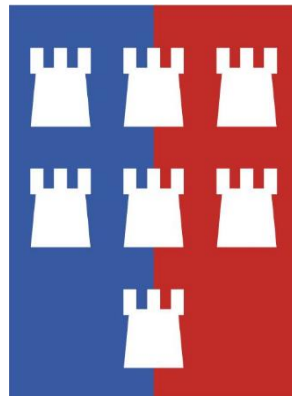


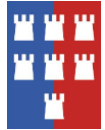
**Verband der Siebenbürgisch-Sächsischen Heimatortsgemeinschaften e. V.**

## **Leitfaden**

**für die Arbeit in den  
siebenbürgisch-sächsischen  
Heimatortsgemeinschaften**



**München 2020**



**Der Vorstand:**

Vorsitzende: Ilse Welther  
Kloster-Seeon-Str. 7a, 81476 München  
Tel.: 089-75070818  
Mobil: 0162-2129005  
E-Mail: ilse.welther@hog-verband.de

Stellvertretender Vorsitzender: Dr. Horst Müller  
Ebersbacher Str. 45; 63849 Leidersbach  
Tel.: 06028-9993990  
E-Mail: horst.mueller@hog-verband.de

Geschäftsführerin: Sunnhild Walzer  
Hirschstraße 26; 89542 Herbrechtingen-Bolheim  
Tel.: 0160-6914601  
E-Mail: sunnhild.walzer@hog-verband.de

Schriftführerin: Gretel Theil  
Schongauerstr. 85; 86983 Lechbruck am See  
Tel.: 08862-8408  
E-Mail: gretel.theil@hog-verband.de

Ehrevorsitzender: Karl-Heinz Brenndörfer  
Werner-Haas-Weg 5; 70469 Stuttgart  
Tel.: 0711-850289  
E-Mail: karl-heinz.brenndoerfer@hog-verband.de

Bankverbindung: Volksbank Heilbronn  
IBAN: DE81 6209 0100 0295 5220 03  
BIC: GENODES1VHN

Amtsgericht Stuttgart - VR-102598

E-Mail: info@siebenbuerger-sachsen-hog.de

Homepage: www.hog-verband.de

*Druck: Miraprint Offsetdruck Beiner KG, Gauting*

## Inhalt

Vorwort .....	4
Aufbau und Leitung einer Heimatortsgemeinschaft (HOG) .....	5
Buchhaltung.....	8
Spesenabrechnung mit der HOG .....	9
Organisation eines HOG-Treffen .....	11
Abhaltung des Richttages (Mitgliederversammlung) .....	13
Musikalische Darbietungen; GEMA-Gebühren.....	16
Tagungen der Regionalgruppen .....	18
Zusammenarbeit mit der Siebenbürgischen Zeitung .....	20
Die Nachricht.....	21
Der Bericht.....	23
Erstellung von Publikationen der HOGs .....	25
Zusammenfassende Betrachtung über unsere Heimatblätter.....	31
Adressen für den Versand von Freixemplaren der HOG-Publikationen: .....	33
Anleitungen zur Erstellung von Heimatbüchern.....	35
Nützliche Anschriften.....	41
Kulturelle Einrichtungen in Gundelsheim.....	42
Botschaften und Konsulate.....	43

## Vorwort

Durch den natürlichen Führungswechsel in den Heimatortsgemeinschaften werden immer wieder neue Personen vor neue Aufgaben gestellt, in die sie hineinwachsen müssen. Aus unterschiedlichen Gründen werden ihnen die vielfältigen, praktischen Erfahrungen ihrer Amtsvorgänger nicht oder nur sehr wenig weitergegeben.

Aus diesem Bedürfnis heraus hat der Vorstand des Verbandes der Siebenbürgisch-Sächsischen Heimatortsgemeinschaften im September 2020 beschlossen, den hier vorliegenden, aktualisierten **Leitfaden für die Arbeit in den HOGs** herauszugeben. Die Funktionsträger erhalten damit schriftliche Anleitungen zur Hand, die ihnen bei der Überwindung der auftretenden Probleme hilfreich sein sollen.

Für die Führung einer Heimatortsgemeinschaft gibt es keine verbindlichen Richtlinien, Vorschriften oder Patentlösungen, aber es gibt Erfahrungswerte. In diesen Leitfaden sind die praktischen Erfahrungen bei der Führung einer bereits 1952 gegründeten Heimatgemeinschaft und bei der Herausgabe einer informativen HOG-Publikation ebenso eingeflossen, wie Erkenntnisse aus anderen Spezialgebieten. Die Anregungen dienen nur zur Orientierung und sollten nicht unbedingt eins zu eins „kopiert“ werden. Vielmehr sollte das Spezifische und Charakteristische einer jeden Ortschaft erhalten bleiben.

Wir waren bestrebt, ein möglichst breites Spektrum der Problematik abzudecken, erheben aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Wir leben im steten Wandel und bei ortsspezifischen Problemen sollte jeder versuchen, eine optimale Lösung zu finden. Der Vorstand des HOG-Verbandes steht Ihnen dabei gerne zur Seite.

Die angesprochenen Themen können dem Inhaltsverzeichnis entnommen werden. Das Heft ist als Nachschlagewerk gestaltet, auf das jederzeit zurückgegriffen werden kann. Auf der Homepage des HOG-Verbands findet sich ein Verzeichnis der HOG-Publikationen. Die Liste der Heimatblätter ist für die Zusammenarbeit zwischen den Herausgebern und jenen, die es vielleicht noch werden wollen, gedacht. Weiterhin sollten unsere Heimatblätter auch den unten angegebenen, daran interessierten Forschungsstellen und Institutionen zugesandt werden.

Viele Ortschaften besitzen schon ein Heimatbuch oder eine Chronik. Manche sind schon vor über 30 Jahren erschienen und sollten aktualisiert werden, da nun alle Quellen zugänglich sind und auch die letzten ereignisreichen Jahre erfasst werden können. Einige HOGs arbeiten zurzeit an einer Chronik, andere wieder an deren Aktualisierung. Die Anleitung zur Erstellung eines Heimatbuches soll dabei helfen. Es ist die Aufgabe der Erlebnisgeneration, unsere Geschichte für die Nachwelt fest zu halten. Für die Nachfolgeneration wird es schwieriger, es zu tun. Auch weil die rumänischen Sprachkenntnisse immer mehr schwinden. Durch die Entwicklung der digitalen Fotografie und Drucktechnik ist die Buchgestaltung qualitativ hochwertig geworden und bedeutend billiger als zu Zeiten des Offsetdrucks.

Karl-Heinz Brenndörfer  
Werner-Haas-Weg 5; 70469 Stuttgart  
Tel.: 0711-850289;  
E-Mail: karl-heinz.brenndoerfer@hog-verband.de

## Aufbau und Leitung einer Heimatortsgemeinschaft (HOG)

Für die Führung einer HOG sollten einige Grundprinzipien beachtet werden. Diese sind praktische Erfahrungen und nicht vorgegebene rechtliche Vorschriften. Bei Bedarf hilft der Vorstand des HOG-Verbands.

### 1. Eine **Satzung**

Worin die genaue Bezeichnung des Vereins angegeben wird. Die stereotype Bezeichnung *Heimatortsgemeinschaft*, über deren Sinn man streiten kann, wurde erst 1983 geprägt. Vereine, die davor gegründet wurden, führen die Bezeichnungen: Nachbarschaft, Dorfgemeinschaft oder ganz einfach Heimatgemeinschaft. Aus der Satzung soll die Gemeinnützigkeit ersichtlich sein. Es ist nicht relevant, ob die Anerkennung dieser Gemeinnützigkeit bei einem Finanzamt beantragt wird oder nicht. Über die Anerkennung der Gemeinnützigkeit muss jede HOG für sich selbst entscheiden. Es ist gängige Praxis der Finanzämter, dass Spenden bis 100 € bei Steuererklärungen anerkannt werden, ohne den Nachweis über die Gemeinnützigkeit der Empfängerorganisation zu erbringen.

### 2. Ein **Führungsgremium**. (Vorstand)

Die Zusammensetzung und wie dieses gewählt wird sollte aus der Satzung hervorgehen.

### 3. **Protokoll** über die Wahl des Führungsgremiums.

### 4. Eine **Bankverbindung**.

Punkt 1 bis 3 sind heute Bedingung geworden, um ein Vereinskonto bei einer Bank zu eröffnen. Dieses ist wichtig nach der Wahl einer neuen HOG-Führung, wenn ein neues Konto in der Regel an einem anderen Ort eröffnet werden soll. Da inzwischen das Online Banking immer mehr in Anwendung kommt, ist zu überlegen, ob ein Bankenwechsel noch notwendig ist. In der gegenwärtig zinslosen Zeit gibt es kaum Banken, die ihre Dienste kostenlos anbieten.

### 5. **Finanzmittel**.

Ohne Geld läuft nichts. Fast ausschließliche Finanzquelle einer HOG sind die Beiträge und (oder) Spenden.

### 6. **Kommunikationsmittel**.

Eine Heimatzeitung, Mitteilungsblatt, periodische Rundschreiben oder eine eigene Homepage im Internet sind anzustreben. Mit dem Versand der schriftlichen Periodika kann auch ein Überweisungsträger für Beitrag/Spende verschickt werden. Durch das online-banking werden die Überweisungsträger überflüssig. Die Veröffentlichung der Spendeneingänge im Heimatblatt kann als Ansporn betrachtet werden. Bei allen Publikationen unbedingt zu beachten sind die Bestimmungen des Datenschutzes (DSGVO Datenschutz-Grundverordnung).

### 7. **Verwendung der Finanzmittel**.

Priorität sollten die Verwaltungsausgaben des Führungsgremiums (Korrespondenz, Telefon und Internet, Zuschuss bei Fahrten mit eigenem PKW, Teilnahme an Sitzungen und Tagungen, Sitzungen des Vorstandes usw.) haben. Diejenigen, die die Arbeit in einer HOG leisten, opfern einen großen Teil ihrer Freizeit dafür. Wenn diese nun auch noch ihr eigenes Geld opfern müssen, ist die Motivation bald am Ende. Was erstattet wird und die Höhe sollte durch Beschluss des Vorstandes abgesegnet werden. Die Geldmittel sollten

wieder den Mitgliedern/Spendern zu Gute kommen, natürlich in einer anderen Form wie: Heimatzeitung und andere eigene Publikationen (z.B. Adressenverzeichnis der Mitglieder), Zuschuss für von der HOG organisierte Veranstaltungen usw.

Die Mittel der HOG sind begrenzt. Weitere Ausgaben/Unterstützungen wären z.B.:

- Hilfe in (für) die Heimatgemeinde, Pflege der Friedhöfe, Reparaturarbeiten an gemeinnützigen Gebäuden, Altenpflege, Essen auf Rädern
- Unterstützung der Jugendarbeit
- Verbandspflichten, Beiträge und Spenden
- Anschaffungen und Rücklagen (vereinseigener PC, Software, Fahne, Rücklagen für eine Chronik oder Heimatbuch, etc.)
- Sicherung von Kulturgut

## **8. Aktivitäten und Veranstaltungen**

- Periodisches Treffen (Mitgliederversammlung) der gesamten HOG, Regionaltreffen
- Öffentlichkeitsarbeit: Darstellung der HOG in der Presse, im Internet, am Heimattag und bei Veranstaltungen der Städte und Gemeinden in der neuen Heimat. z.B. Urzeln bei Faschingsumzügen, Mitwirken bei Trachtenumzügen, Tanzgruppen bei Volksfesten, Mitwirken am Trachtenumzug beim Oktoberfest München oder Volksfest Stuttgart, usw.
- Zusammenarbeit mit dem Verband der Siebenbürger Sachsen

## **9. Die ortsspezifische Organisationsart**

der Nachbarschaften, sowie die Gepflogenheiten aus der Heimatgemeinde sollten in abgewandelter und angepasster Form in der neuen Heimat angewendet werden.

## **10. Sicherung von schriftlichem Kulturgut**

- Kopieren der kirchlichen Matrikeln aus der Heimatgemeinde zwecks Digitalisierung für die Familienforschung (Genealogie). Einige Tipps für die, die es noch nicht getätigt haben:
- zunächst herausfinden wo sich diese oder Teile davon befinden: im Pfarramt der Kirchengemeinde, im Rathaus des Ortes, im Staatsarchiv des Bezirkes oder in der Sammelstelle der ev. Landeskirche (Teutsch-Haus) in Hermannstadt
- Kopieren vor Ort in Rumänien. Am besten mit der Digitalkamera mit Stativ bei gleichmäßiger Beleuchtung und mittels Laptop gleich speichern.
- Familienblätter ebenfalls kopieren.
- Presbyterialprotokolle und andere Schriften (daraus können Schlussfolgerungen über die Geschichte des Ortes gezogen werden)

## **11. Erfassung von beweglichen Kulturgütern**

Hilfreich dazu sind die sogenannten Neicov-Inventarlisten. Auf Veranlassung des Kultusministeriums Bukarest erstellten 1967 alle Kirchengemeinden Rumäniens (auch orthodoxe, katholische, usw.) einheitliche Inventarlisten nach vorgegebenen Vordrucken. In sieben Kategorien sind dort alle kirchlichen Güter zum damaligen Zeitpunkt erfasst. Es ist

eine Leichtigkeit daraus die wertvolleren Kulturgüter wie z.B. Abendmahlsgeräte und andere Kultobjekte heraus zu schreiben. Danach kann gezielt nach ihnen gesucht werden, um sie zu erfassen. Diese Listen wurden in mehreren Exemplaren erstellt, wobei ein Exemplar auch beim Kirchenbezirk deponiert wurde. In manchen Gemeinden, jedoch nicht überall, gibt es auch aktuelle Inventarlisten.

## 12. Organisation

Um eine gute Funktion der HOG zu gewährleisten, sollte das Führungsgremium mindestens einmal im Jahr zu einer Besprechung/Sitzung zusammenkommen. Diese kann in der Wohnung eines Mitgliedes, in einer Tagungsstätte oder in einer Gastwirtschaft stattfinden. Um Kosten zu sparen, sollte diese zentral gelegen sein oder im Gebiet, wo die meisten Funktionsträger wohnen. Wenn ein Treffen ansteht, ist es sinnvoll die Sitzung im Trefflokal abzuhalten. Die neue Technik nutzend und durch die Corona-Pandemie oft in Anwendung gekommen sind die Telefon- oder Videokonferenzen. Diese Zusammenschaltungen der Teilnehmer können auch bei Bedarf häufiger gemacht werden.

Folgende Themen sollten angesprochen werden:

- laufende Probleme der HOG
- Terminplanung für Veranstaltungen
- Jahresfinanzabschluss (Rechnungsprüfer dazu)
- Finanzplan für das laufende Jahr (wenn überhaupt einer aufgestellt wird)
- Veröffentlichungen
- Organisatorische Probleme
- Organisation von Treffen

## Buchhaltung

Für eine bessere Übersicht der Finanzmittel können (müssen aber nicht) die Ausgaben nach Kategorien/Konten verbucht werden. Beispiele dafür wären:

### 1. Verwaltungsausgaben

Telefongebühren, Porto für Korrespondenz, Kosten bei Sitzungen des Vorstandes, Teilnahme an Tagungen, Schreibwaren, EDV-Kosten

### 2. Presse und Öffentlichkeitsarbeit

Heimatzeitung und andere Publikationen, Druck, Versand, Versandnebenkosten, Dokumentationskosten, Abzeichen, Aufkleber, Geschenke an Altersjubilare

### 3. Hilfe in die Heimatgemeinde

Friedhofpflege, Spenden an Hilfskomitee und Sozialwerk Paketsendungen, Hilfssendungen.

### 4. Jugendarbeit:

Zuschüsse für Treffen der Jugend, Ski-Lager, Jugendherberge (Mitgliedsbedingungen des HOG-Verbandes nutzen), Aktionen die von der Jugend selbst organisiert werden und finanzieller Hilfe bedürfen.

### 5. Landsmannschaftliche Pflichten

Kosten für Teilnahme an Sitzungen, Spenden und Beiträge an siebenbürgische Organisationen.

### 6. Anschaffungen und Rücklagen: Fahne, PC, usw.

### 7. Zuschuss für HOG-Treffen

Wenn die Eigenbeteiligungen nicht ausreichen. Hier nicht aufgeführte Ausgaben sind sinngemäß einem der obigen Konten zuzuordnen. Die oben angeführten Konten sind beliebig weiter ausbaufähig.



## Spesenabrechnung mit der HOG

Personen, die die Arbeit in einer HOG leisten, opfern sehr viel ihrer Freizeit für die Vereinsarbeit. Wir wiederholen, wenn sie nun auch noch ihr Geld dafür opfern müssen, ist die Motivation bald am Ende. Aus diesem Grunde sollten die entstandenen Kosten aus der Vereinskasse erstattet werden. Dieses sollte auch in der Satzung festgeschrieben werden, etwa durch die Formulierung: *Die Arbeit für die Gemeinschaft ist ehrenamtlich, nur die entstandenen und nachgewiesenen Kosten werden erstattet*, festgeschrieben werden.

Für die Beteiligten stellt sich immer wieder die Frage, was rechne ich ab und was nicht. Dieses wiederum hängt von den finanziellen Möglichkeiten der HOG ab und sollte durch Beschluss des Vorstandes rechtskräftig gemacht werden.

### 1. Verwaltungsausgaben

- Porto, Schreibwaren, PC-Zubehör (Speichermedien Druckerpatronen, etc.) werden gegen Kaufbeleg verrechnet.
- Telefon-, Onlinekosten sind heute meist als Flatrate zu einem festen Preis zu haben. Davon sollte anteilig etwas übernommen werden.

### 2. Fahrten für die HOG oder im Interesse der HOG

- bei Fahrten mit dem eigenen Pkw sollte man eine Kilometerpauschale abrechnen. Bei den heutigen Spritpreisen sind 0,15-0,25 EUR/gefahrenen Kilometer angemessen. Fahrgemeinschaften sind anzustreben.
- bei Reisen mit der Bahn oder andern Verkehrsmitteln den günstigsten Tarif abrechnen.

### 3. Teilnahme an Veranstaltungen als Vertreter der HOG

Bei Teilnahme an Tagungen (z. B. Fachtagungen des HOG-Verbands, HOG-Regionalgruppe) über mehrere Tage, sollten neben den Reisekosten auch die Übernachtung abgerechnet werden. Das gilt auch für mitgereiste Ehepartner, wenn sie Funktionsträger in der HOG sind. Einige HOGs verrechnen auch eine Verpflegungspauschale. 15 EUR pro Tag wären dabei angemessen.

### 4. Vorstandssitzungen

Um eine HOG richtig zu führen, sollte das Führungsgremium oder der Vorstand mindestens einmal im Jahr zu einer Sitzung zusammenkommen. Es ist sinnvoll, diese Sitzung im Frühjahr (vor Heimattag und vor Beginn der Aktivitäten) abzuhalten.

Um Reisekosten zu sparen, sollte diese zentral (im Siedlungsschwerpunkt der Mitglieder) abgehalten werden. Sie kann in einer günstigen Gaststätte, Pension, Tagungsstätte oder, wie bei einigen HOGs üblich, in der Wohnung eines Mitglieds stattfinden. Für die von weit Angereisten sollte die Möglichkeit der Übernachtung geboten werden.

Was jetzt hier abgerechnet werden kann, ist Ermessenssache und richtet sich nach der finanziellen Lage der HOG. Allenfalls die Fahrtkosten und die Auslagen für Verpflegung, wenn die Sitzung in der Wohnung eines Mitglieds stattfindet, sollten erstattet werden. Es können auch die Übernachtungskosten, wenn sie zwingend notwendig sind, verrechnet werden.

Bei Telefonkonferenzen entfallen solche Gebühren.

## **5. Zuschuss für Teilnahme an Veranstaltungen**

Als Motivation und Anreiz gewähren einige HOGs einen symbolischen Zuschuss für die Teilnahme ihrer Mitglieder an Veranstaltungen im Interesse der HOG (Chortreffen, Musikantentreffen, Trachtenumzug). Konkret: Für die Teilnahme am Trachtenumzug am Heimmattag in Dinkelsbühl gewähren einige HOGs 10 EUR/Trachtenträger. Andere erstatten die Kosten für das Festabzeichen oder geben Gutscheine für Essen und Trinken aus, die in dem Trefflokal einzulösen sind. Mit diesem Zuschuss sind die entstandenen Kosten des Teilnehmers bei weitem nicht gedeckt, aber es wirkt motivierend und vermittelt das Gefühl, dass die Gemeinschaft dahintersteht.

## **6. Zuschuss für Aktivitäten der Jugend**

Einige HOGs unterstützen finanziell Aktionen der Jugend (Jugendtreffen, Schiwochenende, Segeltour usw.) Die Höhe der gewährten Unterstützung ist Ermessenssache, ist aber sinnvoll, um die Jugend für die HOG-Arbeit heran zu ziehen.

## **7. Anschaffungen**

Für besondere Aufgaben (Heimatzeitung, Layout der Zeitung, Mitglieder- und Finanzverwaltung) können von der HOG die Gerätschaften (PC, Scanner, Drucker, Kopiergerät) und die besondere Software angeschafft und zur Verfügung gestellt werden. Diese Anschaffungen von Geräten müssen in den Vorstandssitzungen beschlossen werden. Bei teilweiser Privatnutzung jener Geräte ist auch ein Zuschuss/Kostenbeteiligung denkbar.

## Organisation eines HOG-Treffens

Seit Anfang der 1980-er Jahre haben sich regelmäßige Treffen der ehemaligen Bewohner aus der gleichen Ortschaft aus Siebenbürgen durchgesetzt, selbst wenn sie nicht als HOG organisiert sind. Diese finden meist im zwei bis drei Jahresturnus statt und dauern 1-3 Tage. Gemäß den Gepflogenheiten aus der Heimat findet bei solchen Treffen auch der „Richttag“ mit Neuwahl der Führungsgremien statt.

Wenn an die Organisation eines solchen Treffens geschritten wird, müssen grundsätzlich zuerst folgende Fragen geklärt werden: Wann? wo? wer? wie?

Termin sehr zeitig festlegen. In der Regel hat sich inzwischen eine Art Gewohnheitszeitraum eingespielt, der von HOG zu HOG verschieden ist, allenfalls sollte das Treffen nicht in der Haupturlaubszeit stattfinden.

Den Ort der Zusammenkunft festlegen. Wenn am Anfang der Trend dahinging, die Treffen an verschiedenen Orten abzuhalten, um unsere neue Heimat kennen zu lernen, hat sich inzwischen eine gewisse Stabilität eingependelt. Sinnvoll ist es, das Treffen in Orten mit Siedlungsschwerpunkten von Leuten aus der Heimatgemeinde zu veranstalten. Somit hat man Unterstützung vor Ort und, wenn das Treffen über mehrere Tage dauert, haben Auswärtige die Möglichkeit bei Verwandten oder Freunden zu übernachten. Hier müssen ein entsprechendes Trefflokal und weitere Übernachtungsmöglichkeiten vorhanden sein.

Teilnehmerzahl festlegen. Dieses ist der schwierigste aber ein wichtiger Punkt bei der Organisation. Wenn ein Vertrag für die Verpflegung abgeschlossen werden muss, wird als erstes nach der Teilnehmerzahl gefragt. In der Regel kann diese nur geschätzt werden. Aus Erfahrung ist bekannt, dass selbst bei schriftlichen Anmeldungen immer noch viele unangemeldet erscheinen. Ankündigung und Einladung zum Treffen können auf verschiedenen Kanälen erfolgen. Über die Siebenbürgische Zeitung, schriftliche Einladung mit Verschickung von Meldekarten oder im Heimatblatt, wenn so eines herausgegeben wird.

Verlauf des Treffens (Programm) im Voraus erstellen und bekannt geben. Die Treffen finden ausschließlich übers Wochenende statt. Der Verlauf eines Treffens über drei Tage könnte etwa wie folgt aussehen:

### FREITAG:

- Anreise und Bezug der Quartiere
- Gemeinsames Kaffeetrinken
- Offizielle Eröffnung des Treffens mit Ansprachen und Grußworten
- Gemeinsames Abendessen
- Gemütliches Beisammensein

### SAMSTAG:

- Andacht im Saal oder Gottesdienst, eventuell mit Siebenbürgischer Liturgie, in einer nahegelegenen Kirche, mit Totenehrung. Eine besonders feierliche Note wird der Andacht durch das Läuten der Kirchenglocken aus der Heimatgemeinde von CD verliehen.
- Abhaltung des Richttages
- Gemeinsames Mittagessen
- Zeit zur freien Verfügung (Spaziergänge, Jahrgangstreffen, Kränzchenzusammenkunft)
- Gemeinsames Kaffeetrinken

- Kulturelle Darbietungen (Blaskapelle, Chor, Vortrag von Gedichten, Sketchen, auch in Mundart), Ausstellungen, Videovorführungen, usw.
- Gemeinsames Abendessen
- Tanz und Unterhaltung bis spät in die Nacht hinein.

#### SONNTAG:

- Ausklang des Treffens
- Abschiednehmen und Abreise

Bei Treffen von kürzerer Dauer muss das Programm entsprechend zusammengedrängt und gekürzt werden. Wichtig ist, zu Beginn die Euphorie des Begrüßens und Wiedersehens abklingen zu lassen, die Leute sich ausreden lassen und nicht gleich mit dem Richttag oder offiziellem Programm zu beginnen. Die sonst herrschende Disziplinlosigkeit hat schon manche Organisatoren zur Verzweiflung gebracht.

Inzwischen hat sich der Trend durchgesetzt, Treffen oder Begegnungen in der Heimatgemeinde in Siebenbürgen zu organisieren. Mit dem Beitritt Rumäniens zur EU und dem weiteren Ausbau der Verkehrsmittel hat sich dieser noch verstärkt. Seit die großen Sachsentreffen in Siebenbürgen stattfinden, fordert sogar der HOG-Verband auf, davor oder danach Treffen in den Heimatgemeinden zu organisieren.

#### **Wichtig:**

Termin und Name der Veranstaltung frühzeitig dem Vorstand des HOG-Verbands mitteilen. Diese Termine werden auf der Homepage veröffentlicht unter <http://hog-verband.de/events>. Auch eine Ankündigung des Termins in der Siebenbürgischen Zeitung ist sehr sinnvoll.

## **Abhaltung des Richttages (Mitgliederversammlung)**

Gemäß der Tradition aus der alten Heimat hielt vormals jede Nachbarschaft einmal im Jahr den Richttag ab. Dieser wurde in gewandelter Form auch in der neuen Heimat übernommen.

Die HOGs sind ja in weitem Sinne eine Nachfolge der Nachbarschaften, die es in jeder Ortschaft gegeben hat, manche bezeichnen sich auch so. Der Richttag, mit oder ohne Wahlen, findet nun während der HOG-Treffen statt. Bei organisierten und rechtsfähigen HOGs werden diese nun als Vollversammlung des Vereins bezeichnet. Am Richttag soll über die vergangene Periode Bilanz gezogen werden und die Weichen für die nächste Zeit gestellt werden.

In großen Zügen sollte der Richttag folgenden Verlauf haben:

Bericht über die Lage in der Heimatgemeinde, vorgetragen, wenn möglich von einem Vertreter der Heimatgemeinde, der am Treffen teilnimmt.

- Abhaltung des Richttages
- Gemeinsames Mittagessen
- Tätigkeitsbericht des Nachbarvaters oder Vorsitzenden
- Rechenschaftsbericht des Kassiers über die Finanzen der HOG
- Bericht der Kassenprüfer
- Diskussionen und Aussprachen über diese Berichte
- Entlastung des Führungsgremiums
- Bestellung eines Wahlleiters (Wahlkomitees)

Neuwahlen der laut Satzung zu vergebenden Ämter oder, wenn es keine Satzung gibt, die üblichen Ämter.

Die Rechnungsprüfer gehören nicht dem Führungsgremium an, denn die sollen dieses kontrollieren.

### **Tätigkeitsbericht des Vorsitzenden oder Nachbarvaters**

Der Tätigkeitsbericht des Vorsitzenden (Nachbarvaters) sollte folgende Bereiche beinhalten:

- Mitgliederbewegung  
Anzahl der aktiven (zahlenden) Mitglieder der HOG, Zu- und Abgänge im Berichtszeitraum, Verstorbene.
- Veranstaltungen und Aktionen im Berichtszeitraum  
Aktive Teilnahme (Trachtenumzug, Blaskapelle usw.) am Heimattag in Dinkelsbühl, Gebietstreffen, Chor- oder Musikantentreffen, Jugendtreffen, Schiwochenende der Junggebliebenen, Wanderungen am Wochenende, Jahrgangs- und Klassentreffen, Jubiläen, Goldene Konfirmation, Treffen in der Heimatgemeinde.
- Jugendarbeit  
Jugendvertreter, Aktionen die von der Jugend organisiert werden (Treffen, Segeltour, Sportturniere usw.), ob diese von der HOG finanziell unterstützt werden.
- Sicherung von schriftlichem Kulturgut  
Kopieren der Matrikeln, Familienblätter, Presbyterialprotokolle, Gedenkbücher aus dem Kirchenarchiv der Heimatgemeinde oder, wo diese aufbewahrt werden.
- Genealogie oder Familienforschung  
Verantwortlicher für Familienauskunft, Digitalisierung der Familiendaten

- Heimatblatt  
Erscheinungsform, Herausgeber, Probleme bei der Materialbeschaffung.
- Heimatbuch oder Chronik  
Verantwortlicher, Materialbeschaffung, Stand der Erstellung, wenn an einem gearbeitet wird.
- Homepage  
Webmaster, Pflege und Aktualisierung, Probleme
- Beziehungen zum Verband der Siebenbürger Sachsen e.V.  
Förderung von Siebenbürgischen Institutionen und Einrichtungen (Siebenbürgen-Institut, Freunde und Förderer der Bibliothek, Stiftung Bibliothek usw.), Spenden an Siebenbürgische Einrichtungen
- Beziehungen zur evangelischen Kirchengemeinde des Heimatortes  
Gemeindeglieder, Ansprechpartner (Kurator, Presbyter, andere Vertreter), Gemeindeleben (Pfarrer, Gottesdienste, Kasualien, andere Gemeinschaftsveranstaltungen), landwirtschaftlicher Verein oder andere Erwerbsmöglichkeiten, Rückgabe von Grund und Gebäuden, Hilfssendungen, Hilfe für Reparatur an gemeinschaftlichen Gebäuden, Glockengeläut, Kirchturmuhre, Pflege des Friedhofs, Treffen oder Begegnungen in der Heimatgemeinde, Abmachung mit dem Presbyterium oder Kirchenvertretung, dass im Zeitpunkt der Beerdigung eines ehemaligen Gemeindegliedes in Deutschland, die Glocken der ev. Kirche in der Heimat geläutet werden.
- Beziehungen zur politischen Führung der Heimatgemeinde und Mehrheitsbevölkerung  
Ansprechpartner, Einladung des Bürgermeisters zu HOG-Treffen
- Ortsspezifische Ereignisse und Aktivitäten
- Verschiedenes

Die oben angeführten Anhaltspunkte können beliebig erweitert oder auch weggelassen werden. Z. B. wenn eine HOG vor geraumer Zeit ein Heimatbuch erstellt hat, kann der Punkt ignoriert werden.

Der Bericht des Nachbarvaters oder Vorsitzenden kann, muss aber nicht unbedingt nach obigem Schema erstellt werden.

Die ortsspezifischen Gepflogenheiten sollen absoluten Vorrang bewahren.

### **Bericht des Kassenwartes**

- Bilanz der Finanzmittel im Berichtszeitraum des Richttages
- Einnahmen aus Beiträgen, Spenden, Schenkungen
- Ausgaben aller Art lt. Satzung oder Beschluss des Vorstandes
- Reserven, Festgeldanlagen

### **Bericht der Kassenprüfer**

Die Kassenprüfer erklären die ordentliche Führung der Übersicht der Finanzen oder weisen auf Mängel hin. Wenn keine Unregelmäßigkeiten gefunden wurden, schlägt der Kassenprüfer der Versammlung die Abstimmung über die Entlastung des Vorstandes in der abgelaufenen Amtszeit vor.

### **Nach Entlastung des Vorstandes:**

- Bestellung eines Wahlleiters
- Vorschlag und Vorstellung der Kandidaten
- Abstimmung einzeln, im Block oder auch Geheimwahl
- Vorstellung der Zuständigkeiten der Mitglieder des Führungsgremiums durch den Nachbarvater oder Vorsitzenden.

Das gemeinsame Singen des Siebenbürgen-Liedes und der Deutschen Nationalhymne am Schluss verleiht der Veranstaltung eine besonders feierliche Note.

## Siebenbürgen, Land des Segens

Text: Max Moltke, Melodie: Johann Lukas Hedwig

Sie - ben - bür - gen, Land des Se - gens Land der Fül - le und der Kraft, mit dem Gür - tel der Kar  
6 pa - ten um das grü - ne Kleid der Saa - ten Land voll  
9 Gold und Re - ben - saft. Land voll Gold und Re - ben - saft.

1.  
Siebenbürgen, Land des Segens  
Land der Fülle und der Kraft,  
mit dem Gürtel der Karpaten  
um das grüne Kleid der Saaten  
Land voll Gold und Rebensaft.

2.  
Siebenbürgen, Meeresboden  
einer längst verflossnen Flut;  
nun ein Meer von Ährenwogen,  
dessen Ufer waldumzogen,  
an der Brust des Himmels ruht!

3.  
Siebenbürgen, süße Heimat  
unser teures Vaterland!  
Sei begrüßt in deiner Schöne  
und um alle deine Söhne  
schlinge sich der Eintracht Band!

## Musikalische Darbietungen; GEMA-Gebühren

Musik ist weltweit urheberrechtlich geschützt. Die Rechte der Komponisten/Texter/Musikverlage nimmt in Deutschland die GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) wahr, sie vergibt Nutzungsrechte und stellt hierfür Vergütungsansprüche. Gegründet wurde die heutige Organisation 1933 als STAGMA, seit 1947 führt sie den Namen GEMA.

Die GEMA muss also jeder Nutzung urheberrechtlich geschützter Musik nachgehen und prüfen, ob Vergütungsansprüche zu stellen sind. Zwischen den Inhabern von Musik-Urheberrechten und denen, die diese Rechte nutzen wollen, spielt sie die Vermittlerrolle. Die GEMA untersteht der Aufsicht des Deutschen Patentamtes. Wegen ihrer praktischen Monopolstellung unterliegt sie schließlich auch einer Missbrauchsaufsicht durch das Bundeskartellamt.

Die Pflichten des Veranstalters sind in §13a des Wahrnehmungsgesetzes formuliert:

Veranstalter von öffentlichen Wiedergaben urheberrechtlich geschützter Werke haben vor der Veranstaltung die Einwilligung der Verwertungsgesellschaft einzuholen.

Nach der Veranstaltung hat der Veranstalter der Verwertungsgesellschaft eine Aufstellung über die bei der Veranstaltung benutzten Werke zu übersenden.

Was ist nun zu tun bei der Organisation eines HOG-Treffens?



Es gibt so gut wie kein Treffen einer HOG, wo nicht Musik gespielt und getanzt wird, wobei es keine Rolle spielt, ob die Musik von einer Band live dargeboten oder von gespeicherten Medien wiedergegeben wird.

Im Internet GEMA eingeben und dort wird man zu allen Informationen geführt, einschließlich Anmeldeformular oder zu einem Formular, mit dem man die Gebühr im Voraus berechnen kann.

Die zu zahlende Gebühr richtet sich nach:

- Dauer der Veranstaltung
- Art der Veranstaltung
- Höhe des Eintrittsgeldes
- Fläche des Raumes in dem die Veranstaltung stattfindet
- Dauer der Pausen in denen keine Musik spielt

Nach den im Anmeldeformular gemachten Angaben wird die Höhe der Gebühr berechnet und die Rechnung wird zugestellt. Diese sollte vor der Veranstaltung beglichen werden. Nach der Veranstaltung muss die Musikfolge (gespielte Titel) nachgereicht werden. Die meisten Musik-Bands haben einen PC-Ausdruck vorbereitet.

Bei der Ausfüllung des Antragsvordrucks ist zu beachten:

In der Spalte Beginn und Ende der Veranstaltung sind die Uhrzeit des Beginns und des Endes der Tanzveranstaltung, wo effektiv Musik gespielt wird, anzugeben.

Bei der Art der Veranstaltung einfach *Heimattreffen* oder *Vollversammlung des Vereins* angeben.

Den Eintrittspreis sollte man niedrig halten. Oft ist darin auch ein Verzehranteil oder Geld für andere Zwecke enthalten, die man abziehen kann. Manche HOGs sammeln anlässlich des Treffens überhaupt ihren Beitrag ein. Man kann auch angeben, dass gar kein Eintritt erhoben wird und die Kosten aus der Heimatkasse bestritten werden. In diesem Fall wird die geringste Eintritt-Taxe berechnet.

Die Fläche teilt der Vermieter mit oder man misst von Wand zu Wand und berechnet selbst.

Bei immer zeitlicher Anmeldung und Bezahlung gewährt die GEMA Vertragsnachlass.

Wenn obige Vorgaben erfüllt werden, kann reinen Gewissens die Veranstaltung abgehalten werden. *Was passiert aber, wenn nichts angemeldet wird?*

Die GEMA verfolgt die Presse (sogar die Siebenbürgische Zeitung) und wenn eine nichtangemeldete Veranstaltung entdeckt wird, ist ein 200%-iger Zuschlag fällig.

Oft übernimmt der Vermieter des Trefflokals die GEMA-Gebühren. Dieses sollte unbedingt schriftlich im Vertrag festgehalten werden. Es ist schon vorgekommen, dass der Vermieter im Vorfeld großzügig verkündet hat, die GEMA-Gebühren zu übernehmen und nachher bei der Entdeckung von allem nichts gewusst haben wollte.

Ein Sammelvertrag des HOG-Verbands ist nicht realistisch machbar.

Die Generaldirektion der GEMA ist in Berlin, hat aber eine ganze Reihe Bezirksdirektionen, die auch im Internet zu finden sind.

## Tagungen der Regionalgruppen

Die Regionalgruppen tagen fast alle jährlich, vorwiegend im Frühjahr um den Jahresablauf zu planen. Die Veranstaltungen finden inzwischen meist an denselben Orten / Lokalen / Tagungsstätten statt und dauern von einem bis drei Tage. Dabei sollten bei der Planung auch die Übernachtungsmöglichkeiten berücksichtigt werden. Der Termin wird ein Jahr im Voraus festgelegt und bekanntgegeben.

Die Regionalgruppe Burzenland hat bisher 36 jährliche Tagungen in Folge abgehalten und deshalb wird hier auf die Erfahrungen dieser Gruppe zurückgegriffen. Sie starten ihre Tagung am Freitagabend, samstags gibt es das traditionelle Holzfleischessen und endet am Sonntag gegen Mittag.

Wenn am Anfang und nach dem Umsturz 1990 hauptsächlich oder fast nur über Hilfe, Hilfssendungen und Hilfstransporte in die Heimat oder über organisatorische Probleme gesprochen wurde, haben sich die behandelten Themen inzwischen gewandelt. Es gibt wiederkehrende Themen, die jedes Jahr auf der Tagesordnung stehen und es werden Themen aus besonderem Anlass behandelt. Wichtig ist die Zeit zwischen den Referaten und abends nach der offiziellen Sitzung, wenn in Einzelgesprächen ein richtiger Erfahrungsaustausch stattfindet.

Die Tagung beginnt immer mit den Berichten der Nachbarväter oder Vorsitzenden über die Heimatgemeinde und über die HOG. Danach wird die im Voraus aufgestellte und den Teilnehmern mitgeteilte Tagesordnung systematisch durchgearbeitet. Ab und zu werden Referenten eingeladen, die ein aktuelles Thema behandeln, oder mit ihrem Bericht zur Auflockerung beitragen (Vorstellung von Projekten, Berichte über Hilfssendungen, geschichtliche Themen, Reiseberichte, Bildervorführung, Dichterlesung usw.)

**Der Bericht des Nachbarvaters oder Vorsitzenden der HOG** soll enthalten:

- Angaben über die Heimatgemeinde  
Anzahl der Seelen, wer ist Pfarrer, das Gemeindeleben (Kulturveranstaltungen, Schule), Rückerstattung von Grund und Gebäuden, landwirtschaftlicher Verein oder andere Erwerbsmöglichkeiten, Zustand der gemeinnützigen Gebäude, Pflege des Friedhofs.
- Verhältnis der HOG zur Heimatgemeinde  
Welche Bezugsperson hat man vor Ort (z. B. Kurator, Pfarrer), Hilfssendungen, Hilfe für Reparatur der gemeinschaftlichen Gebäude, Glockengeläut, Kirchturmuhre, Friedhofsfonds.
- Beziehungen zur politischen Führung der Heimatgemeinde und Mehrheitsbevölkerung:  
Ansprechpartner, Einladung des Bürgermeisters zu HOG-Treffen.
- Die HOG in Deutschland

Anzahl der Mitglieder/Familien, ob alle der HOG angehören, Veranstaltungen, aktive Teilnahme am Heimattag, große und kleine (Regionaltreffen) Treffen, Treffen in der Heimatgemeinde, Heimatblatt, Sicherung von Kulturgut (Kopien der Matrikeln), Familienforschung (Digitalisierung der Daten), Arbeit an einem Heimatbuch, Erfassung von beweglichen Kulturgütern.

- Verschiedenes und Vorschläge.

Diese Anhaltspunkte können beliebig erweitert werden oder nichtzutreffende weggelassen werden. Ortsspezifische Ereignisse und Aktivitäten unbedingt hervorheben.

Bei der Tagung soll ein Erfahrungsaustausch über die HOG-Arbeit stattfinden. Die Themen sollten schon im Voraus bestimmt werden z.B. Erfahrungen bei der Veranstaltung von Treffen in der Heimatgemeinde usw.

Es können auch gemeinsame Projekte besprochen werden z.B. gemeinsame Herausgabe eines Heimatkalenders, Chronik der Blaskapellen, Trachtenbuch, Homepage, gemeinsame Busreise ins Heimatgebiet mit Besichtigung der einzelnen Ortschaften.

Wenn die Tagung nur für einen Tag anberaumt ist, muss zügig gearbeitet werden, denn erfahrungsgemäß nehmen die Berichte der Nachbarväter viel Zeit in Anspruch.

Die Tagung sollte protokolliert werden und das Protokoll jedem Mitglied der Regionalgruppe zugestellt, sowie an den HOG-Verband geschickt werden, um es so einem breiteren Interessenkreis zugänglich zu machen.

## Zusammenarbeit mit der Siebenbürgischen Zeitung

Chefredakteur: Siegbert Bruss,  
Karlstr. 100; 80335 München; Telefon: (0 89) 23 66 09-22  
E-Mail: sbz.chefredaktion@siebenbuerger.de

Ehrenamtliche Redakteure der Heimatblätter werden oft in die Lage versetzt, Berichte von anderen Mitarbeitern zu bearbeiten oder eigene Texte zu verfassen, obwohl sie vorher damit nie etwas zu tun hatten. Auch Berichte für die *Siebenbürgische Zeitung* müssen verfasst werden. Die folgende Einführung in die journalistischen Grundlagen soll bei der redaktionellen Arbeit behilflich sein.

Seit ihrer Gründung im Juni 1950 fördert die *Siebenbürgische Zeitung* in München das Vereins- und Kulturleben der Siebenbürger Sachsen in vielfältiger Weise. Das Blatt hat sich als wichtige Kommunikationsplattform nicht nur für Untergliederungen des Verbandes der Siebenbürger Sachsen, sondern auch für die Heimatortsgemeinschaften und andere siebenbürgische Einrichtungen bewährt.

Die HOGs nutzen unsere Zeitung intensiv, um über ihre Treffen, die Lage in Siebenbürgen, Hilfs- und Renovierungsaktionen in der alten Heimat, die Herausgabe von Heimatbüchern oder über besondere Leistungen ihrer Landsleute zu informieren.

Die *Siebenbürgische Zeitung* und die ehrenamtlichen Pressereferenten der Heimatortsgemeinschaften sind dabei Partner in einem anspruchsvollen Kommunikationsprozess, der angesichts der geographischen Zerstreung unserer Landsleute nicht immer einfach zu bewältigen ist. Beide Seiten verfolgen dabei gemeinsame Ziele: den Zusammenhalt unserer Landsleute über alle Grenzen hinweg zu festigen, unsere Kultur zu pflegen, die Identität zu erhalten, die Geschichte zu erforschen, die politischen und rechtlichen Interessen der Siebenbürger Sachsen in der Öffentlichkeit zu vertreten, den in Siebenbürgen verbliebenen Landsleuten zu helfen u.a. Dadurch verläuft die Zusammenarbeit zwischen der *Siebenbürgischen Zeitung* und Heimatortsgemeinschaften meistens sehr erfolgreich, was viele positive Rückmeldungen unserer ehrenamtlichen Mitarbeiter bestätigen.

Unzufriedenheit kam vorübergehend 2004 auf, als der Bundesvorstand der Landsmannschaft die Heimatortsgemeinschaften aufforderte, Spenden für ihre Beiträge in der Rubrik „HOG-Nachrichten“ zu entrichten. Die Lage beruhigte sich 2005, nachdem die Landsmannschaft diesen Beschluss zurückgenommen hatte.

Um die Zusammenarbeit mit den Pressereferenten weiterhin zu verbessern, werden im Folgenden einige journalistische Tipps und Anregungen zusammengefasst. Für unsere freien Mitarbeiter und Pressereferenten ist das Schreiben von Nachrichten und Berichten die häufigste Aufgabe. Deshalb werden diese beiden journalistischen Gestaltungsformen vorgestellt und anhand einiger Beispiele aus der Praxis der *Siebenbürgischen Zeitung* veranschaulicht.

Die wichtigste Voraussetzung beim Verfassen eines Artikels ist die absolute Trennung zwischen Nachricht und Meinung. Diese strikte Forderung nach Trennung von Fakten und Meinung sowie einer objektiven Berichterstattung im Journalismus haben die deutschen Medien nach 1945 von ihrem amerikanischen Vorbild übernommen. Das Gebot richtete sich gegen den Propagandajournalismus der Nationalsozialisten, der aber auch im real existierenden Sozialismus fröhlich Urstand feierte. Selbst heute vermengen „Boulevardblätter zuweilen Information und Meinungsäußerung so ungeniert, dass bereits die Schlagzeile Lob oder Tadel verteilt und noch mit Ausrufezeichen bekräftigt“, so Walther von la Roche, Autor des Standardwerks „Einführung in den praktischen Journalismus“.

Die journalistischen Darstellungsformen werden gewöhnlich in zwei Gruppen eingeteilt: *informierende* einerseits, *meinungsäußernde/kommentierende* andererseits. In den nachrichtlichen Teil müssen die Informationen so objektiv wie möglich dem Leser vermittelt werden. Die eigene Meinung hat hier absolut nichts zu suchen. Ihr Platz ist bei den kommentierenden Darstellungsformen. In ihren Berichten und Meldungen enthalten sich Autoren konsequent jeder

eigenen Bewertung, erlauben es sich aber parallel dazu, in gesonderten *Kommentaren*, die Ereignisse auf ihre gesellschaftliche Bedeutung oder die möglichen Folgen hin abzuklopfen und einzuschätzen.

## Die Nachricht

Die Nachricht (Meldung) ist die kürzeste Form journalistischer Kommunikation. Eine Nachricht ist die um Objektivität bemühte Mitteilung eines allgemein interessierenden, aktuellen Sachverhalts in einem bestimmten formalen Aufbau. Sie sollte nicht mehr als 20 Druckzeilen (das sind zehn Manuskriptzeilen) in Anspruch nehmen; optimale Länge: 10-15 Druckzeilen.

Laut Walther von la Roche sind es fünf Elemente, die eine Nachricht ausmachen:

- Aktualität
- Allgemeines Interesse
- Aufbau
- Mitteilung (Verständlichkeit) und
- Objektivität

### 1. Aktualität

Wichtigstes Charakteristikum der Nachricht ist ihre **Aktualität**: sie soll möglichst **ereignisnah** sein, weil sie sonst an **Informationswert** verliert. Je weiter das mitgeteilte Ereignis zurückliegt, desto unwichtiger wird es für den Leser, daher auch die **zeitliche Begrenzung** von maximal sechs Wochen zum Erscheinungsdatum bei Einsendungen an die *Siebenbürgische Zeitung*.

Auch bei Vorankündigungen sollte zwischen der entsprechenden Meldung und dem stattfindenden Ereignis nicht ein zu großer Zeitraum liegen, da die Leser den angekündigten Termin sonst leicht aus dem Gedächtnis verlieren und ihn verpassen könnten.

Nachrichten sind aktuell im weiteren Sinn, wenn sie den Nerv, die Bewusstseinslage der Leser treffen. Nach den Fremdretenkürzungen im Jahr 1996 nehmen die Siebenbürger Sachsen bewusster die Äußerungen von bundesdeutschen Politikern über Aussiedler wahr, sie nutzen die Chancen häufiger, siebenbürgisch-sächsische Kultur in der Öffentlichkeit bekannt zu machen und in Gesprächen mit Lokalpolitikern Verständnis für unsere Gruppe zu wecken.

Ein aktuelles Beispiel: Nachdem Rumänien auch die Kinder von Russlanddeportierten und politisch Verfolgten entschädigt, ist das Interesse an der rumänischen Gesetzgebung sehr gestiegen. Auf dieses Leseinteresse geht die *Siebenbürgische Zeitung* ein, indem sie das Thema in mehreren Artikeln aufgreift.

### 2. Allgemeines Interesse

Die in der Nachricht mitgeteilte Information muss für einen bestimmten Kreis von Lesern, am besten auch darüber hinaus, von Interesse, also *von öffentlichem Interesse* sein.

Beispiel: Dass meine Großmutter ihren 80. Geburtstag feiert, interessiert die Leser der Zeitung kaum. Ist aber diese meine Großmutter lange Jahre Vorsitzende einer Heimatortsgemeinschaft gewesen, wobei sie sich für die Gemeinschaft engagiert und Initiativen entwickelt hat, die im Rahmen des verbandsinternen Erfahrungsaustausches wert sind, weitergegeben zu werden, dann ist ihre Geburtstagsfeier allerdings von "öffentlichem Interesse" und einer Meldung oder eines Berichts in der Zeitung wert. **Kulturelle, wirtschaftliche u.a. Persönlichkeiten können ab dem 60. Geburtstag jedes zehnte Jahr, also zu „runden Geburtstagen“, in der Siebenbürgischen Zeitung gewürdigt werden (Beschluss des Bundesvorstands 1996).**

### 3. Aufbau

#### **Das Wichtigste gehört an den Anfang.**

Mag die Sitzung noch so viele Tagesordnungspunkte gehabt und noch so lange gedauert haben, die Nachricht rückt das Wichtigste nach vorne und nimmt keine Rücksicht darauf, ob es in Punkt 2 oder Punkt 17 der Tagesordnung oder vielleicht in der Zusammenfassung beider Punkte steckt. **Die Nachricht muss also das Besondere herausarbeiten.**

Aufgrund jahrhundertelanger Erfahrung hat sich dabei ein ganz bestimmtes **Schema** herausgebildet, dessen sich heute ernst zu nehmende Publikationen bedienen. Es hat eine feste Struktur und konkretisiert sich mit Bezug auf den Inhalt der Nachricht in folgender Reihe von Fragewörtern:

#### **Was? Wer? Wann? Wo?**

gegebenenfalls auch noch: **Wie? Warum? Woher?**

Nicht bedeutungslos ist der *Titel* einer Nachricht. Er soll womöglich in Schriftgröße und Schriftsatz als *Blickfang* wirken und auf jeden Fall das *Lead*, also den Einleitungssatz der Meldung und damit den wichtigsten Informationskern, verkürzt in die Schlagzeile heben. In den meisten Fällen behält es sich die Redaktion vor, den Titel zu setzen, da dieses auch im Kontext der übrigen Schlagzeilen und abhängig vom Seitenumbruch geschieht.

Stets beachtet werden sollte bei der Formulierung einer Nachricht - das Gleiche gilt auch für den Bericht – die *korrekte Zeitenfolge*. Wenn die Meldung ein *bereits stattgefundenes Ereignis* zum Gegenstand hat, wird grundsätzlich, wie in den aufgeführten Beispielen auch, das *Präteritum (der Imperfekt)* der Verben verwendet („fand statt“, „wurde beschlossen“, „der Aufruf erging“). Werden in diesem Zusammenhang jedoch auch Ereignisse erwähnt, die *vorher stattgefunden* haben, muss das *Plusquamperfekt* verwendet werden.

### 4. Mitteilung (Verständlichkeit)

Die folgenden Verständlichkeitsratschläge gelten für alle journalistischen Darstellungsformen. Empfehlungen für verständliches und gutes Deutsch gibt **Ludwig Reiners in seiner „Stilfi-bel“**. Es ist das beste Deutsch-Buch, das jeder Journalist oder freie Mitarbeiter alle paar Jahre durcharbeiten sollte, um sich sprachlich fit zu halten.

Wolf Schneider, der frühere Leiter der Hamburger Henri-Nannen-Schule, hat ein kritisch-witziges „Handbuch der Journalistensprache“ geschrieben, „wie sie ist und wie sie sein könnte“ (so der vollständige Untertitel). Es heißt „Deutsch für Profis“, schärft das Sprach-Gewissen und verrät, wie man's besser macht.

Vermieden werden *unnötige Einschaltungen*, so genannte „Füllsel“, die keinen Informationswert haben. „Dazu laden wir alle ein.“ Das ist selbstverständlich.

*Informationsballast ist auszuschalten*, so etwa bei Reiseberichten, die auf Daten und Angaben verzichten sollten, die in jedem Reiseführer zu finden sind. Die Autoren können in ihren Berichten das spezifisch gemeinschaftliche Erlebnis in den Vordergrund stellen.

Zahlen von eins bis zwölf werden ausgeschrieben! Es heißt richtig „vergangene Woche“, nicht „letzte Woche“! Das Wörtchen „man“ gibt es im Journalismus nicht. Unbedingt Vor- und Zunamen verwenden. Es gibt kein „Herr“ oder „Frau“ in den Artikeln! Beamtendeutsch unbedingt vermeiden: Keine Wörter, die auf „-ung“ enden, verwenden!

Weitere Stilregeln: Bringen Sie nur, was Sie selbst verstanden haben, geizen Sie mit Fremdwörtern, erläutern Sie Abkürzungen. Berichten Sie anschaulich und genau. Kurze Sätze sind gefragt und lesbar, keine komplizierten Haupt- und Nebensatzkonstruktionen!

## 5. Objektivität

Von dem Verfasser der Nachricht wird größtmögliche Objektivität in der Darstellung erwartet. Nachrichten haben sachlich, d. h. meinungsfrei zu sein und sich, die dargestellten Fakten betreffend, jeden bewertenden Kommentars zu enthalten.

Zu vermeiden sind vor allem abgegriffene Worthülsen wie: schön, gelungen, vorzüglich, außergewöhnlich, interessant, harmonisch, da derartige Einschätzungen bei der Kürze der Nachricht nicht begründet und mit Fakten belegt werden können.

## Der Bericht

Mit einem Bericht soll der Leser möglichst gründlich und wahrheitsgetreu informiert werden. Der Bericht ist ein Zwillingbruder der Nachricht, aber größer geraten und auch schon ein wenig reifer. Zusammenhänge, Vorgeschichte und andere wichtige Aspekte des gemeldeten Ereignisses kann der Bericht berücksichtigen. Der Bericht teilt rückblickend, aber ebenso *aktuell* (also zeitnah) und in gleicher Weise *objektiv* Einzelheiten eines Ereignisses oder eines Sachverhalts mit, insoweit diese *von öffentlichem Interesse sind*.

Der Bericht ist ähnlich gegliedert wie die Nachricht, allerdings wird der hierarchische Aufbau (Gliederung nach abnehmender Wichtigkeit) nicht auf einzelne Sätze, sondern auf ganze Absätze angewandt. Der erste Satz, der so genannte Lead, sollte die sieben W, also die wichtigsten Fakten enthalten. In jedem Absatz erfährt der Leser immer weitere Details des Ereignisses, das dem Leser so exakt wie möglich geschildert werden soll.

Die Eigenschaften des Berichts *decken sich* in der Hauptsache *mit denen der Nachricht*, wobei jedoch folgende *Unterschiede* hervorzuheben sind:

Der Bericht hat eine *größere Ausdehnung* als die Nachricht, sollte aber die Länge von 60 Zeilen (30 Manuskriptzeilen) nicht oder nur in begründeten Ausnahmefällen überschreiten, da sonst die Lesebereitschaft des auf rasche Information fixierten Zeitungskonsumenten überstrapaziert wird.

Wie auch im Falle der Nachricht wird zwar vom Bericht Objektivität erwartet, dennoch muss er sich in Einzelteilen nicht unbedingt jeder Wertung enthalten. Insoweit aber sollte er dennoch objektiv sein, als er eigene Wertungen des Verfassers grundsätzlich zu vermeiden hat, dafür aber Meinungsäußerungen der in den Ereignisablauf implizierten Personen wiedergeben kann, am besten in unkommentierten Zitaten. Der Berichtersteller selbst sollte also in jedem Fall neutral bleiben!

### Zitate machen eine Mitteilung authentischer, beleben und lockern auf!

Zu vermeiden ist auf jeden Fall die protokollartige Wiedergabe des Ereignisablaufs, auch wenn es sich um Berichte von Versammlungen handelt. Nichts ist uninteressanter, langweiliger und auch ärgerlicher für den Leser, als ein detailliertes Sitzungsprotokoll mit allen seinen Tagesordnungspunkten, seiner Auflistung von Vorrednern und Rednern, mit seinen unterschiedlichen Beschlussfassungen sowie geklärten oder ungeklärten Streitfällen in voller Länge schlucken zu müssen!

Überall finden Neuwahlen statt, begrüßen Vorsitzende Ehrengäste und Referenten, werden Ehrennadeln verteilt und verstorbene Mitglieder geehrt. Deshalb sollte der Berichtersteller nach dem Besonderen suchen.

Alle im Text erwähnten Namen werden nach Möglichkeit behalten, denn die ehrenamtlichen Helfer von Veranstaltungen der Heimatortsgemeinschaften oder der Kreisgruppen der Landsmannschaft werden auch durch die Erwähnung in der Siebenbürgischen Zeitung belohnt.

Kürzungen von Einsendungen werden von der Redaktion hingegen vorgenommen, wenn die Texte zu langatmig sind. Hintergrund: Der heutige Zeitungskonsument wird von vielerlei Seiten

mit zahllosen Informationen überschüttet und lässt lange Texte einfach beiseite. Kürzere Texte sind zudem aus Kostengründen dringend erforderlich.

Wir hoffen, den Redakteuren der Heimatblätter und unseren ehrenamtlichen Mitarbeitern damit einige nützliche Anregungen und Denkanstöße für ihre künftige Arbeit geliefert zu haben.



## Erstellung von Publikationen der HOGs

Karl-Heinz Brenndörfer

### Geschichtliches:

Das Heimatblatt ist das sichtbare Band, das die Mitglieder einer HOG untereinander verbindet. Gerade aus der Notwendigkeit, untereinander zu kommunizieren sind diese Heimatblätter überhaupt entstanden. Die ersten, vor über 60 Jahren erschienenen, waren auch nur Rundschreiben, die in der Regel ein Idealist an seine Landsleute verschickte, oft noch vor der Gründung der HOG.

Solche Schreiben verschickten Zeiden (Zeidner Gruß 1954), Neustadt (Neustädter Nachrichten 1957) und Heldsdorf (WIR HELDSDÖRFER 1959.)

Diese Rundschreiben wurden von den Lesern mit großer Genugtuung aufgenommen. Da nun ein Kommunikationsmittel vorhanden war, konnte zu Spenden oder Beiträgen aufgerufen werden, durch Angabe der Bankverbindung oder sogar direkter Mitversendung eines Überweisungsträgers.

Wenn Geld vorhanden ist, kann man auch mehr unternehmen. Somit entwickelten diese ersten Heimatblätter eine Eigendynamik, die dann schließlich zu ihrer Ausbildung auf den heutigen Stand führte.

Die später erschienenen Blätter konnten dann auf die Erfahrung dieser ersten zurückgreifen und waren somit schon von der ersten Ausgabe an eine richtige Zeitung.

In Deutschland gibt es über hunderttausend Vereine und jeder „Bessere Verein“ hat auch eine Vereinszeitung. Hier könnte man unsere Heimatblätter als *Vereinszeitung mit heimatpolitischem Hintergrund* einordnen.

### Inhalt:

Nachdem wir unsere Heimatblätter nun als Vereinszeitungen eingestuft haben, soll der Inhalt auch in erster Linie diesem Umstand Rechnung tragen. Selbst die überregionale oder übernationale *Siebenbürgische Zeitung* ist im Endeffekt auch eine Vereinszeitung – die Zeitung der Gemeinschaften der Siebenbürger Sachsen.

Schon von Anfang an hatten die damaligen Herausgeber die folgenden Hauptthemen behandelt, die sich bis heute durchgesetzt haben:

- Aktuelles aus der Heimatgemeinschaft
- Geschichtliches
- Familiennachrichten.

Später kamen dann noch andere Themen dazu.

#### 1. Vereinsinterne Mitteilungen

- Ankündigungen von HOG-Treffen, mit Anmeldeformalitäten, Quartierliste usw.
- Ankündigung von Regionaltreffen, Klassen- und Jahrgangstreffen, Jugendtreffen, Musikanten- oder Sportlertreffen, andere Veranstaltungen der HOG von allgemeinem Interesse
- Mitteilungen für den Heimattag
- Mitteilungen jedwelcher Art von allgemeinem Interesse
- Suchmeldungen
- Jährliche Finanzabschlüsse der HOG (wo solche veröffentlicht werden)

## 2. Berichte von Veranstaltungen

- Berichte von HOG-Treffen (Verlauf des Richttages, Bericht des Nachbarvaters über die Aktivitäten der HOG seit dem vorigen Richttag, Kassenbericht mit Finanzabschluss, Vorstellung des neugewählten Vorstandes) Art von allgemeinem Interesse
- Berichte von Klassentreffen, Jahrgangstreffen und Jubiläen (z.B. Goldene Konfirmation)
- Berichte von Familien- und Jubilar Feiern

Diese Berichte sollen kurz, sachlich ohne „Menüprotokoll“ sein. (3 W beachten!) Bei Jubiläen, ein aktuelles und ein früheres Bild sind angebracht, die Personen darauf sollen aber benannt werden.

Bei Jubiläumsfeiern aus dem Leben des Jubilars berichten und nicht nur wie gefeiert wurde, oft sogar mit detailliertem Menüprotokoll.

- Andere Berichte aus dem Leben der HOG
- Spenderliste (reguläre Spenden, zweckgebundene Spenden usw.)

## 3. Familiennachrichten:

- Geburten; Konfirmation; Eheschließungen (Bilder von Brautpaaren); Silberne Hochzeiten; Goldene Hochzeiten; Diamantene Hochzeiten; Eiserne Hochzeiten; Todesfälle (nach Alter oder Sterbedatum ordnen); Todesanzeigen

Altersjubilare (entweder als Liste ab einem bestimmten Lebensjahr oder *Wir gratulieren zum . . . rundes Jahr 75, 80, 85, 90 und danach jedes Jahr.*

Es gibt HOGs die gratulieren extra mit einer Glückwunschkarte oder kleinen Geschenk. Vorsicht! es besteht die Gefahr auch Verstorbenen zu gratulieren, weil der Tod nicht bekannt gegeben wurde! Besser ein paar Tage vorher anrufen und z.B. nach Gesundheit und Wohlergehen fragen. Dann schriftlich gratulieren.

- Nachruf auf Verstorbene mit kurzem Lebenslauf und Bild
- Würdigung von Personen aus der Gemeinschaft oder aus der Heimatgemeinde

## 4. Nachrichten aus der alten Heimat und aus der Heimatgemeinde

- Berichte von Personen aus der Heimatgemeinde, über das Gemeindeleben, aus dem Leben der HOG
- Entnahmen aus der deutschsprachigen Lokalpresse Rumäniens: Karpatenrundschau und Hermannstädter Zeitung
- Rumänische Lokalzeitungen aus dem Internet (mit Übersetzung)
- Jährliche Berichte des Presbyteriums über das kirchliche Leben in der Heimatgemeinde
- Statistiken über Einwohner oder Bewohner jetzt, Liste der deutschen Einwohner des Ortes
- Statistiken des Bezirkskonsistoriums
- Reiseberichte von Besuchsreisenden in die Heimatgemeinde. Diese sollten viele Details beinhalten, am besten anhand eines Rundganges durch die Heimatgemeinde, mit Fotos
- Berichte über die jetzige Mehrheitsbevölkerung (Leistungen für die Allgemeinheit, neue Betriebe in der Gemeinde, Rückerstattung von Gemeinschaftseigentum usw.).

## 5. Ereignisse aus der neuen Heimat

- Keine oder sehr eingeschränkten Ereignisse aus dem aktuellen Tagesgeschehen
- Musterhafte Integration  
Berichte von Teilnahmen an Veranstaltungen in der neuen Heimat (Trachtenumzüge, Urzeln, usw.)
- Ereignisse, die mit der näheren alten Heimat und Siebenbürgen in Zusammenhang gebracht werden können
- Rentenproblem (Vorsicht, schnell überholt!)

## 6. Geschichtliche Ereignisse

- nicht solche die später in einer Chronik (Heimatbuch) erscheinen werden oder erschienen sind
- Geschichte von ehemaligen Betrieben aus der Gemeinde
- Absolute Priorität der Nachkriegsgeschichte für die Erlebnisgeneration einräumen
- Nach runden Jahren von Ereignissen wie z.B. Umsturz am 23.8.1944, Deportation Agrarreform, Zwangskollektivierung
- Autobiographien, Erlebnisse und Erinnerungen von Personen aus der Gemeinde
- Auszüge aus den Gemeindeblättern, wo es solche gegeben hat (es stand vor...Jahren im...)
- Die Gemeinde im Spiegel des Siebenbürgisch-Deutschen Tageblattes oder der Kronstädter Zeitung
- Geschichte interessant gestalten
- Themen der Zeitgeschichte in neuem Licht

Dank der Aufarbeitung der Geschichte in Rumänien, können wir heute die Hintergründe von Ereignissen erfahren, die wir miterlebt haben, aber nie so recht wussten, was da eigentlich passiert war. Wenn Rumänien nach der Wende viele Schwierigkeiten verschiedener Art zu bewältigen hatte, die Pressefreiheit existierte tatsächlich und wurde auch voll ausgeschöpft, oft auch von verschiedenen nationalistischen Strömungen missbraucht.

## 7. Verschiedenes

- Hier kann man Themen einbringen, die in die bisherigen Rubriken nicht passen
- Rezensionen von Büchern aus der Siebenbürgischen Literatur
- Reiseberichte von allgemeinem Interesse
- Das Suchbild
- Seite für die Jugend oder Themen, die diese ansprechen
- Alle möglichen Themen die von Interesse sein könnten, aber es muss eine Brücke zur Heimatgemeinde oder zu Siebenbürgen eingebaut werden
- Übernahme von Berichten aus der Siebenbürgischen Presse insbesondere aus der Siebenbürgischen Zeitung – nur eingeschränkt. Werben damit jeder die SZ selbst bezieht. Für den Inhalt gibt es keine Vorschriften, sondern nur Erfahrungswerte, für die Gestaltung im Detail sind die Herausgeber auf sich allein gestellt. Die Heimatblätter sind keine Fachzeitschriften, sie müssen alle Altersgruppen von 8-jährigen Jugendlichen bis zu Personen in hohem Alter, dazu noch verschiedene Interessengruppen abdecken. So z.B. kann ein seit dem Krieg oder kurz danach in Deutschland lebender

die Nachkriegsgeschichte der Heimatgemeinde weder begreifen noch verstehen. Gebt deshalb die Devise aus: *Was nicht interessiert, einfach nicht lesen*. Nur so kann Parität geschaffen werden.

- Die ortsspezifischen Merkmale und Eigenarten auch in den Themen beibehalten, z.B. religiöse Themen, wo solche bei den Lesern ankommen

## **Aufbau**

Wenn das Material nun beisammen ist, kann mit dem Aufbau der Zeitung begonnen werden. Oft wird nun das Material bunt gemischt in der Zeitung einfach wiedergegeben. Eine bestimmte Reihenfolge oder ein System wäre angebracht, denn es gibt doch immer wiederkehrende Themen oder Gruppen von Themen.

Hier sollte man besonders die örtlichen Gewohnheiten oder Gepflogenheiten beachten, d.h. was lesen meine Leser am liebsten? Das kann dann an den Anfang gesetzt werden. Beispiel:

- Wichtigstes Ereignis aus der HOG (das angekündigt werden soll oder Bericht darüber, wenn es stattgefunden hat).
- Berichte aus und über die Heimatgemeinde
- Geschichtliche Beiträge in zeitlicher Folge geordnet usw.J

## **Gestaltung der Zeitung oder Layout**

Nachdem die Reihenfolge der Beiträge festgelegt wurde, kann mit der Gestaltung der Zeitung begonnen werden oder das Layout erstellt werden.

Dieses kann selbst gemacht oder erstellt werden lassen. Es ist eine Frage der Zeit und des Geldes. Empfohlen wird die Verwendung eines professionellen Programmes für Büchergestaltung. Egal wer es erstellt, sollte man einige Prinzipien beachten:

- Format DIN A4 (ist vorteilhafter) oder DIN A5
- Sachlich, nüchtern und übersichtlich
- Anzahl der Spalten festlegen (empfohlen: DIN A4-zwei; DIN A5-eine)
- Nicht viele Schriftformen und Schriftgrößen verwenden (wirkt verwirrend auf ältere Menschen)
- Keine leeren Plätze oder leere Seiten lassen
- Kopf- und Fußzeile – wozu? Nicht unbedingt notwendig

Titelseite: Bezeichnung der Publikation, Nummer der Ausgabe und Erscheinungsdatum, Wappen oder Zeichen der Ortschaft, ISSN oder web. Die ISSN (International Standard Serial Number) sollte bei regelmäßigem Erscheinen bei der Deutschen Bibliothek Frankfurt, Adieckesallee 1, 60322 Frankfurt a.M. beantragt werden.

Titelbild: Ereignis aus dem Leben der HOG, Jubiläum von Ereignissen oder gemeinnützigen Bauten aus der Heimatgemeinde, repräsentative Bauten oder Straßenzüge aus der Heimatgemeinde, Bilder aus den Ortschaften wo Heimattreffen stattfinden oder stattfanden, die Heimatgemeinde in der Landschaft, usw.

Drucktechnik: Durch die rasante Entwicklung der Drucktechnik hat sich der Farbdruck durchgesetzt. Übersicht über erschienene Titelbilder festhalten, um Wiederholungen zu vermeiden. Empfohlen wird die Untertitelung des Bildes auf dieselbe Seite setzen, neben oder unter das Bild.

Impressum muss beinhalten: Definition der Publikation, Herausgeber mit vollständiger Anschrift, Erscheinungsort, Redaktionsschluss oder Erscheinungsdatum, Auflage, Versandstelle, Bankverbindung, Druckerei (ohne Anschrift).

Folgender Vermerk sollte nicht fehlen: *Namentlich oder mit Signum gekennzeichnete Beiträge stellen die Meinung der Verfasser dar und müssen nicht mit der des Herausgebers übereinstimmen.*

Weiter können die Mitglieder des Vorstandes mit Funktion und Anschrift aufgeführt werden.

Die weiteren Seiten in der vorgegebenen Reihenfolge gestalten. Bilder anpassen und in Text setzen. Am Ende der Seite nicht mit neuem Beitrag beginnen.

Die Seitenzahl bei Heftform muss immer ein Vielfaches von 4 sein. Dieses kann nicht vorausgesehen werden. Nach der Erstellung des Layouts muss entschieden werden: Seiten weglassen oder aufstocken.

Füllmaterial: Sprüche bekannter Persönlichkeiten, Gedichte oder Verse, wenn möglich von Amateuren aus der eigenen HOG, das Suchbild und Auflösung desselben, Glückwünsche oder Gratulationen in Schmuckschrift, Beiträge die nicht zeitgebunden sind, Fotos usw.

Nach Fertigstellung des Layouts – Probeausdruck (Urheberrechte beachten) für Korrektur lesen.

Das ganze Dokument in PDF abspeichern, das von jeder Druckerei übernommen werden kann.

## **Technische Herstellung**

Inzwischen hat sich der Digitaldruck durchgesetzt und entspricht qualitativ dem Offsetdruck, wenn nicht sogar besser. Dadurch entfallen etliche Arbeitsgänge beim Binden und die ganze Herstellung wurde billiger. Großer Konkurrenzdruck bei den Druckereien, deshalb günstigen Preis aushandeln, d.h. mehrere Angebote einholen. Bei online-Druckereien, die man nicht kennt, einen Probedruck anfordern.

Bei Digitaldruck spielt die Auflage preislich kaum noch eine Rolle.

Verwendetes Papier. In Heftform gestaltete Zeitungen können bis zu 80 Seiten stark sein, bei Verwendung von bis zu 100 g/m<sup>2</sup> Papier.

Empfohlen: Offsetpapier 90 g/m<sup>2</sup> weiß

Für Umschlag: 150 g/m<sup>2</sup> weiß damit farbig bedruckbar.

Umschlag kann auch aus Farbkarton oder Farbpapier sein – die Schrift muss aber gut lesbar sein. Bei Jubiläums- oder Festausgaben können dunkle Farbdrucke mit Negativschrift sehr ansprechend wirken.

- Hochglanzpapier wegen Spiegelung beim Lesen meiden
- Gestrichenes Papier ebenfalls meiden, da sonst die Sendung schwer wird und der Postversand teurer

## **Andere Publikationen**

- Adressenverzeichnisse der Mitglieder in regelmäßigen Abständen, da schnell überholt. Vor Herausgabe abfragen, wer nicht in dem Verzeichnis erscheinen will. E-Mail auch angeben (mittlerweile werden aus Datenschutzgründen die Adressen bei vielen HOGs nicht mehr publiziert)
- Heimatkalender (kann auch als Regionalgruppe herausgegeben werden, um größere Auflage zu erzielen. Motive sind schnell erschöpft)
- Verzeichnis der Grabstellen vom Friedhof in der Heimatgemeinde
- Gedichtband mit Versen von Autoren aus der HOG
- Broschüren mit jedwelchem Inhalt. Z.B. Gartenbau, Sportereignisse, Theaterleben
- Kurzchronik der Heimatgemeinde
- Kurzchronik der Heimatgemeinde in rumänischer Sprache, (bevor die jetzige Mehrheitsbevölkerung selbst eine schreibt, die dann unvollständig oder sogar verfälscht wird, wie schon geschehen)
- Internetauftritt. Teile der Zeitung ins Internet stellen. Z.B. Beiträge von allgemeinem Interesse, Termine, aber erst, wenn die Zeitung von den meisten schon gelesen ist, um sich nicht selbst Konkurrenz zu machen

## **Versand**

Vom Postamt Gebührenordnung oder Service-Informationen letzten Stand verlangen, da die Preise und Versandformen sich dauernd und oft ändern. Daraus suchen, welche Versandart preislich die günstigste ist.

- Freixemplare an die im Anhang angegebenen Institutionen und Forschungsstellen schicken
- Bestimmte Anzahl in die Heimatgemeinde versenden
- Austausch mit andern Herausgebern (HOGs)

## **Einige Tipps aus Erfahrung**

- Erscheinungsdatum ist im Voraus bekannt, beachten ob es zu dem Zeitpunkt oder vorher nicht ein rundes Jubiläum gibt, das man in der Ausgabe würdigen könnte.
- Eingesandte Beiträge die zeitgebunden sind, unbedingt bringen.
- Zeitung nicht im letzten Augenblick erstellen
- Themenplan aufstellen und Autoren oder Material dafür suchen
- Vorsicht! – Machtinstrument in der Hand, mit dem die Masse manipuliert werden kann!
- Vorsicht! – Inhalt wird meist als absolut verbindlich genommen
- Dauernd Meinungsforschung betreiben (auch im Versteckten)
- Macht inhaltlich eine gute und förmlich eine ansprechende Zeitung, die Leser insbesondere die Alten sind sehr dankbar dafür!
- Ist die Zeitung gut, fließen auch die Spenden. Viele betrachten die Zeitung als Gegenleistung für ihren Beitrag.
- Keinen Dank erwarten!

- Zeitungsaustausch mit andern Herausgebern auf Gegenseitigkeit (zum über den Zaun gucken!)

Eine aktuelle Liste der HOG-Publikationen, Heimatblätter, u.a. findet man auf der Homepage des HOG-Verbands unter <http://hog-verband.de/publikationen>

### **Zusammenfassende Betrachtung über unsere Heimatblätter**

(von Prof. Friedrich Philippi, Landeskirchenkurator der EKR)

Bekanntlich werden die von den Heimatortsgemeinschaften (HOGs) unter verschiedenen Namen herausgegebenen Heimatblätter auch dem Landeskonsistorium der Evangelischen Kirche A.B. in Rumänien (ins Bischofshaus bzw. ins Teutschhaus) zugeschickt und in der Transilvanica-Bibliothek des Teutschhauses eingereiht, wo sie dann öffentlich zugänglich sind.

Dafür möchte ich mich als Landeskirchenkurator im Namen des Landeskonsistoriums, aber auch persönlich, schön bedanken! Das ist eine der Möglichkeiten, mit den nicht mehr in Siebenbürgen lebenden Landsleuten, die z.T. wieder Mitglieder unserer Kirche sind, weiter in Kontakt zu bleiben. Ebenso gilt mein Dank ganz besonders den HOGs, die diese Blätter auch an die (oft nur noch wenigen) Gemeindeglieder her nach Siebenbürgen schicken!

Seit einigen Jahren gehört besonders zu Beginn des Jahres die Lektüre der zur Weihnachtszeit eingelaufenen Heimatblätter zu meinen Beschäftigungen. Durch einen anschließenden Email-Verkehr gab es dann mit manchen Herausgebern einen erfreulich interessanten Kontakt. Seit Dezember 2018 habe ich bis jetzt 34 HOG-Blätter durchgesehen und mich bei einigen Herausgebern auch im Namen des Landeskonsistoriums bedankt.

Die Herausgabe dieser Blätter von zumeist nicht dafür vorgebildeten Redakteuren ist eine enorme Leistung, die nicht hoch genug eingeschätzt werden kann. Denn neben den meist nur im Abstand von zwei Jahren (oft von denselben Leuten) organisierten HOG-Treffen und den (für ältere Leute nur selten zugänglichen) Internetseiten sind diese Blätter eine wichtige Möglichkeit, den Zusammenhalt der Gemeinschaften aufrecht zu erhalten. Darum an alle Mitarbeiter an der Herausgabe der Heimatblätter ein herzliches Dankeschön!

Besonders erfreulich ist es, wenn diese Blätter in direkter Zusammenarbeit mit den Gemeinden in Siebenbürgen entstehen und dadurch auch zum Gemeindeblatt der Kirchengemeinde hier werden können (wie z.B. das Heltauer Nachrichtenblatt).

In anderen Blättern finden sich regelmäßig (Jahres-) Berichte des für die Gemeinden hier zuständigen Pfarrers, des Kurators oder eines Presbyters, die auch für uns als Kirchenleitung interessant sind, weil wir sie sonst nicht bekommen würden (z.B. Schässburg, Großalisch, Rosenau, Honigberg, Nußbach, Neustadt u.a.).

Da der Grußbrief der Kirchenleitung an die uns bekannten HOG-Treffen auf diesen nicht immer vorgelesen werden kann, wird er oft in den Heimatbriefen abgedruckt und dadurch auch denen zugänglich, die nicht zu dem Treffen kommen konnten. Auch dafür sind wir ebenso dankbar wie für die in vielen Heimatbriefen abgedruckte Information über die Möglichkeit, wieder Mitglied in seiner Heimatgemeinde zu werden.

Bei vergleichenden Betrachtungen der Heimatbriefe verschiedener Ortschaften, fallen einem natürlich auch Unterschiede auf. So haben die Herausgeber der Heimatblätter der HOGs aus den größeren Ortschaften (Städten) es leichter, weil in diesen Orten geschichtlich aber auch aktuell mehr Lesenswertes passiert ist, über das berichtet werden kann. Und einige dieser Blätter bringen dann tatsächlich vermehrt auch Nachrichten in Übersetzung aus der aktuellen rumänischen Presse (z.B. Mediasch, Schässburg, Kronstädter Zeitung).

Andere HOG-s verschiedener Dörfer haben das Glück begnadete Redakteure aus ihren Reihen gefunden zu haben, die immer wieder interessante Themen über ihre Heimatgemeinden finden. Und sicher fühlt sich jeder Leser dieser Hefte für die Zeit des Durchlesens sofort wieder zu Hause! Sie verstehen es beim Lesen und möglichen Wiederlesen Heimat zu vermitteln!

Und wer, wie ich, ortsfremd ist bekommt Siebenbürgisches Heimatgefühl übermittelt! Das geht mir nicht nur beim Durchlesen des Nadescher Heimatboten, der Großalischer Nachrichten oder des Baaßner Heimatblattes so, um nur einige Blätter aufzuzählen.

Bei vielen anderen Blättern merkt man, dass es an geeigneten Beiträgen fehlt, dass fast nur noch über stattgefundene Treffen des vergangenen Jahres berichtet wird und die Bilder von privaten Familiennachrichten und Spenderlisten zusehends mehr Platz einnehmen.

Gerade für diese Gruppe der Redakteure der Heimatbriefe hätte der Verband der HOGs und sein Vorstand auch eine Verantwortung und Aufgabe: Ihre Arbeit zu unterstützen, auch wenn diese Hilfe nur eine moralische, in Form eines Dankes ist. Schon dadurch, dass man ihnen zeigt, dass man von ihnen und ihrer Arbeit Kenntnis hat, werden sie in ihren Bemühungen gestärkt! Natürlich wäre für alle Redakteure auch ein periodischer Erfahrungsaustausch untereinander (wie es ihn meines Wissens schon gegeben hat) wichtig.

Denn schon mit dem Durchlesen mehrerer Heimatblätter anderer Gemeinden bekäme man wertvolle Ideen für mögliche Themen seiner eigenen Hefte. Das könnte jeder Einzelne wohl bei einem mehrtägigen Aufenthalt in der Bibliothek in Gundelsheim, aber warum nicht auch in Hermannstadt im Teutschhaus selbst tun, um zu sehen, was die anderen schreiben.

Schließlich sei noch erwähnt, dass einige HOG-s in den vergangenen Jahren zusätzlich zu den Heimatblättern wertvolle Sonderhefte herausgegeben haben, die Nachahmung verdienen. Wie z.B. der Förderverein Heldsdorf das Heft von Hans Kar! Zell „Mein Heldsdorf. Erinnerungen an Plätze, Namen. Sprache“ oder die HOG Nußbach das Heft „70 Jahre Deportation nach Russland“, die Heimatgemeinschaft der Kronstädter „Der neue Kelch“, die HOG Talmesch „50 Jahre Talmescher Blasmusik“, die HOG Baaßen „Eine Geschichte vom Exodus der sächsischen Bevölkerung aus Baaßen“, oder die HOG Mediasch den immer wieder als Beilage auf sächsisch erscheinenden „Medwescher Tramiter“.

Nochmals herzlichen Dank für diese wichtige Arbeit! Und bitte denkt auch an Frau Gerda Fuss, die nach der Redaktion von 16 Ausgaben des „Katzendorfer Boten“ aus Gesundheitsgründen diese Arbeit aufgeben muss und nicht weiß, ob jemand das weitermachen kann.

13.02.2019

Friedrich Philippi  
Landeskirchenkurator



## **Adressen für den Versand von Freiemplaren der HOG-Publikationen**

### **Deutsche Bibliothek Frankfurt (2 Exemplare)**

Adieckesallee 1  
60322 Frankfurt a. M.

### **Siebenbürgische Bibliothek und Archiv**

Schloss Horneck  
74831 Gundelsheim

### **Bayerische Staatsbibliothek**

-> *nur HOGs mit Sitz in Bayern*

Stelle für Pflichtstücke  
Ludwigstr. 16  
80539 München

### **Württembergische Landesbibliothek**

-> *nur HOGs mit Sitz in Baden-Württemberg*

Konrad-Adenauer-Str. 8  
70173 Stuttgart

### **Universitäts- und Landesbibliothek Bonn**

-> *nur HOGs mit Sitz in NRW*

Adenauerallee 39-41  
53113 Bonn

### **Haus des Deutschen Ostens**

Bibliothek  
Am Lilienberg 5  
81669 München

### **Institut für deutsche Kultur und Geschichte Südosteuropas**

Halskestraße 15  
81379 München

### **Institut für Volkskunde der Deutschen des östlichen Europa**

Bibliothek  
Goethestr.63  
79100 Freiburg

### **Leibniz-Institut für Länderkunde – IfL**

Bibliothek und Archiv  
z. Hd. Dr. Heinz Peter Brogiato  
Schongauerstr. 9  
04328 Leipzig

### **Sendungen nach Siebenbürgen/Rumänien**

#### **Begegnungs- und Kulturzentrum der Evangelischen Kirche A.B. in Rumänien**

Bibliothek des Teutsch Hauses  
Str. Mitropoliei nr. 30  
550179 Sibiu  
ROMANIA

#### **Consistoriul Superior al Bisericii Evanghelice C.A. din România**

str. General Magheru 4  
550185 Sibiu

**Institutul de Cercetări Socio-Umane Sibiu**

B-dul Victoriei 40  
550024 Sibiu  
ROMÂNIA

**Forumul Democrat al Germanilor Braşov (nur Orte aus dem Kreis Kronstadt)**

Str. Dr. Baiulescu nr. 2  
500107 Braşov  
ROMÂNIA

**Redacţia Karpatenrundschau**

str. Dr. Baiulescu nr. 2  
500107 Braşov  
ROMÂNIA

**Arhiva şi Biblioteca Honterus (nur Burzenland)**

Curtea Johannes Honterus nr. 2  
500025 Braşov  
ROMÂNIA

**Bürgermeisteramt der jeweiligen Heimatgemeinde**

## Anleitungen zur Erstellung von Heimatbüchern

(Chroniken)

### 1 Geschichtliches

Von etwa 300 siebenbürgisch-sächsischen Ortschaften, die mittelalterliche Quellen nennen, kamen über 50 während der Jahre der Völkerwanderungen, Kriegsplünderungen und mittelalterlichen Epidemien unter die Räder der Geschichte.

Die 250 verbliebenen Orte konnten im Laufe der Jahrhunderte auf ein ausgeprägtes deutsches Schulwesen und deutsches Kulturleben, wie auch auf ein typisch bäuerliches Wirtschafts- und Gemeinschaftsleben zurückblicken. In den siebenbürgisch-sächsischen Städten blühten das Handwerk und der Handel.

Nach dem Exodus der deutschsprachigen Bevölkerung aus Siebenbürgen Ende des 20. Jahrhunderts werden langsam aber sicher die Spuren ihrer regen Wirksamkeit in Siebenbürgen verschwinden und von neuen Strukturen übertüncht. Es gilt die 800-jährigen Spuren der Siebenbürger Sachsen bei der Erlebnis-Generation abzurufen und für kommende Generationen festzuhalten und zu sichern.

Dieses Ziel verfolgen die hier in Deutschland gegründeten Heimatortsgemeinschaften der Siebenbürger Sachsen mit der Herausgabe von Heimatbüchern. Sie wollen versuchen in letzter Minute Wissenswertes aus dem Leben dieser deutschsprachigen Gemeinschaften, die in den letzten 100 Jahren als Minderheit in Rumänien lebten, zu retten.

Von 250 siebenbürgischen-sächsischen Orten haben schon über 200 in diesem Sinne Heimatbücher, Heimat-Hefte, Nachrichten-Blätter und vieles mehr in Kleinauflagen herausgegeben.

Den Heimatortsgemeinschaften in Deutschland die, aus welchen Gründen auch immer, in dieser Richtung noch nicht aktiv geworden sind, versucht der HOG-Verband Hilfestellung zu geben. Bis zum Jahre 2005 wurde auf Verbandsebene diese Aufgabe von Dr. Helmuth Kelp wahrgenommen. Er organisierte auch eine Wanderausstellung mit Informationen zu den bis 2003 erschienenen Publikationen der Siebenbürgischen Heimatortsgemeinschaften in Deutschland. Diese wurde bis heute allen Landsleuten zu Pfingsten 2002 beim Heimattag der Siebenbürger Sachsen in Dinkelsbühl und den Vertretern der Heimatortsgemeinschaften bei der 12. HOG-Tagung in Immendingen gezeigt.

Ab November 2005 hatte dann Roland Hönig diese Aufgabe wahrgenommen. Nachdem er Erfahrungen mit der Herausgabe des Heimatbuches seines eignen Heimatortes „Elisabethstadt in Siebenbürgen - Eine Ortsmonographie aus sächsischer Sicht“, gesammelt hatte er bei der Herausgabe folgender Heimatbücher beratend mitgewirkt:

Heimatbuch Petersdorf

Scharosch an der Großen Kokel

Michelsberg am Silberbach

Pretai am linken Ufer der Großen Kokel

Rauthal im stillen Nebental der Großen Kokel

Über zehn Verantwortliche für die Herausgabe von weiteren Heimat-Büchern wurden von ihm beraten.

Roland Hönig

## 2. Der Weg zum Heimatbuch

Hat eine Heimatortsgemeinschaft ein Mitglied, welches die schwierige Aufgabe der Erstellung eines Heimatbuches im Alleingang oder als verantwortlicher Koordinator einer Arbeitsgruppe übernimmt, ist die erste Hürde genommen. Es sollte aber jemand aus der Ortschaft sein, der den Bezug dazu hat. Es hat schon Versuche gegeben, Doktoranden dafür zu mobilisieren, was nicht funktioniert hat.

Als nächster Schritt muss ein provisorisches Inhaltsverzeichnis, das man als Arbeitsplan bezeichnen kann, erstellt werden. Nach diesem kann nun konkret gearbeitet werden d.h. gezielt nach Material gesucht und es können Kapitel auf die Mitglieder einer Arbeitsgruppe verteilt werden. Im Folgenden ein Musterbeispiel für einen Inhalt, der beliebig erweitert oder gekürzt werden kann d.h. er muss an die Gegebenheiten der Ortschaft angepasst werden. Es gibt aber auch allgemeine Kapitel, die sich örtlich kaum unterscheiden.

Nach dem Prinzip von Helmuth Beer (Chronik Wolkendorf im Burzenland) sind die Kapitel, Unterkapitel und Unterunterkapitel technisch nummeriert. Dieses hat den Vorteil bei Einfügungen oder Weglassungen muss die Nummerierung nicht immer neu gestartet werden oder kann leichter angepasst werden. So werden dann auch die Bilder bei den Kapiteln nummeriert.

- Vorwort
- Inhaltsverzeichnis
- Zum Geleit
- 1. Geografische Lage, Klima und Verkehrsanbindung
- 1.2 Straßen, Brücken, außerörtliche Bauten
- 1.3 Pflanzen und Tierwelt
- 2. Geschichtliche Entwicklung der Ortschaft
- 2.1 Aus der Vorzeit
- 2.2 Die Gründung der Ortschaft und ihr Wappen/Viehbrandzeichen
- 2.3 Die Türkenzeit 1421-1683
- 2.4 Unter den Habsburgern 1684-1867
- 2.5 Im ungarischen Staatsverband 1868-1918
- 2.6 Im Königreich Rumänien 1919-1944
- 2.7 In der kommunistischen Zeit 1945-1989
- 2.8 Die postkommunistische Zeit von 1990 bis Gegenwart
- 3. Baugeschichte der Ortschaft
- 3.1 Die Häuser und Höfe
- 3.2 Gemeinschaftsbauten
- 3.2.1 Evangelische Kirche und Kirchturm
- 3.2.2 Die Kirchenburg
- 3.2.3 Der evangelische Friedhof, Grabstellenübersicht
- 3.2.4 Rumänisch-orthodoxe Kirche und Friedhof
- 3.2.5 Das evangelische Pfarrhaus, Predigerwohnung
- 3.2.6 Die Schulgebäude
- 3.2.7 Der Gemeindesaal
- 3.2.8 Der Kindergarten
- 3.2.9 Das Rathaus, Feuerwehrdepot, Polizeigebäude u.a.
- 3.2.10 Kaserne
- 3.2.11 Die Gasthäuser
- 3.2.12 Die Mühlen

- 3.2.13 Elektrizitätswerk
- 3.2.14 Freibad, Sportplatz
- 3.2.15 Das Schlachthaus
- 3.2.16 Die Gemeindewaage
- 3.3 Bauten in der kommunistischen Zeit
  - 3.3.1 Bauten der Staatsfarm
  - 3.3.2 Bauten der Kollektivwirtschaft (LPG)
- 4. Baugeschichtliche Katastrophen, Brände
- 5. Ausstattungen der evangelischen Kirche
  - 5.1 Der Altar
  - 5.2 Die Glocken
  - 5.3 Die Kirchturmuhr
  - 5.4 Die Orgel
  - 5.5 Andere Kirchenschätze
- 6. Einrichtungen der orthodoxen Kirche
  - 6.1 Die Glocken
  - 6.2 Fahnen der orthodoxen Kirchengemeinde (orth. Ritus)
  - 6.3 Andere Kultobjekte
- 7. Naturkatastrophen, Überschwemmungen
- 8. Die Wirtschaft des Ortes
  - 8.1 Der Hattert (Gemarkung)
    - 8.1.1 Alte sächsische Flurnamen auf dem Hattertgebiet
  - 8.2 Die Landwirtschaft
    - 8.2.1 Ackerbau
    - 8.2.2 Waldwirtschaft
    - 8.2.3 Viehzucht und Tierhaltung
    - 8.2.4 Tierseuchen
    - 8.2.5 Belastungen durch ungebetene Gäste
  - 8.3 Landwirtschaftliche Genossenschaften und Vereine
    - 8.3.1 Landwirtschaftlicher Ortsverein
    - 8.3.2 Dreschmaschinengesellschaften
    - 8.3.3 Zuckerrübengenossenschaft
    - 8.3.4 Molkereigenossenschaft
    - 8.3.5 Kleintierzuchtverein
    - 8.3.6 Bauernhilfe, Bank- und Wirtschaftsgenossenschaft
  - 8.4 Gewerbe, Handwerk und Industrie
    - 8.4.1 Handwerk und Gewerbe in der Vergangenheit
    - 8.4.2 Gewerbe im 20. Jahrhundert
    - 8.4.3 Gewerbebetriebe um das Jahr 1940
  - 8.5 Bankwesen und Handel
  - 8.6 Die Wirtschaft in der kommunistischen Zeit
    - 8.6.1 Die Staatsfarm
    - 8.6.2 Die Maschinen- und Traktorenstation
    - 8.6.3 Die Kollektivwirtschaft (LPG)
    - 8.6.4 Die Konsumgenossenschaft (Cooperativa)

- 8.7 Die Wirtschaft nach 1990
- 9. Die Energie- und Wasserversorgung der Ortschaft
  - 9.1 Versorgung mit elektrischem Strom, Elektrifizierung
  - 9.2 Das Heizungsproblem
  - 9.3 Trinkwasserversorgung (Kanalisation)
- 10. Die Bevölkerung
  - 10.1 Bevölkerungsstatistik
  - 10.2 Gruppen der Familiennamen
  - 10.3 Beinamen oder Übernamen
- 11. Gesundheits- und Krankenwesen
- 12. Sitte und Brauch
  - 12.1 Geburt und Taufe
  - 12.2 Konfirmation
  - 12.3 Werbung, Verlobung
  - 12.4 Hochzeit
  - 12.5 Beerdigung, Begräbniswesen
  - 12.6 Sitte und Brauch im Kreislauf des Jahres
  - 12.7 Dialekt, gebräuchliche Redewendungen
- 13. Das Gesellschaftsleben
  - 13.1 Die Gemeindeverwaltung
    - 13.1.1 Die Hannen und Bürgermeister im Laufe der Zeit
    - 13.1.2 Notäre oder Rathausschreiber
  - 13.2 Das Vereinsleben
    - 13.2.1 Die Nachbarschaften
    - 13.2.2 Bruderschaft und Schwesternschaft
    - 13.2.3 Der evangelische Frauenverein
    - 13.2.4 Die Feuerwehr
    - 13.2.5 Heimatortsgemeinschaft
  - 13.3 Bildungs- und Erziehungswesen
    - 13.3.1 Schüler in den Ackerbauschulen
    - 13.3.2 Lehrer der deutschen Schulen 1948-1991
- 14. Kulturleben und Sport
  - 14.1 Theater
  - 14.2 Vom musikalischen Leben, Blaskapellen
  - 14.3 Sport, bekannte Sportler
- 15. Einrichtungen der evangelischen Kirchengemeinde
  - 15.1 Fonds und Stiftungen
  - 15.2 Beerdigungskasse
- 16. Kleidung und Trachtenwesen
  - 16.1 Die sächsischen Festtrachten
  - 16.2 Männer- und Burschentracht
  - 16.3 Der Burzenländer blaue Kirchenmantel (Rook)
  - 16.4 Frauenkleidung
  - 16.5 Rumänische Volkstracht
- 17. Die Fahnen

- 17.1 Die Fahne der Ortschaft
- 17.2 Fahnen von Vereinen, der HOG
- 17.7 Abzeichen von Vereinen
- 18. Kurzgeschichte der Teilortschaft (falls welche angegliedert sind)
- 19. Verschiedenes
  - 19.1 Generalkirchensvisitationen
  - 19.2 Überschwemmungen
  - 19.3 Besondere Ereignisse in der Ortschaft im Laufe der Zeit
- 20. Anhang
  - 20.1 Zeittafel zur Geschichte der Ortschaft
  - 20.2 Pfarrer der ev. Kirchengemeinde
  - 20.3 Andere Funktionsträger der ev. Kirchengemeinde
  - 20.4 Pfarrer der orthodoxen Kirchengemeinde
  - 20.5 Opfer des Ersten Weltkrieges
    - 20.5.1 Rumänen Opfer des 1. Weltkrieges
  - 20.6 Opfer des Zweiten Weltkrieges
  - 20.7 Liste der Russlanddeportierten
  - 20.8 Rumänische Kolonisten und die zugeteilten Höfe
  - 20.9 Zwangsevakuierete 1952
  - 20.10 Bildanhang
- 21. Die Autoren
  - 22.1 Quellenhinweise
  - 22.2 Quellen der Bilder
- 23 Verzeichnis der Bilder
- 24 Platz für Anmerkungen

Wenn es diesem Heimatbuch-Verantwortlichen gelingt, zusammen mit einer Arbeitsgruppe an die verschiedenen Themenbereiche des Buches heranzugehen, wird die zeitaufwändige Arbeit auf mehrere Schultern verteilt. Jeder soll nur seinen Bereich behandeln und muss von ihm gesichertes Material, welches nicht zu dem von ihm behandeltem Thema gehört, an den Zuständigen weiterleiten.

### 3. Datenbeschaffung

Die Besorgung von Daten jedweder Art ist heute leicht möglich, da alle Quellen inzwischen zugänglich sind. Was und wo sucht man aber?

- Archiv der Kirchengemeinde in der Gemeinde oder wo dieses inzwischen deponiert wurde. Presbyterialprotokolle und Protokolle von anderen Sitzungen, Statistiken, Kirchenberichte, Matrikeln, Gedächtnisbücher, Neicov-Inventarlisten
- Rathaus der Gemeinde. Hier kann im Archiv gesucht werden aber noch wichtiger sind die aktuellen Daten zur Gemeinde mit Bevölkerung, Wirtschaft, Dorfpläne, Hattertpläne, die es in jedem Rathaus gibt
- Siebenbürgische Bibliothek in Gundelsheim
- Im eigenen Heimatblatt wurden in der Vergangenheit oft geschichtliche Berichte veröffentlicht, die nun in abgewandelter Form übernommen werden können
- Verein für Genealogie der Siebenbürger Sachsen e.V.

- Geschriebene Erinnerungen, Autobiografien von Personen aus der Gemeinde, aus denen man über das Leben in der Gemeinde in der Zeit schließen kann
- Überregionale geschichtliche Literatur wo auch die Gemeinde vorkommt
- Einen Ordner anlegen und alles Bildmaterial, das in Frage kommen könnte, dort abspeichern. Die Auslese erfolgt später
- Personen der Erlebnisgeneration sollen ihre Erinnerungen über Brauchtum, erlebte Ereignisse usw. niederschreiben

#### **4. Manuskripterstellung und Lektorat**

Das gesammelte Material in Word in einheitlichem Format (Schriftform + Größe) niederschreiben, Tabellen, die weiterer Bearbeitung bedürfen, in Excel.

Nach dem Durchlauf durch PC-Korrektur einem Lektoren zur sprachlichen Überarbeitung geben.

Ihr werdet merken, dass die Quellen in einem österreichischen Deutsch verfasst sind. Neben den Maßen und Währungen kommen immer wieder Ausdrücke vor, die im binnendeutschen Raum nicht bekannt sind z.B. Hattert=Gemarkung.

#### **5. Erstellung des Layouts**

Nachdem der Text fertig ist, muss der Aufbau (Reihenfolge) des Inhaltes, falls er nicht mit dem Arbeitsplan gleich ist, festgelegt werden.

Die Formatierung des Buches sollte mit einem professionellen Buchgestaltungsprogramm wie *QuarkXPress*, *Indesign* usw. gemacht werden. Ideal wäre es von einer Person mit Ortskenntnissen. Die Auswahl der Bilder, die dann oft auch bearbeitet und angepasst werden müssen, erfolgt erst jetzt. Das ganze Projekt in PDF abspeichern. In diesem Format kann es jede Druckerei übernehmen. Erst bei der Formatierung merkt man, dass aktuelle Bilder aus der Ortschaft fehlen. Man sollte jemanden im Ort haben, der schnell fotografiert und online zuschickt.



## 6. Druck und Bindung

Für den Druck sollte zuerst die Papierqualität festgelegt werden. Erst danach kann die Dicke des Buches für die Gestaltung des Einbandes festgelegt werden. Bei Fadenbindung muss die Seitenzahl ein Vielfaches von vier sein. Inzwischen gibt es einen neuwertigen Klebstoff, der die Fadenbindung bei Hardcover überflüssig macht. Dadurch reduzieren sich auch die Buchbinderkosten.

### Nützliche Anschriften

**Siebenbürgische Zeitung und Verband der Siebenbürger Sachsen in Deutschland e.V.**,  
Karlstraße 100, 80335 München, Telefon: 089-2366090,  
E-Mail: sbz.chefredaktion@siebenbuerger.de.

Der Verband der Siebenbürger Sachsen vertritt als gemeinnütziger Verein die politischen, sozialen, rechtlichen und kulturellen Belange der Siebenbürger Sachsen in Deutschland. Die Siebenbürgische Zeitung erscheint in 20 Ausgaben pro Jahr und bietet aktuelle Informationen aus Politik, Wirtschaft, Kultur und dem Verbandsleben unserer Landsleute.

**Sozialwerk der Siebenbürger Sachsen e.V.;**  
Karlstraße 100, 80335 München, Telefon: 089-2366 0914,  
E-Mail: sozialwerk@siebenbuerger.de

**Saxonia-Stiftung,**  
Geschäftsführer Klaus-Harald Siff, str. Caraiman nr. 32; 505400 Râşnov  
Telefon: +40-268-473902 oder -472050, E-Mail: office@saxonia.ro

**Gemeinschaft Evangelischer Siebenbürger und Banater Schwaben im Diakonischen Werk der EKD;**  
Prof. Dr. Berthold Köber, Friedhofstr. 13, 65558 Flacht (Limburg/L.)

**Siebenbürgisch-Sächsische Stiftung e.V.;**  
Wirtstraße 1, 81539 München, Telefon und Fax: 089-69758378

**Neue Kronstädter Zeitung;**  
Alfred Schadt, Gieselherstr.19; 16321 Bernau bei Berlin;  
Tel: 03338-7092910; E-Mail: Schadt.NKZ@web.de  
Erscheint vierteljährlich, Nachrichten für Kronstädter und Burzenländer in der ganzen Welt.

**Karpatenrundschau;**  
Str. Baiulescu nr. 2, 500107 Braşov/Kronstadt, Telefon: 0040-268-475841,  
E-Mail: kronstadt@adz.ro

Die Kronstädter Wochenschrift erscheint jeden Donnerstag als Beilage der *Allgemeinen Deutschen Zeitung für Rumänien (ADZ)*.  
Sie kann abonniert werden bei: aboservice@adz.ro

## Kulturelle Einrichtungen in Gundelsheim

### **Siebenbürgisches Kulturzentrum Schloss Horneck e.V.**

Hon.-Prof. Dr. Konrad Gündisch

Schloss Horneck, 74831 Gundelsheim/Neckar

### **Siebenbürgische Bibliothek;**

Schloss Horneck, 74831 Gundelsheim/Neckar, Telefon: 06269-42100, Fax: 06269-421010. Es ist die umfangreichste Bibliothek mit siebenbürgischen Büchern und sonstigen Dokumenten außerhalb Rumäniens. Die gleiche Anschrift haben:

### **Siebenbürgen-Institut, Arbeitskreis für Siebenbürgische Landeskunde e.V., Siebenbürgisch-Sächsischer Kulturrat e.V.**

### **Siebenbürgisches Museum;**

Schloss Horneck, 74831 Gundelsheim/Neckar, Telefon: 06269-42230, Fax: 06269-422323. Es ist die wichtigste Sammlung für siebenbürgische Geschichte, Volkskunst (Trachten, Stickerien, Keramik, Möbel, Zinn, Goldschmiedearbeiten) und Kunst (Malerei, Bildhauerei) in Deutschland.

### **Siebenbürger Sachsen in der ganzen Welt**

Die „Föderation der Siebenbürger Sachsen“ entstand 1983 als Dachverband der Landsmannschaften in Deutschland, Österreich und Kanada sowie des Zentralverbandes der Siebenbürger Sachsen in den USA. Im Jahre 1993 trat auch das Demokratische Forum der Deutschen in Siebenbürgen bei.

**Demokratisches Forum der Deutschen in Siebenbürgen**, str. General Magheru 1-3, RO-550185 Sibiu/Hermannstadt, Telefon: 0040-269-214026; Fax: 0040-269-212261; E-Mail: [info@siebenbuergenforum.ro](mailto:info@siebenbuergenforum.ro)

**Bundesverband der Siebenbürger Sachsen in Österreich**, Steingasse 25, A-1030 Wien, Telefon: 0045-7141803

**Alliance of Transylvanian Saxons (USA)**; 5393 Pearl Road, Cleveland-Ohio, 44129 USA, Tel: 001-440-842-8442, Fax: 001-440-842-5442, E-Mail: [office@atsaxons.com](mailto:office@atsaxons.com)

**Landsmannschaft der Siebenbürger Sachsen in Kanada**, Bundesvorsitzender **John Werner**, 149 White Pine Cr., Walterloo, Ontario, Canada N2V 1B3, Tel: 001-519/669/8401, E-Mail: [johnwernersr@outlook.com](mailto:johnwernersr@outlook.com)

## **Botschaften und Konsulate**

### **Botschaft von Rumänien in Berlin**

Botschaft von Rumänien, Dorotheenstr. 62-66, 10117 Berlin, Telefon: 030-21239202,  
E-Mail: office@rumaenische-botschaft.de

### **Außenstelle Bonn der rumänischen Botschaft,**

Legionsweg 14, 53117 Bonn, Telefon: 0228-6838-0,  
E-Mail: info@konsulat-rumaenien-bonn.de

### **Generalkonsulat von Rumänien in München,**

Richard-Strauß-Straße 149, 81679 München, Tel.: 089-553307, 553308;  
E-Mail: kanzlei@rumaenien-gkmuenchen.de

### **Konsulat Leipzig**

Peterstr. 39-41, 04109 Leipzig, Tel: 0341-35581780 E-Mail: info@honorarkonsulat-rumaenien.eu

### **Konsulat Kassel**

Breitscheidstr. 58, 34119 Kassel, Tel: 0561-3012206,  
E-Mail: rainer.seele@honorarkonsul-hessen.de

### **Konsulat Hamburg**

Herrengraben1, 20459 Hamburg, Tel: 040-60918691, E-Mail: honorarkonsul@kirchhoff.de

### **Generalkonsulat von Rumänien in Stuttgart**

Hauptstätter Str. 70, 70178 Stuttgart, Tel: 0171-6813450,  
E-Mail: consulatromania.stuttgart@gmail.com

### **Konsulat Neustadt an der Weinstraße**

Le Quartier Hornbach 19, 67433 Neustadt a. d. Weinstraße, Tel: 063-216789393,  
E-Mail: honorarkonsul@hornbach.com

### **Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Bukarest,**

Str. Cpt. Av. Gheorghe Demetriade 6-8, RO-011849 București, Telefon: 0040-21-2029830,  
Fax: 0040-21-2305846, Telefon ausschließlich in Notfällen: 0040-721-374786.

### **Generalkonsulat der Bundesrepublik Deutschland in Hermannstadt,**

Str. Lucian Blaga 15-17, RO-550169 Sibiu/Hermannstadt, Telefon: 0040-269-206211,  
E-Mail: info@herm.diplo.de.

Zuständig für die Kreise Kronstadt, Hermannstadt, Covasna, Harghita, Alba, Hunedoara,  
Muresch, Klausenburg, Bistritz-Nassod, Maramuresch und Sălaj.

## **Warum Mitglied sein?**

### **Jede HOG**

ist ein Zahnrad im siebenbürgisch-sächsischen Gemeinschafts-Uhrwerk.

**Der HOG-Verband**, gegründet um dieses Gemeinschafts-Uhrwerk am Laufen zu halten und zu optimieren

- bietet HEIMAT für alle in den HOGs organisierten Landsleute
- VERTRITT die Heimatortsgemeinschaften in Deutschland im: Verband der Siebenbürger Sachsen, Siebenbürgisch-Sächsischen Kulturrat, Siebenbürgischen Kulturzentrum „Schloss Horneck“, Trägerverein des Siebenbürgischen Museums Gundelsheim, Hilfskomitee der Siebenbürger Sachsen und evangelischen Banater Schwaben im Diakonischen Werk, usw.
- hält die VERBINDUNG zu: Evangelischen Kirche A.B. in Rumänien, Stiftung Kirchenburgen, Siebenbürgenforum, und den politischen Gemeinden Siebenbürgens
- ORGANISIERT Fachtagungen und Austauschveranstaltungen
- verfolgt GEMEINSAME INTERESSEN
- bietet PRAKTISCHE HILFEN (z. B. günstige Vereinshaftpflicht-versicherung bei HOG-Veranstaltungen, Kontakte nach Rumänien)
- fördert GEMEINSCHAFT UND ZUSAMMENARBEIT der siebenbürgisch-sächsischen Heimatorte
- bietet RAT UND UNTERSTÜTZUNG bei der Bewahrung des kulturellen Erbes, der Herstellung von Heimatbüchern, usw.

### **Mitgliedschaft im HOG-Verband:**

#### **Maximierung von Nutzen**

#### **Solidargemeinschaft und Interessenvertretung der HOGs in Siebenbürgen und in Deutschland**