung einer Abschrift der oberstrichterli-
chen Erledigung der Besitzstörungs-Angelegen-
heit der Stadtgemeinde Sterzing gegen die
Gemeinde Jaufenthal, bedeutet, dass die Gründe
der im vorliegenden Falle von hier aus in
Uebereinstimmung mit dem k. k. obersten
Gerichts- und Kassationshofe anerkannten Kom-
petenz der Grundlasten-Ablösungs- und Regu-
lirungs-Landeskommission keineswegs in
dem Ausspruche der Aufhebung des Punktes
3 der Verordnung vom 3. September 1855 Z.(ahl) 161
R.(eichs) G.(esetz) Bl.(att), sondern darin fußen, dass nach einer
richtigen Auffassung der Verhältnisse des in-
dividuellen Falles die Klage der Gemeinde
Sterzing als eine petitorische actio confessoria
und nicht als eine Besitzstörungsklage an-
zusehen sei und auch als erstere von den
Parteien und den Gerichtsbehörden behandelt
wurde. Da nun diese Klage am 26. No-

^{a)} *am linken Seitenrand der Vermerk 3 St(ück)*

In Ausführung des Urtheils vom 24. März
 d. J. 1839 wird das k. k. Rathschreiben unter
 Rückflufs der Kommunikation und gleichzeitiger
 Mittheilung einer Abschrift der oberkriegerl.
 Instruktion der Leitzpöring-Ordnung.
 Seit der Verhandlung Marziny gegen die
 Gemeinde Junzenthal, bedient, daß die Gründe
 der im vorliegenden Falle von hier und in
 Uebereinstimmung mit dem k. k. obersten
 Gerichtshof und Kassationshofe anerkannten Son-
 derung der Grundbesitz-Ablösung und Regu-
 lirungs-Landkommission keineswegs in
 dem Urtheile der Entscheidung des Urtheils
 3 der Verhandlung vom 3. Dezember 1855 Z. 161
 d. G. H. ponieren darin gesehen, daß nach einer
 richtigen Auffassung der Verhältnisse das in
 individuellen Fällen die Klage der Gemeinde
 Marziny als eine petitorische actio confessoria
 und nicht als eine Leitzpöring-Klage an-
 zusehen sei und auch als solche von den
 Parteien und den Gerichtshöfen befandelt
 wurde. In nun diese Klage am 26. No.

1874

Protocoll.

Ueber die außerordentliche Sitzung des Gemeindeausschusses
am 25. April 1874

Unter dem Vorsitze

des Herrn Bürgermeisters Karl Strele

und im Beisein der Herren Ausschußmitglieder

Johan(n) Gargitter, Friedrich v. Vintler, Franz Neuhauser, Dr. Alexander Mayer, Dr. Jodok Meusburger, Johan(n) Tinkhauser, Eduard Toldt, Johan(n) v. Zieglauer und der Ersatzmänner Josef Kofler und Josef Mair.

Nachdem die Sitzung eine außerordentliche ist, so wird von Verlesung des Protokolles über die letzte Sitzung vom 28. März d. Js. Umgang genom(m)en.

Tagesordnung

87. ist der Auftrag der k. k. Bezirkshauptman(n)schaft vom 23. d. M. N^o 2556, womit der Gemeinde das Einsam(m)eln der Maikäfer im Falle ihres Erscheinens bei Vermeidung einer Geldstrafe von 10 fl. bis 30 fl. zur Pflicht gemacht wird.

Der Bürgermeister theilt mit, daß der Magistrat bereits schon im vergangenen Jahre auf Grund des Landesgesetzes vom 22. Jän(n)er 1865 alle Vorbereitungen zur Einsam(m)lung der Maikäfer getroffen habe, daß das Verzeichniß der 2terminlichen Grundsteuer, welche als Basis für das Quantum der einzuliefernden Maikafer zu dienen hat, vollendet in der Magistratskanzlei zur Einsicht der Grundsteuerpflichtigen aufliege und die Gemeindevertretung nur noch zu bestim(m)en habe, wie viel Maß p(e)r Gulden der 2terminlichen Grundsteuer abzuliefern sind, wie hoch das mindeste Ausmaß der Einlieferung festgesetzt wird, welche Vergütung für jedes abgängige Maß an die Gemeindekasse zu bezahlen, und welche Entschädi-

Protocoll.

Ueber die an der am 22. April 1874

Ueber den Bericht

des Herrn Landgemeindevorstandes Carl Kunkel
und des Herrn Landgemeindevorstandes Carl Kunkel
Joseph Geyssler, Friedrich v. Kunkel, Johann Kaufmann, Dr. Albrecht
und der Magister, Dr. Josef Mandlberger, Joseph Linkhammer,
Eduard Koldt, Joseph v. Zinglauer und des Landgemeindevorstandes
Joseph Koller und Josef Meier.

Kaufmann die Sitzung am 22. April 1874, so sind dem
Abolition der Protocoll über die letzte Sitzung am
28. März d. J. ungenügend.
Kaufmann

87. ist der Aufsatz der k. k. Landgemeindevorstandes vom 23. d. M.
N. 2556, demnach der Gemeindevorstand des Landgemeindevorstandes
für die volle Höhe des Gemeindevorstandes bei der Gemeindevorstandes
Geldstrafe von 10. bis 30. zur Pflicht gemacht sind.
Der Landgemeindevorstand stellt mit, daß der Magistrat bei
sich selbst in der Gemeindevorstandes Joseph v. Kunkel das Land
gesetz vom 22. Februar 1865 alle Verbesserungen zur
Einführung des Marktes zu veranlassen, daß der Gemeindevorstand
zweifellos der Gemeindevorstandes Gemeindevorstand, als die
Lage für die Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes Marktes
zu bestimmen, soll und in der Magistratshandlung zur
Einführung der Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes
Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes
die Maß zu finden, der Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes
Lage sind, die Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes
Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes
Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes
Maß und die Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes
Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes Gemeindevorstandes

1875

An den
k. k. Notar Dr. Julius Würzer als
Gerichtskom(m)issär
Bozen

Am 18. Februar 1875 starb in Bozen Frau Josefa
Zim(m)ermann geb. Baumgartner ohne Hinterlassung
einer Nachkommenschaft.

Da eine letztwillige Anordnung nicht vorhan-
den ist, tritt die gesetzliche Erbfolge ein. Nach der-
selben sind als Erben berufen:

I. Der hinterlassene Ehegatte Franz Zim(m)er-
man(n) Handelsmann in Bozen u. da auch dieser
am 28. März 1875 gestorben, dessen Verlassen-
schaft rücksichtlich des vierten Theiles des Nach-
lasses,

II. In Vorstellung der verstorbenen Eltern
deren Söhne beziehungsweise Brüder der Erb-
lasserin bezüglich der anderen drei Viertheile
und zwar:

1. Johann Baumgartner Glasermeister in Schwaz
2. Kaspar Baumgartner Glasermeister in Troppau

Die Erbschaft des Franz Zim(m)erman(n) wurde
von Heinrich Settari Handelsmann in Bozen
als dessen im Testamente d(e) d(at)o Bozen 13. Jänner
1869 (Notariatsact des Dr. Würzer N.º 224) ein-
gesetzten Universalerben laut des vor dem
k. k. Notar Dr. Würzer als Gerichtskom(m)issär am
20. April d. Js. aufgenommenen Protokolles be-

An den
 H. H. Notar Dr. Julius Würzner als
 Gerichtskommissar
 Luzern

Am 16. Juli 1875 wurde in Luzern durch Joseph
 Zimmermann geb. Leimgruber eine Einkaufsschein
 einer Mühle in Luzern.

In einer letzten willigen Anordnung nicht vorhanden.
 durch, wird die gütliche Einigung im Nachhinein,
 sollen für die Zukunft gelten:

I. Die Einkaufsschein der Mühle Zimmermann,
 mit Grundbuchnummer in Luzern n. 1. ist auf die Person
 von Dr. Julius Würzner, Luzern übertragen,
 schriftlich und öffentlich im gerichtlichen Verfahren der Mühle
 Luzern,

II. Die Aufhebung der eingetragenen Abgaben
 dieser Mühle bezüglich der Mühle Luzern der Mühle
 Luzern bezüglich der Mühle Luzern der Mühle
 Luzern:

1. Joseph Zimmermann Mühle Luzern
2. Joseph Zimmermann Mühle Luzern

Die Einkaufsschein der Mühle Zimmermann wurde
 von demselben Notar in Luzern am 16. Juli 1875
 (Notariatsbuch der Dr. Julius Würzner 1875) mit
 gütlicher Einigung der Mühle Luzern der Mühle
 H. H. Notar Dr. Julius Würzner als Gerichtskommissar am
 20. April d. J. im öffentlichen Protokoll der

N.° 12.917/256 Servitut.

folio 151

Über die Anmeldung N.° 7.432 V.(erfach) P.(rotokoll) 3 der Gemeinde Göflan in Betreff der Einforstungsrechte mehrerer Nördersberger Höfe, der Göflaner Klein-, Weiß- oder Eiskaser-Alpen und der Rems-Wasserleitung in Göflaner Waldungen wurde von der k. k. Grundlasten-Ablösungs- und Regulierungs-Lokalkom(m)ission für das Eisak-, Etsch- und Pusterthal nach mehrfachen Vorverhandlungen zwischen den beteiligten Parteien, beziehungsweise deren Vertretern mit dem Protokolle vom 13. Mai 1891 loco Schlanders die Schlussverhandlung gepflogen, wornach sich Folgendes ergibt:

I. Belastete Waldungen

sind folgende Grundparzellen des Katasters von Nördersberg:

G. P. 22 Wald von 25 ha 6928 □^m oder 44 Joch 1036 □Kl(a)ft(e)r

" 17/1 " " 287 " 955 " " 498 " 1436 "

" 477 " " 147 " 4256 " " 256 " 300 "

" 385 Weide " — " 522 " " — " 145 "

diese Parzellen schließen in sich das Gemeindewaldele

/:G. P. 22:/, den Ameis- und Mitterwald, den Platz-,

Ganner- und Kohlbrun(n)wald /:G. P. 477, 17/1 u. 385:/ sie grenzen

1906

Löbliche

Gemeinde-Vorsteherung

Tramin

Da mit Abschluss 28. Jänner 1905 die Dauer der geneigten Zusicherung gütigst bewilligten Gnadengabe per Monat 14 Kr.(onen) Unterstützung, der ergebenst gefertigten wohl dort zuständigen Maria Pellegrini, ablief, findet sich dieselbe genötigt bei ihrer Mittel und Erwerbsunfähigkeit neuerdings um fernere gütige Gewährung, der bereits seit einigen Jahren zugeflossenen Unterstützung dringend und inständig zu bitten, um in meinem bereits liebgewonnenen Asyl verbleiben zu können.

Wage unter einem meinen tiefgefühlten Dank für die mir zutheil gewordenen großen Wohlthaten zu verbinden und obige Bitte ehrfurchtsvoll zu erneuern.

Maria Pellegrini

Salzburg, Maxglan, Burgfried, den 5. Februar 1906

Lebt hier

[Stempel des	unvesorgt	S.(chwester) Josefa Feiersinger
Stadtpfarramtes	P. Gotthard Pflügl	Hausoberin
Mülln/Salzburg]	Coop.(erator)	

Lobliche

Gemeinde-Vorsteherung

Tarmen

Als mit Abpflicht 28. Januar 1905, die Abminderung
 geringster Zuspätschickung gütigst bewilligten Genehmigung der
 Markt 14 St. Unterstützung, der vorgeschickten Beschl.
 des zuständigen Maria Pallayrini, abließ, findet sich die
 gütigst bei ihrer Mittel mit Verantwortungsfähigkeit erwartung
 im fernere gütige Genehmigung, der bereits seit einigen Jahren
 zugestimmten Unterstützung hinweg und insbesonder zu bitten,
 um in meinem Bereich liebgekommenen Esigle zu bleiben
 zu können.

Wage unter einem meinem besorgsamsten Wunsch für die
 mir gütigst gewordenen großen Wohlthaten zu verbunden
 und obige Bitte ersuchenstvoll zu erwirken.

Maria Pallayrini

Dabbling, Weyden-Lingfied, den 5. Februar 1906

Eub. für



Minneswegs S. Josephs Lärung
 P. Gotthard Pfeigl
 Coop. Gumbach

1885 107 00 107 107

1912

N° 569

Ehekonsens.

Vonseite der gefertigten
Gemeindevorstellung wird dem hier-
her zuständigen Alois Röck, Süd-
bahnbediensteten die Bewilligung
erteilt, sich mit Fani Herr, Tochter
des Adolf Herr, Rauchfangkehrer hier,
zu verehelichen.

Tschöfs-Ried, am 29. Juli 1912

[Stempel der

Gemeindevorstellung

Tschöfs-Ried]

Der Vorsteher

in V.(ertretung)

Johann Zößmayr G(emeinde) Rat.

Nr 569

Ehekensens.

Hauptmann der geseßten
Gemeindeverordneten wird hiermit für
den in päpstlichen Heil. Stuhl
befehlswegigen die Bewilligung
erteilt, sich mit Frau Frau, Tochter
des Adolph Frau, Kaufmanns für
zu verheiraten.

Bischofs-Bred. am 29. Juli 1912.



In Vorhabe
in H.
Johann Hofmayer Sekret.

Familienwappen

Das Wappenwesen entsteht um 1130/50 im nordostfranzösisch-niederrheinischen Raum aus der Bemalung, Beschlagung oder Bespannung von Kampfschilden.

Wappen sind farbige Abzeichen, die Personen oder Körperschaften repräsentieren und ihnen erblich oder bleibend verliehen sind. Wappenführend sind solche

Personen, die in eine wappenführende Familie hineingeboren werden, oder Personen,



denen von einer zuständigen Institution mittels Wappenbrief ein Wappen bestätigt, erteilt oder – im Zuge von Standeserhebungen – „gebessert“ wird, sowie deren Nachkommen in direkter männlicher Linie. Wappen konnten und können aber auch frei angenommen werden. Für tirolische Empfänger kommen als Aussteller von Wappenbriefen vor allem die römischdeutschen Kaiser (ab 1804 die österreichischen Kaiser), ihre Stellvertreter in Gnadensachen, die Hofpfalzgrafen, weiters die österreichischen Erzherzoge der Tiroler Linie (1564–1665) und die Bischöfe von Brixen,

Trient und Chur in ihrer Funktion als geistliche Reichsfürsten in Betracht. Die ab 1328 bis zum Ende des Alten Reiches (1806) ausgestellten Wappenbriefe (ab etwa 1820 und bis 1918 erfolgten Wappenverleihungen nur noch im Zusammenhang mit Standeserhebungen durch den österreichischen Kaiser) sind in der Regel in den Empfängerarchiven (d. h. bei den jeweiligen Familien) zu finden, vereinzelt gelangten Wappenbriefe im 19. und 20. Jahrhundert direkt oder über den

Antiquariatshandel an öffentliche Archive, Bibliotheken, Sammlungen oder Museen. In vielen Fällen sind die Wappendiplome jedoch verloren gegangen. Eine historisch korrekte Rekonstruktion hat daher bei der Suche nach dem Wappenbriefempfänger (oder einer anderweitig belegten wappenführenden Person) anzusetzen. Dies ist zum Teil über einschlägige Nachschlagewerke (für Tirol etwa Fischnalers Wappenschlüssel) möglich. Hat man einen solchen Empfänger oder Wappenbeleg festmachen können, besteht der zweite Rechenschritt im Versuch, über die Pfarrmatrikeln (Tauf-, Trauungs- und Sterbebücher; gebührenfrei einsehbare Mikrofilme aller Südtiroler Pfarrbücher erliegen im Landesarchiv) die direkte Verwandtschaft in männlicher Linie nachzuweisen. Das Recht am Familienwappen wird ausschließlich durch den Mannesstamm übertragen, bloße Namengleichheit berechtigt noch nicht zum Führen eines bestimmten Wappens. Am Südtiroler Landesarchiv erhalten Sie einschlägige heraldische Fachberatung, Sie finden weiterführende Literatur und als wichtige Quelle die Konzepte der von der Tiroler Linie der Habsburger zwischen 1564 und 1665 ausgestellten über 2100 Diplome auf Mikrofilm (die sogenannten „Tiroler Wappenbücher“).

Genealogische Recherchen

Die Beschäftigung mit der Familiengeschichte, der Genealogie, hat das Ziel, Namen und Lebensdaten von miteinander verwandten Personen zu ermitteln. Die wichtigsten personengeschichtlichen Quellen sind die in der Regel seit dem letzten Drittel des 16. oder dem ersten Drittel des 17. Jahrhunderts von den Seelsorgern geführten Pfarrmatrikeln (das sind die Tauf-, Trauungs- und Sterbebücher, in Einzelfällen auch Firmregister, Register der Illegitimen und Familienbücher). Ausgehend vom ältesten verfügbaren Tauf-/Geburts-, Trauungs- oder Sterbedatum (mindestens vor 1924) wird die Recherche bis zum frühesten in den Quellen nachweisbaren Vorfahren



zurückgeführt. Der Zugriff auf die gesuchten Daten wird vielfach durch den Matrikelbänden beigefügte Namenregister erleichtert. Ergänzend zu den Pfarrmatrikeln können auch andere Quellengattungen, wie Verfachbücher (die über den Liegenschaftsverkehr Auskunft

gebenden Vorläufer des Grundbuches), heraldische Quellen, ältere Urkunden- und Aktenbestände in privaten, kirchlichen und öffentlichen Archiven für genealogische Recherchen herangezogen werden. Lücken in der Überlieferung sowie die in den Pfarrmatrikeln nicht systematisch verzeichneten Wanderungsbewegungen (etwa anlässlich einer Heirat) können die Forschungsarbeit erheblich erschweren. Am Südtiroler Landesarchiv werden die Pfarrmatrikeln aller katholischen Pfarreien Südtirols auf Mikrofilm verwahrt, und zwar von den Anfängen bis zum Stichjahr 1924. Nach diesem Datum sind die kommunalen Melde- und Standesämter für die Evidenthaltung der Wohnbevölkerung und der demographischen Veränderungen zuständig. Die Mikrofilme sind kostenfrei einsehbar, außerdem können am Landesarchiv auch alle weiteren hierzu verfügbaren Quellengruppen (Verfachbücher,

Kataster) im Lesesaal eingesehen werden. Aufgrund des fallweise großen Andrangs wird geraten, ein Mikrofilmlesegerät telefonisch reservieren zu lassen. Mitbringen müssen Sie vor allem Geduld und Zeit. Eine gewisse Lesefertigkeit in der sogenannten deutschen Schrift und – für die Zeit vor 1800 – Grundkenntnisse des Lateinischen sind von Vorteil.

Literatur:

Wolfgang *Ribbe*/Eckart *Henning* (Hrsg.), Taschenbuch für Familiengeschichtsforschung, Neustadt a. d. Aisch ¹³2006

Höfegeschichten

Zur Erstellung einer Hofgeschichte, d. h. der Geschichte der Besitzveränderungen und Besitzübergänge eines Hofes oder einer anderen Liegenschaft, ist der erste wichtige Schritt die Einsichtnahme in die im zuständigen Grundbuchsamt verwahrten Grundbücher der Katastralgemeinde, zu der der Hof gehört. Alle Veränderungen am



Eigentum einer Immobilie scheinen im betreffenden Hauptbuch auf den verschiedenen Blättern (A, B, C) der Einlagezahl des Hofes auf. Von besonderer Bedeutung für die Erstellung einer Hofgeschichte ist dabei das B-Blatt, auf dem im ersten Eintrag der Eigentümer zur Zeit der Anlegung des Grundbuches (ab 1897) genannt wird. Dabei wird auf den Besitztitel verwiesen, aufgrund dessen das Eigentumsrecht grundbücherlich eingetragen wurde. Dieser Besitztitel (Kauf, Schenkung, Erbschaft usw.) erscheint als verfacht in einem bestimmten Jahrgang unter einer genau angegebenen Foliozahl. Mit

diesem Hinweis auf die Verfachtung kann die Recherche nun im Südtiroler Landesarchiv fortgesetzt werden. Heranzuziehen sind dabei die sogenannten Verfachtbücher, d. h. die bis in das 16. Jahrhundert zurückreichenden Vorläufer des Grundbuches, in die in chronologischer Reihenfolge der Erledigung alle vor Gericht errichteten Verträge um Liegenschaften eingetragen wurden. Der Zugriff auf die gesuchten Daten im Verfachtbuch wird durch die Namenregister zu den in den

verschiedenen Rechtsgeschäften aufscheinenden Parteien vielfach erleichtert (ein Register der Hofnamen gibt es allerdings nicht). Verfacht wird bei dem Gericht, in dessen Sprengel sich die Liegenschaft befindet. Ausgehend von dieser auf dem B-Blatt des Grundbuches erwähnten letzten Verfachtbucheintragung kann die Geschichte des Hofes über Rückverweise auf vorhergehende Verfachtungen bis zum frühesten nachweisbaren Besitzer zurückgeführt werden. Ergänzend zu den Verfachtbüchern können auch andere Quellengattungen, wie Steuerkataster, Katastermappen, Pfarrmatrikeln, Grundablösungserkenntnisse, Servitutenregulierungsakten, ältere Urkunden- und Aktenbestände in privaten, kirchlichen und öffentlichen Archiven herangezogen werden.

Literatur:

Wilfried *Beimrohr*, Mit Brief und Siegel. Die Gerichte Tirols und ihr älteres Schriftgut im Tiroler Landesarchiv (Tiroler Geschichtsquellen 34), Innsbruck 1994;
Anton *Sitzmann*, Wie werde ich Erbhofbauer? in: Paul *Rösch* (Hrsg.), Südtiroler Erbhöfe. Menschen und Geschichten, Bozen 1994, S. 173–178

Merkblatt für die Aufnahme von Flurnamen

Gemeinde	
Gemeindeteil (Fraktion)	
Flurname in mundartlicher Lautung (mit Präposition und Artikelangabe)	
Schreibvorschlag	
Kartenummer	
Objekttyp	
früher (ggf.)	
Lokalisierung (ggf. Grund-, Bauparzellenangabe)	
Amtliche Verwendung (als Hofname, Straßenbezeichnung etc.)	
Weitere Bezeichnungen (ggf.)	
Zusatzbemerkungen	
Datum der Aufnahme	
Gewährsperson(en)	