



Evangelisch-Lutherische
Landeskirche Sachsens

Landeskirchenarchiv

Anregungen für die Spurensuche zur Geschichte der Frauendienstgruppen bzw. Frauenvereine in den Kirchgemeinden

Bei der Vorbereitung des Jubiläums zeigte sich bald, dass sehr wichtige Informationen zur Geschichte der Frauenarbeit in unserer Landeskirche in Archiven aufgespürt und in das Gesamtbild eingearbeitet werden müssen. Vielfältig wie die Traditionen und Regionen unserer Landeskirche ist bzw. war auch die Arbeit der Gruppen des Frauendienstes und der Frauenvereine. Entsprechend unterschiedlich sind die Unterlagen in den Kirchgemeinearchiven strukturiert. Deshalb verstehen sich diese Hinweise als Hilfestellung, nicht als allgemein gültiges Raster. Sie beziehen sich auch auf die Vorläufer des Frauendienstes, die örtlichen Frauenvereine in der ersten Hälfte des 19. Jahrhunderts.

1. Welche Quellen zur Frauenarbeit in der Gemeinde gibt es?

Es empfiehlt sich zunächst grob zu klären, was an Literatur, archivalischen Quellen und persönlichen Erinnerungen vorhanden und im zur Verfügung stehenden Zeit- und Finanzrahmen zu bearbeiten ist.

1.1. Literatursuche

Gibt es Rückblicke auf die Arbeit des Frauenvereins/-dienstes in Gemeindenachrichten oder Tagespresse? Existieren Festschriften von Jubiläen? Wurde der Frauendienst in Amtsblättern (Stadt / Kreis/ Gemeinde) erwähnt? Wurde er in alten Adressbüchern, touristischen Hinweisen o.ä. aufgeführt? Gibt es eine übergreifende Darstellung zur Orts-, Kreisgeschichte, die ihn erwähnt? Wenn Sie nach der Literatursuche in Bibliotheken und Büchereien nicht genügend Informationen gefunden haben, können Sie die archivische Überlieferung zu Rate ziehen.

1.2. Archive

Archive stellen an ihre Benutzerinnen und Benutzer höhere Anforderungen als Bibliotheken, was Faktenwissen, methodische Kenntnisse und Zeitaufwand angeht. Anders als Bücher existieren Archivalien nur in einem Exemplar. Aus diesem Grund kann man sie nicht ausleihen und darf sie nur unter Aufsicht benutzen. Wesentliche Informationen ergeben sich gerade bei Akten erst, wenn man sie im Verbund mit anderen Akten derselben aktenführenden Stelle liest. Deshalb kann man in Archiven nicht nach Einzelbegriffen suchen, sondern zunächst nach diesem „Aktenverbund“, dem Bestand. Die Benutzenden orientieren sich an Findbüchern, Findkarteien oder Aktenverzeichnissen über den Inhalt der Bestände (s.u. 2.1.) Deshalb ist als Erstes zu klären: Ist das Kirchgemeinearchiv durch Findmittel erschlossen? Führen sie Unterlagen zum Frauendienst auf? Verfügt das Stadt-/Kreisarchiv über Unterlagen zur Kirchgemeinde oder kirchlichen Vereinen?

1.3. Persönlichkeiten

Leben noch Frauen, die sich gut an die Frauenarbeit vergangener Jahrzehnte erinnern können? Sind sie bereit zu erzählen, z.B. von den Gesprächen bei den Frauendienstabenden, den Sorgen und Freuden damaliger Frauen, prägenden Frauen (vielleicht auch Männern), besonderen Ereignissen oder anderem? Diese Frauen müssen nicht Leiterinnen, Pfarrfrauen o.ä. gewesen sein!

2. Arbeit an der Darstellung

Nun kann man planen, was als Ergebnis der Recherchen wem präsentiert werden soll. (Ein Vortrag, ein Zeitungsartikel, eine Chronik, eine Informationsbroschüre zur Frauenarbeit oder eine Präsentation im Internet erreichen Menschen mit unterschiedlichem Vorverständnis.)

Als Kern einer Darstellung bieten sich folgende Angaben an:

Gründungsdatum, -anlass, Gründer

Leiterinnen und Leiter, andere Funktionsträgerinnen

Mitgliederzahl

Entwicklung: Wichtige Einschnitte

Allgemein: Ende der Monarchie, Weltkriege etc. (s. Anlage)

Lokal: Einschneidende Ereignisse im Ort und der Umgebung

Sind die vordringlichen Nöte der Frauen in den verschiedenen Zeitabschnitten erkennbar?

Selbstverständnis des Vereins

Tätigkeiten der Frauendienstgruppen: z.B. Kinderhüten, Handarbeiten, häusliche Kranken- oder Altenpflege, Mädchen und Frauen beraten, Spenden sammeln

Soziale Zusammensetzung der Gruppe, z.B. Bäuerinnen, Mägde, Arbeiterinnen, Verkäuferinnen, Frauen von Rittergutsbesitzern, Bürgermeistern und anderen Honoratioren, etc.

In Einzelfällen für die Zeiträume 1933-1945 und 1945-1989: gibt es Gestapoberichte, Parteiunterlagen oder MfS-Unterlagen zu Persönlichkeiten des Frauendienstes? (Diese Recherchen sind kompliziert und lohnen eher, wenn politische Auseinandersetzungen bekannt sind, z.B. im Raum Plauen.)

Ein *Datengerüst* ist ein gutes Mittel, um den Überblick über die gewonnenen Erkenntnisse ebenso wie über zu schließende Lücken zu behalten. Man trägt alle wichtigen Fakten ein, die man bereits sicher weiß.

Beispiel Frauenverein Niederfrohna nach der Darstellung Christa Kimmes:

1894 Dez. 23 *Gründungsversammlung von fünf Frauen unter Leitung des Ortspfarrers Emil Hirsemann. Erste Aktivität: warme Mahlzeit für vier Personen zu Weihnachten*

1895 Januar *Zehn Frauen sind Mitglieder*

1904 Dez. *13 Familien werden mit Stollen, Kaffee, Stoff und Geld beschenkt.*

Manche empfinden es als hilfreich, Informationslücken in präzisen Fragen zu formulieren, gerade bei der Vorbereitung eines Archivbesuchs (hierzu s. unten). Nicht hilfreich ist das bloße Stapeln von Kopien und Abschriften zum Thema. Stattdessen ist es ratsam, frühzeitig selbst zu formulieren zu beginnen.

Zitate sollte man nur verwenden, wo sie zur Anschaulichkeit notwendig sind, oder wenn man den Sachverhalt selbst nicht besser ausdrücken kann. Das Zitat ist unbedingt in Anführungszeichen zu setzen und das zitierte Buch anzugeben, entweder in () hinter dem Zitat oder mit einer Fußnote.

Ähnlich wie bei einem Kreuzworträtsel oder einem Puzzle ergibt sich ein überraschend geschlossenes Bild, wenn man unverdrossen einzelne Bausteine zusammenträgt.

2.1. Recherchen in Archiven

Damit das Aufsuchen der Bausteine von Entdeckungsfreude, nicht von „Frust“ begleitet bleibt, hier noch ein paar Tips zu Archivbesuchen:

Vorbereitung:

Zunächst Informationen zu dem zu besuchenden Archiv im Internet zur Kenntnis nehmen (voraussichtlich nur Kommunal- und Staatsarchive, Kirchliches Archiv Leipzig, Landeskirchenarchiv.)

Öffnungszeiten erfragen,

Termin vereinbaren,

u.U. Fragestellung schriftl./elektr. vorab übermitteln, dabei Zweck der Benutzung und benutzte Literatur angeben. (Achtung: Detailfragen zur Geschichte des Frauendienstes wird vermutlich kein Archivar am Telefon beantworten können.)

Im Archiv füllen Sie als Benutzerin zunächst einen Benutzungsantrag aus. In ihm verpflichten Sie sich zur Beachtung der Benutzungsordnung. Über den Benutzungsantrag erhält der betreuende Archivar oder die betreuende Archivarin erste Informationen, die er/sie für das einleitende Beratungsgespräch mit Ihnen braucht. In diesem Beratungsgespräch erhalten Sie eine Hilfestellung zum Einstieg.

Das nächstgelegene und wichtigste Archiv wird für Sie in der Regel das Kirchgemeindearchiv sein. In Kirchgemeinde- und Ephoralarchiven können Sie eine inhaltliche Beratung in der Regel nicht erwarten. Allerdings sind die jeweils zuständigen Archivpfleger und Archivpflegerinnen an den Kirchenamtsratsstellen zu intensiver Unterstützung bereit. Ihre Adressen erhalten Sie vom Pfarramt. (Zu mehr als 200 Kirchgemeinde- und vielen Ephoralarchiven können Sie Duplikate der Findmittel im Landeskirchenarchiv einsehen. Telefonische oder schriftliche Auskünfte zu ihren Beständen erteilen allerdings nur die Archive / bzw. Pfarrämter selbst.)

Nach der Beratung werden Ihnen Findbücher vorgelegt. Sie haben eine ähnliche Funktion wie der Katalog in einer Bücherei. Sie geben i.d.R. nicht nur den genauen Aktentitel und die Laufzeit, sondern auch wichtige enthaltene Dokumente an. In Kirchgemeindearchiven und Ephoralarchiven werden vielfach Aktenverzeichnisse eingesetzt, die über Aktentitel und Laufzeit unterrichten, aber keine Vermerke zu Einzeldokumenten enthalten.

Anhand des Findbuches bestellen Sie Akten auf einem speziellen Formular. Nach einer gewissen Wartezeit erhalten Sie die Unterlagen. (In großen Archiven werden die Bestellformulare nur in festgelegtem Turnus, z.B. stündlich, vom Magazindienst abgeholt.) Nun können Sie sich Notizen anfertigen.

Selbst kopieren dürfen Sie nicht. Wenn Kopien unumgänglich sind, sind sie beim Archiv schriftlich auf einem Formular zu beantragen. Sie werden von Mitarbeitenden des Archivs angefertigt und sind deutlich teurer als im Copyshop. Die Kopien tragen einen Archivstempel oder Ähnliches und dürfen keinesfalls ohne Genehmigung des Archivs vervielfältigt oder weitergegeben werden. Unterlagen aus der Zeit vor 1850 dürfen aus konservatorischen Gründen in der Regel nicht kopiert werden.

Es empfiehlt sich, zu Hause die Ergebnisse des Archivbesuchs so bald wie möglich zu überprüfen und schriftlich zusammenzufassen.

Kirchgemeindearchive und Ephoralarchive sind öffentliche Archive. Sie brauchen für Ihre Forschungen weder eine Genehmigung des Landeskirchenamts noch eine Stellungnahme des Landeskirchenarchivs.

Der Bestand der obererzgebirgischen und vogtländischen Frauenvereine im Staatsarchiv Chemnitz wurde im Auftrag der Frauenarbeit bereits durchgesehen. Benötigen Sie Informationen aus diesem Bestand, können Sie sich auch an die Geschäftsstelle der Frauenarbeit wenden.

Der Vorbereitungskreis der Frauenarbeit wünscht Ihnen Freude und Erfolg bei der Suche!

Dr. Carlies Maria Raddatz