



# Sächsische Feuerwehrhistorik

Hinweise für die Gestaltung einer Chronik



## **Hinweise für die Gestaltung einer Chronik, einer Festschrift oder für einen Geschichtsabriß**

### **Die Chronik**

Was ist eine Chronik? (lt. Lexikon und Duden)

Chronik ist eine Aufzeichnung geschichtlicher Ereignisse nach ihrer Zeitfolge (Dudenverlag Mannheim/ Leipzig/ Wien/ Zürich)

Chronik entspricht der Aufzeichnung geschichtlicher Ereignisse in ihrer zeitlichen Folge (Meyers Handlexikon Leipzig 1978)

chronisch ist langsam verlaufend, schleichend, langwierig

Chronologie ist Zeitfolge, Zeitrechnung, Lehre von den Datierungsarten in Urkunden.

chronologisch in zeitlicher Reihenfolge

#### **Damit könnte man zusammenfassend definieren:**

**Eine Chronik ist eine fortschreibende Biographie (der Feuerwehr) , die aus vielen gesammelten Daten, Bildern und Schriften besteht.**

**Sie ist eine chronologische Geschichtsbetrachtung, die nicht unbedingt zur allgemeinen Veröffentlichung gedacht ist und ein Spiegelbild der Geschichte (auf uns bezogen) der Feuerwehr ja der gesamten Gesellschaft darstellt.**

**So gesehen kann eine Chronik eigentlich nicht „mehrmals“ oder „nachgeschrieben“ werden.**

#### **Zur besseren Verständigung noch zwei Beispiele: zur – „Geschichte“-**

1. Lt. Duden - Geschichte, das vergangene und gegenwärtige Geschehen und die Kunde hiervon, vermittelt durch die Geschichtswissenschaft.

2. Lexikon 1978 - Entwicklungsprozeß in Natur und Gesellschaft, in einer Serie der objektive, einheitliche, in seiner Mannigfaltigkeit gesetzmäßige, unendliche Entwicklungsprozeß der menschlichen Gesellschaft identisch ist ..... und  
Geschichtsklitterung bedeutet nicht anderes als Geschichtssplitterung und ist eine unwissenschaftliche , willkürliche Geschichtsdarstellung.

#### **(Meine Auffassung)**

**Mit dieser Definition kann also eine Feuerwehr für sich keine Geschichtsschreibung in Anspruch**

**nehmen. – Damit nur Chronik, Geschichtsabriß, Festschrift usw. als Auszug aus der Geschichtsschreibung des Territoriums (Gemeinde, Region, Bezirk, Land, Erdteil).**

Dazu noch folgende Bemerkungen:

Der Wille zur Erarbeiten und Schreiben einer Chronik entsteht meistens in Vorbereitung von Jubiläen oder der Jahrestagen. Auch Widersprüche in der Darstellung von Vergangenen (wie Gründungsdaten, Brände, Katastrophen usw.) veranlaßt Angehörige der Feuerwehr, sich intensiv mit den historischen Begebenheiten der Feuerwehr zu befassen. Dabei ist das Herausfinden von Begebenheiten und das Auffinden von guten Ergebnissen für diese Kameraden wichtig, um das Bild in der Entwicklung der Feuerwehr abzurunden.

## **Ziel der Arbeit:**

**Welches Dokument soll entstehen?**

- **Eine Chronik ?**
- **Eine Festzeitung ?**
- **Ein Geschichtsabriß in einer Kurzbeschreibung, in einem Faltblatt oder ..... oder**

## **Chronik :**

- Sollte entstehen und geschrieben werden ab dem Zeitpunkt der Gründung --- mit Anzeichen und Wirkungen der Vorgeschichte (Brände, Katastrophen, Entwicklung der Industrie, Landwirtschaft und der Territorien etc.);
- Wie in der Definition genannt, ist die Chronik eine Aufzeichnung geschichtlicher Ereignisse nach ihrer Zeitfolge;
- Alle Aufzeichnungen, Nachweise, Dokumente, Urkunden und dargestellten Ereignisse sowie Bildmaterial sollten im Original oder Abdruck bzw. als Nachschriften usw. eingearbeitet werden;
- Die Chronik sollte auch in Jahresscheiben bzw. jährlich fortgeschrieben werden. D.h. ● Alles Tun und Handeln der Feuerwehr, die Höhepunkte und Entwicklungstendenzen beinhalten, - aufzeichnen, wie
- Stärke der Feuerwehr
  - Zu – und Abgänge, Stammrolle, Mitgliederliste
  - Gliederung der Feuerwehr
  - Führungskräfte
  - Spezialisten
  - Anerkennung und Ehrungen
- Aus – und Fortbildung „Leistungsüberprüfungen“
- Jugendfeuerwehr „Leistungsstufen“
- Feuerwehrsport „Vorbildliche Freiwillige Feuerwehr“
- Musikzüge Was passierte seit 1990 ?
- Fahrzeuge, Gerätehäuser sowie Technik und Ausrüstung

Mit der Entwicklung der Feuerwehren zu modernen, leistungsfähigen und großen Einheiten empfiehlt es sich, die Ausarbeitung und Bearbeitung der Chronik nach Fachbereichen zu organisieren, um alle Entwicklungsbereiche und Tendenzen erfassen zu können.

## **Nach Ablauf bestimmter Zeiträume bzw. Epochen:**

Erstellung/ Ergänzung einer Zeittafel über

- Liste mit Amtszeiten der Wehrleiter;
- Gerätehäuser;
- Fahrzeuge;
- Spritzen und Gerätschaften;
- Einsatzkleidung;
- Uniformen;
- Dienstgrade;
- Effekten;
- Auszeichnungen;
- Diese Chronologie möglichst mit Fotos oder Ablichtungen usw. belegen.

Mit derartigen Eintragungen wird ermöglicht, daß Auszüge aus der Chronik in Kurzform besser erfaßt werden können, die für Festschriften, Ortschroniken sowie für eine zielgerichtete Öffentlichkeitsarbeit verwendet werden können.

## **Festschrift:**

Eine Festschrift sollte beinhalten:

Eine Festschrift, die ohnehin zum überwiegenden Teil in Vorbereitung von Jubiläen erstellt wird, sollte so gestaltet werden, daß vor allem die Anerkennung und Würdigung der Feuerwehr mit seinen Angehörigen zum Tragen kommt.

Dabei ist es gleich, ob der chronologische Ablauf der Feuerwehrgeschichte/ Ortsgeschichte als erster – oder in anderer Reihenfolge dargestellt wird.

Wichtig ist, daß

- Vorwörter und Grußadressen nur von wichtigen Personen wie Bürgermeister, Wehrleiter, Kreisbrandmeister, Politiker die Patenschaften übernommen haben usw. eingeordnet werden;

Weiterhin:

- Totenehrungen;
- Ereignisse und Höhepunkte seit dem letzten Jubiläum;
- Orts- und Feuerwehrgeschichte in der Chronologie mit wichtigsten Bränden, Hochwasser, Katastrophen u.a. m.;
- Anforderungen an die heutige Feuerwehr, - Struktur, Einsatzspektrum, Feuerwehrsport, vorbeugender Brandschutz, Gerätehäuser, Technik und Ausrüstung etc.;
- Aufführen aller Mitglieder der Feuerwehr zum Zeitpunkt des Jubiläums wie Einsatzabteilung, Alters –und Ehrenabteilung, Jugendfeuerwehr.
- Immer versuchen die Höhepunkte der Feuerwehr mit Bildmaterial zu belegen; (Gruppenbild der gesamten Feuerwehr mit aktuellem Namensverzeichnis)

Listen mit

- Brandstatistik seit der Gründung oder seit der letzten Festschrift,
- Wehrleiter,
- der ausgezeichneten Kameradinnen und Kameraden
- Danksagung an Förderer, Sponsoren, Mitwirkenden an der Festschrift sowie an der Vorbereitung des Jubiläums,
- Ansprechpartner der Feuerwehr für die Bürger der Gemeinde.

Für die Gestaltung der Festschrift sollte ausreichend Bildmaterial gesammelt und verwendet werden.

## Ein Geschichtsabriß:

Die Gestaltung eines Geschichtsabrisses ist abhängig von deren Verwendung. Soll dieser in eine Ortschronik, Informationsbroschüre der Gemeinde, in ein Amtsblatt, ein gesondertes Faltblatt als Aufklärungs- und Werbeblatt der Gemeindefeuerwehr oder.....oder ..... oder..... Einklang finden (Öffentlichkeitsarbeit).

Wichtig dabei ist, daß

- Der chronologische Ablauf der Geschichte der Feuerwehr gewahrt bleibt;
- Die Etappen und Zeitabläufe mit den geschichtlichen Ereignissen übereinstimmen;
- Orts- und Feuerwehrgeschichte in der Chronologie mit wichtigsten Bränden, Hochwasser, Katastrophen u. a. m. übereinstimmen;
- Anforderungen an die heutige Feuerwehr, Struktur, Einsatzspektrum, Feuerwehrsport, vorbeugender Brandschutz, Gerätehäuser, Technik und Ausrüstung etc. ;

Listen mit

- Brandstatistik seit der Gründung
- Wehrleiter
- Ansprechpartner der Feuerwehr für die Bürger der Gemeinde; Bildmaterial aus jeder Geschichtsetappe um anschaulich und in kurzer Form die Entwicklung der Feuerwehr darzustellen.

## Personal:

Auswahl und Anforderungen an das Personal:

Wie überall steht und fällt die Qualität eines Vorhabens mit dem Einsatz des richtigen Personals.

In der Feuerwehr muß gesucht werden:

- Wer ist geeignet für das Erstellen einer Chronik einschließlich deren Fortschreibung?
- Wer ist in der Lage aus der Chronik eine Festschrift zu erarbeiten ? und
- Wer sollte einen kurzen Geschichtsabriß erstellen?

Ich gehe davon aus, daß in der Feuerwehr gesucht werden muß mit dem Ziel.

- Wer eignet sich besonders für den Schriftverkehr, die Öffentlichkeitsarbeit, --- darin eingeschlossen die Historik.
- Für die Historik kann man nur jemanden begeistern, wenn wir den Kameraden aus der Geschichte erzählen, altes Material der Feuerwehr zeigen und damit auch jüngere Kameraden auf die Historik neugierig machen.
- Wer ist schriftgewandt und vor allem an alten Dokumenten interessiert ?
- Wer sind Zeitzeugen ?
- Welche Kameradinnen und Kameraden können mit Computertechnik umgehen;
- d.h. wir müssen Angehörige finden, die an der historischen Arbeit Interesse zeigen, in der Lage sind die Geschichte aufzuschreiben, Bildmaterial zu sammeln sowie die Ergebnisse ihrer Arbeit zu einem der Dokumente zusammenzufassen.

## Verfahrensweg:

- Sammlung und Sichtung der uns zu Verfügung stehenden Materialien;
- Sortieren nach Zeitfolge, Fachbereichen, (chronologisch & thematisch);
- Wichtigkeit und Entwicklungstendenzen heraus filtern;

## **Inhalt und Materialsammlung:**

Wo suchen wir Material für unsere Chronik?

- im Feuerwehrgerätehaus: -Stammrolle, - Berichte, - Protokolle, -Einsatzberichte, - Protokollbücher, Bildmaterial von allen Ereignissen
- bei den Wehrleitern und vor allem auch bei den ehemaligen Kameradinnen und Kameraden oder deren Angehörigen;
- bei den älteren Kameraden (Familiengeschichten von Kameraden);
- In .....
  - Gemeindearchiv, Museum,
  - Gemeindebibliothek
  - Vereinsarchive,
  - Betriebs- Firmenarchive,
  - Pressestellen oder Zeitungsarchiven in den Gemeinden,
  - Kirchen und Pfarrämter,
  - Archive der Landratsämter,
  - Archive in den Kreisen, die in der Vergangenheit zu den örtlichen Territorialstrukturen gehörten, (Amtshauptmannschaften/Kreisgebiete etc.)
  - Bezirks- und Landesarchive sowie Staatsarchive;
  - ausländischen Archiven wie Breslau, Hirschberg, usw.

## **Motto der Feuerwehr:**

**„Gott zur Ehr – dem Nächsten zur Wehr!“**

**„Einer für Alle – Alle für Einen!“**

**“Helfen in Not – ist unser Gebot!“**

**„Nimmer Müde – immer voran!“**

**„Mut und Kameradschaft seit altersher  
darauf baut die Feuerwehr!“**

## Systematik:

Grundsätzlich sollten zwei Aufarbeitungsmöglichkeiten angestrebt werden:

### Chronologische Aufbereitung

#### Nach Epochen wie z.B.:

- Gründung bis zum Jahr 1900
- 1901 bis 1932
- 1933 bis 1945
- 1945 bis 1990
- Tag Heuer

#### Nach Zeitabschnitten wie z. B.:

- von Gründung bis Jubiläum
- von Jubiläum zu Jubiläum
- von einer WL-Wahl zur anderen
- vom Feuerwehrjubiläum zum Gemeindejubiläum usw.

#### Aufbau nach Zeittafel wie z. B.:

- Ereignisse von der Gründung an bis "Tag Heuer"
- Aufzählung mit Jahreszahl  
Datum .... - Ergebnis,  
- Höhepunkte usw.

#### In Jahresscheiben wie z.B.:

- \* 5 bis 10 Jahre
- \* 1 bis 25 Jahre
- \* 0 bis 50 Jahre

### Thematische Aufbereitung

#### Nach Fachbereichen wie z.B.:

- Einsatz
- Aus -und Fortbildung
- Vorbeugender Brandschutz
- Feuerwehrsport
- Jugendarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit etc.

#### Personal wie z. B.:

- Wehrleitung
- Aktive Abteilung
- Alters- und Ehrenabteilung
- Jugendfeuerwehr
- Musikzüge---Historikgruppe u.a.m.

#### Einbindung spezifischer Themen wie z.B.:

- Gerätehäuser
- Uniformen
- Dienstgrade
- Effekten....
- Beförderungen und Auszeichnungen
- Historisch wichtige Veranstaltungen wie Jubiläen, Kreis-, Bezirks-, Landes- Bundesveranstaltungen usw.

#### An Hand der Technik wie z.B.:

- \* Alte Löschgeräte
- \* Nachrichtentechnik
- \* Fahrzeuge
- \* Rettungstechnik
- \* Sonstige Ausrüstung

Die Kameraden, die sich mit der Er- und Bearbeitung einer Chronik, Festschrift oder anderen geschichtlichen Dokumenten befassen, sollten u.a. noch folgende Hinweise mit beachten.

- Alle Formulierungen sollten frei von politischen Einflüssen sein;
- Keine eigenständigen Betrachtungsweise zu bestimmten Ereignissen formulieren, sondern nur Tatsachen;
- Beide Aufarbeitungsmöglichkeiten wie chronologische und thematische Aufarbeitung sollten bei der Gestaltung der Chronik miteinander verbunden werden, .... damit das Dokument in sich eine Einheit bildet;
- Fachbegriffe sollten entweder erläutert oder allgemeinverständlich dargestellt werden;
- Empfehlenswert ist es, wenn Personen mit herangezogen werden, die keine fachlichen Kenntnisse besitzen, um das Dokument verständnisvoller zu gestalten
- Bei Verwendung von alten Schriftgut sollte gleichzeitig die Übersetzung angefügt werden;
- Folgende Verzeichnisse sollten mit eingearbeitet werden:
  - Inhaltsverzeichnis
  - für Abkürzungen
  - der Autoren
  - der verwandten Literatur

Ich wünsche allen Kameradinnen und Kameraden, die mit der Gestaltung und Bearbeitung einer Chronik beauftragt sind viel Erfolg und beste Ergebnisse.

Erarbeitet:  
Karl – Heinz Brosig  
Mitglied Referat Historik LFV