

Klaus-Peter Müller:

Wie erstelle ich eine Chronik? Anregungen, vorgetragen auf der Jahreshauptversammlung am 27. März 2004 in Bösel.

Meine sehr geehrten Damen und Herren,

ein wenig ganz Grundsätzliches über das Verfassen von Chroniken (im Sinne von Orts- und Vereinschroniken) zu erzählen, hat mich Herr Hennings gebeten, und das will ich tun, in aller Kürze. Ich möchte also ein paar Sätze darüber verlieren, wie eine Chronik geschrieben sein soll, was sie beinhalten soll, wo man das Material dafür findet (der wichtigste Punkt) und wie man es ordnet. Das muß ganz allgemein bleiben, die Erfahrungen müssen Sie letztlich selbst machen. Eine Chronik beinhaltet für gewöhnlich Neues, etwas, das bisher noch niemand wußte oder zumindest nicht genau wußte, bestenfalls vermutete, das man aber jetzt schwarz auf weiß hat. So etwas ausfindig zu machen, macht ungemein viel Spaß, und wenn man dann vielleicht sogar am Schluß ein Buch in der Hand hält mit viel neuem Wissenswerten über die Region, den Ort oder den Verein und merkt, daß es auch andere interessiert und anderen gefällt, dann ist das ein gutes Gefühl. Aber gut soll ja auch der Text sein und vor dem guten Gefühl steht die Arbeit, viel Arbeit. Eine Chronik kann einer schreiben, der viel Zeit hat, angenehmer ist diese Tätigkeit als Teamarbeit. Die Themen werden dann nach Interessen, Vorlieben und Fähigkeiten verteilt, in regelmäßigen vom Teamchef organisierten Treffen der Arbeitsgruppe, die eine Sektion eines Heimatvereins werden könnte, tauscht man Ergebnisse und Erlebnisse, berichtet über Funde, gibt Tipps und berät sich, liest schließlich gegenseitig Korrektur. So macht die Arbeit Spaß. Der Chef der Arbeitsgruppe ist der Herausgeber der Chronik. Er spricht Themen und Umfang der Beiträge ab, bestimmt, wann die Beiträge druckreif sind, sorgt nicht nur für das Inhaltsverzeichnis, sondern auch für Sponsoren usw. Die übrigens finden Sie leichter, wenn die Chronik einen besonderen Anlaß hat, und so ist es ja auch meistens. Dann aber hat sie auch einen präzisen Fertigstellungstermin. Damit Sie pünktlich sein können, fangen Sie ja rechtzeitig an.

Wie soll eine Chronik geschrieben werden?

Eine Chronik, meinen Damen und Herren, ist eben eine Chronik, sie ist keine vollständig gearbeitete Geschichtsschreibung, sie erschöpft sich aber auch nicht in einer Tabelle. Der Chronist ist fast schon ausgelastet mit der Zusammenfassung des neu Entdeckten, aber er listet es eben nicht nur, er faßt es zusammen. Das ist wichtig. Auch der Chronist gewichtet, trennt die Spreu vom Weizen und stellt Zusammenhänge her.

Am Beispiel:

Im Ort hat sich, so stellt sich heraus, früher einmal einige Jahre oder Jahrzehnte lang eine Parteienkonstellation langsam verändert, bis zu einem bestimmten Zeitpunkt eine andere Partei als die bisherige zur größten wurde. Darüber kann man einen längeren historischen Aufsatz schreiben mit den Lebensgeschichten und Persönlichkeitsmerkmalen der beteiligten Akteure, der genauen Betrachtung des Wahlergebnisses in den einzelnen Ortsteilen mit Bezug zu deren wirtschaftlicher und sozialer Entwicklung und Vergleichen mit Ergebnissen von Orten mit ähnlicher Bevölkerungskonstellation. Wer das macht, kann dann vielleicht über eine historische Regel philosophieren: bestimmte Voraussetzungen können zu bestimmten Zeiten bestimmte Ergebnisse zeitigen, eine Chronik wird so nie fertig.

Eine andere Art des Umgangs ist, die Wahlergebnisse tabellarisch untereinander zu schreiben unter dem Titel: "Wahlen im Orte X". Dann kann sich jeder Leser seine eigenen Gedanken machen. Aber wollen Sie das?

Für eine Chronik erscheint mir eine dritte Art der Darstellung die richtige. Die Schilderung der Entwicklung oder auch eine Darstellung in Tabellenform mit kurzem Kommentar zur Begründung, etwa: Die Ansiedlung diverser Industriebetriebe in den Jahren von .. bis... hatte soziale Verschiebungen in der Bevölkerung mit dem Ergebnis der Stärkung der Partei X zur Folge. Vielleicht führte ja auch zur Veränderung der Bevölkerungsstruktur die starke

Auswanderung im 19. Jahrhundert. Die richtigen Ursachen zu ergründen, ist eben Ihre Aufgabe. Hinweisen könnte man dann auf die Schilderung von Veränderungen der Sozialstruktur des Ortes, die man in einem früheren Kapitel der Chronik gemacht hat.

Es sollten also Daten und Fakten erhoben, Einzelheiten gewissenhaft festgestellt und, soweit möglich, knapp kommentiert und Zusammenhänge dargestellt werden. Die Darstellung darf sich nicht im Abdruck von Dokumenten erschöpfen. Es müssen Zustände, Ereignisse und Veränderungen beschrieben werden. Zitatstellen und Literaturangaben sollten dabei auch genannt werden.

Was soll eine Chronik beinhalten?

Natürgemäß hängt das von ihrem Thema ab - und von Ihren Wünschen. Eine Chronik kann eine bunte Sammlung von Aufsätzen, Statistiken, Erinnerungen und Anekdoten sein, die - mit Bildern garniert - historische Blitzlichter wirft und jedem Freude macht. Auch die kann man wohl gut verkaufen. Mir persönlich sind die Versuche einer geschichtlichen Gesamtschau lieber. Nur die sind auch von bleibendem Wert über den Anlaß hinaus.

Nehmen wir die Chronik eines Vereins. Besondere Beachtung verdient der Anfang, neben der Feststellung des Gründungsdatums der Kreis der handelnden Personen und ihre Motive, vielleicht die Situation des Ortes und seine sportlichen oder kulturellen Bedürfnisse je nach Vereinscharakter. Es folgt die Entwicklung des gesamten Vereins: Vorstände, die Namen, die Charaktere, die Verdienste; Mitgliederbewegung, besondere Erfolge oder Ereignisse, Feste. Auf den gesamten Verein folgen die einzelnen Abteilungen, wieder die Leute, falls noch nicht genannt, die Gründungsdaten, ggf. die einzelnen Mannschaften oder Tanz- und Theatergruppen. Ausführlichkeit nach Bedeutung der Abteilung. Zum Schluß die jetzige Bedeutung des Vereins und seine heutigen und zukünftigen Aufgaben. Fragen Sie die Beteiligten, die Veteranen und ihre Kinder, und fragen Sie nach Bildern, vergessen Sie die Fotos nicht, jeder freut sich darüber, über sich oder die Nachbarn, Weggezogene, Verwandte, Vorfahren. Die Käufer werden es Ihnen danken. Die Verteilung der Fotos muß sorgfältig bedacht werden, in der Hauptsache sind sie schwarz-weiß, viel Buntes ist unbezahlbar. Der Bebilderung gehen Verhandlungen mit dem Drucker über die Kosten pro Abbildung voraus. Aber so weit ist es noch nicht.

Viel umfangreicher ist eine Ortschronik. Im Idealfall sollte auch hier eine zu detaillierte Betrachtung von Einzelheiten auf Kosten der Schilderung der Entwicklung des Ganzen vermieden werden. Eine Chronik der letzten Jahrzehnte eines Ortes darf nicht dominiert werden von der Schilderung der Entwicklung der letzten 5 Jahre der Feuerwehr, auch wenn dann fast jeder lebende männliche Einwohner des Ortes vorkommt.

Meist sucht man einen Kompromiß zwischen chronologischer und thematischer Gliederung. Auf die allgemeine politische Ortsgeschichte folgt die Geschichte von Einzelbereichen. Die 1977 von Karl-Veit Riedel vorgeschlagene Gliederung ist immer noch stimmig und hier nur geringfügig geändert:

- Landschaft, naturräumliche Gegebenheiten
- Bevölkerung und ihre Struktur (Demographie, soziale Gegebenheiten)
- kommunale und politische Entwicklung, Verwaltungsgeschichte (Amtsträger, Amtszeiten schon wegen der Verantwortlichkeiten, Parteien, Wahlergebnisse)
- Wirtschaft (Landwirtschaft, Handel, Gewerbe, Industrie, Auswirkungen von Veränderungen in den verschiedenen Wirtschaftssektoren)
- kommunale und soziale Einrichtungen, wichtig bei der Schilderung des Alltagslebens (Fürsorgefunktion der Kommunen, Wasser, Elektrizität, Feuerwehr, Märkte, Post und Bahn, Armenfürsorge und Kindergärten, Krankenhäuser)
- kirchliche Entwicklung
- Kultur, Bildung (Schulen, Bibliotheken, Museen, Persönlichkeiten des kulturellen Lebens)
- Sport und Freizeit (guter Teil der Vereinskultur, soweit nicht beim vorhergehenden Punkt)
- Ortsbild (städtebauliche Entwicklung, Geschichte von Straßen, Bauwerke)

Das ist das Maximalprogramm, keine Angst, man muß das nicht alles beschreiben. Man richtet sich auch nach den Fähigkeiten der Beteiligten. Mut zur Lücke! Natürlich können Sie einzelne Epochen knapp abhandeln oder einzelne Themenbereiche ganz auslassen oder Schwerpunkte setzen (z.B. nur: Landwirtschaft, Kirche, Schule, Vereine, das 20. Jahrhundert und wichtige Gebäude). Eine Chronik ist immer auch eine Aufforderung an andere, sich der Einzelheiten der Ortsgeschichte anzunehmen. Von ihr selbst wird Vollständigkeit nicht erwartet, wohl aber ein Inhaltsverzeichnis, eine Seitenzählung, wenn es geht, ein Register.

Wo ist das Material für eine Chronik?

Nur wenn Sie stets im Sinn behalten, was die Chronik beinhalten soll, worüber Sie schreiben wollen, können Sie aus der Fülle des Materials, das Sie finden werden, auswählen, was für Sie wichtig ist. Das Sichten beginnt nicht erst beim Ordnen des Materials, sondern schon bei seiner Beschaffung.

Sie wollen ja etwas Neues zu Tage fördern; das Buch, das Sie erst schreiben wollen, gibt es ja noch nicht. Aber vielleicht das über die Nachbargemeinde oder den Ihnen partnerschaftlich verbundenen Konkurrenzverein, worin Ihrer auch erwähnt wird. Oder Aufsätze zur Geschichte der Region, worin Ihr Ort liegt. Nutzen Sie auch die Vorarbeiten anderer, Jahres- und Rechenschaftsberichte von Institutionen, Firmen, Vereinen in Ihren Orten z.B. Auch ein Blick in Chroniken ganz anderer Orte ist nützlich, nicht nur um deren Gliederung zu studieren, sondern auch deren Literaturverzeichnis. Dort ist häufig auch die allgemeine historische Literatur der Region genannt. Schauen Sie in die Literaturberichte zur Landeskunde, in langen Abständen zwischen 1930 und 1966 verfaßt und in ein Buch gebunden im Lesesaal der Landesbibliothek, oder in die "Oldenburgische Bibliographie, 16. Jh. bis 1907" (eine Bibliographie ist ein Nachweis von zu einem Thema erschienener Literatur, der Bücher und der Zeitschriftenaufsätze, meist innerhalb eines bestimmten Zeitraums), in die sich anschließende "Niedersächsische Bibliographie" oder in die seit 1972 jährlich über die das Oldenburger Land betreffende Literatur berichtende "Oldenburgische Bibliographie" im Oldenburger Jahrbuch. All das steht im Lesesaal der Landesbibliothek und ist im Anhang mit dem Standort notiert. Außerdem helfen wir in der Landesbibliothek Ihnen jederzeit gerne. Aber ich habe ja schon gesagt: Vor den Erfolg haben die Götter den Schweiß gesetzt; eine Chronik bedeutet Arbeit und das gilt auch für das "Bibliographieren". Neuere Literatur in der Landesbibliothek übrigens, nur Bücher allerdings, keine Zeitschriften, können Sie auch über das Internet abfragen: Der Orbis genannte Katalog enthält die Bestände der Universitätsbibliothek insgesamt und der Landesbibliothek seit 1981. Was Sie interessiert, können Sie bestellen, wenn Sie sich angemeldet haben. Beim ersten Mal bitte den Personalausweis mitbringen. Die Bücher sind dann 10 Tage für Sie reserviert. Adresse: <http://www.lb-oldenburg.de>; dort Online-Katalog klicken.

Was Sie in der Literatur nicht finden - und das wird, fürchte ich, das meiste sein - müssen Sie aus den Quellen filtern. Quellen, das sind vor allem 2 Dinge: Zeitungen und ungedruckte Akten, für die neueste Geschichte auch die Erinnerungen von Zeitgenossen.

Die Zeitungen des Oldenburger Landes finden Sie wieder in der Landesbibliothek, nicht nur die aktuellen, sondern die seit 1746, die nun allerdings wiederum nicht komplett. Es gibt Lücken. Man kann sich informieren. Die vorhandenen Zeitungen und Jahrgänge lassen sich im "Barton" (in der Landesbibliothek) bequem recherchieren. Dann wird es aber wieder unbequem. Zeitungen - sie wissen das ja aus der täglichen Lektüre - sind grundsätzlich inhaltlich nicht erschlossen. Sie müssen (jahrgangsweise) durchgesehen werden. Das kann sich hinziehen und ist ungemein aufwendig, aber auch ertragreich. Eine öfter genutzte Möglichkeit ist, sich in der Gruppe die Jahrgänge aufzuteilen. Dann sollte man sich vorher genau verstündigen, wonach gesucht werden soll. Eine Möglichkeit, die Prozedur abzukürzen, ist bei Vereinen die Kenntnis des Terms der Jahreshauptversammlung. Man braucht dann nur diese Tage eines Jahrgangs durchzusehen, wenn man sich denn darauf beschränken will. Bei Ortschroniken muß selbstverständlich zunächst festgestellt werden, mit welcher Zeitung sich der Ort in historischer Perspektive versorgte.

Ungedruckte Quellen für Ortschroniken findet man in den kirchlichen Archiven, in den Stadt- und Gemeindearchiven und schließlich im Niedersächsischen Staatsarchiv in Oldenburg. In den kommunalen und staatlichen Archiven lagern die Amtsakten der Behörden, manchmal aber auch noch in den Behörden selbst, in sog. Altregistrierungen. Fragen Sie in Ihrer Gemeinde nach. Auch kirchliche Zentralarchive gibt es: in Oldenburg beim Oberkirchenrat, beim Bischöflichen Offizialat in Vechta. Späteres ist vielfach maschinenschriftlich, Älteres grundsätzlich handschriftlich, immer in deutscher Schrift, derer man für die Archivarbeit also mächtig sein muß. Wie die Bücher in den Katalogen, so sind die Akten in "Findbüchern" erschlossen, einsehbar in den Archiven selbst, manche des Staatsarchivs sind auch gedruckt, für Sie dann auch wieder einsehbar im Lesesaal der Landesbibliothek, z.B. die Stadtarchive Cloppenburg, Friesoythe, Vechta, Wildeshausen, Oldenburg, Brake, weiterhin Quellen zu Damme, den Ämtern Jever, Landwürden, Wildeshausen, der Oldenburgischen IHK und einige mehr.

Die Akten, die man im Archiv findet, tragen etwa Aufschriften wie "Neuaufnahme von Bürgern" oder "Jährliche Ausgaben" oder "Verzeichnis der Armen" usw. in bestimmten Zeiträumen. In welchem Umfang sie dann Material zu den angegebenen Themen enthalten, können Sie nur bei der Durchsicht feststellen. Die Lektüre ist nur im Archiv selbst möglich. Sie können gar nicht anders, als sich beim Heraussuchen der Findbücher, die Ihnen die Archivare holen müssen, beraten zu lassen. Nutzen Sie diese Möglichkeit unbedingt und betreten Sie das Archiv mit möglichst präzisen Fragestellungen.

Wesentlich geringer ist die Chance, Vereinschroniken durch Archivbesuche unterstützen zu können, ist doch dort hauptsächlich staatliches Material untergebracht, aber nicht ausschließlich, Anfragen sollte man auf jeden Fall. Vielleicht hat auch der langjährige Ehrenvorsitzende seinen schriftlichen Nachlaß in das Archiv gegeben.

Eine Chronik beschreibt handelnde Menschen. Und die zählen auch zu ihren Quellen. Fragen sie die, die maßgeblich beteiligt waren, oder auch deren Enkel. Die kennen die Ereignisse dann zwar nicht mehr aus eigener Anschauung, aber Großvaters Briefwechsel haben sie getreulich aufbewahrt - ungedruckte Quellen in privater Hand. Menschen haben Erinnerungslücken, sie haben auch manchmal falsche Erinnerungen. Ein kritisches Ohr ist ratsam. Glauben Sie nicht alles unbesehen. Damit unterstellen Sie niemandem bösen Willen. Das gilt eigentlich auch für das Gedruckte und die Akten. Glauben Sie heute alles, was in der Zeitung steht?

Ordnung des Materials und Verfassen des Textes

Bei den Besuchen in den genannten Institutionen haben Sie stets einen Bleistift in der Hand gehabt. Sie haben das Ihr Thema betreffende notiert, herausgeschrieben, "exzerpiert" oder kopiert und Sie haben immer dazugeschrieben, woher sie es haben. Aus welchem Buch, auf welcher Seite? Aus einer Akte aus welchem Archiv, mit welcher Aufschrift und Standortnummer? Aus der Zeitungsausgabe von welchem Datum mit welcher Nummer? Glauben Sie mir, Sie werden Dinge nochmals nachsehen müssen, und außerdem brauchen Sie diese Angaben zum "Zitieren". Vereine haben es meist leichter, sie haben ein eigenes Archiv. Voraussetzung für dessen Ausschlachtung ist seine Ordnung.

Diese Ordnung sollte der Anlage der geplanten Chronik (und ihrer Nachfolgerinnen) folgen. Alle Materialien zum Sportverein insgesamt, diejenigen zur Handball- und diejenigen zur Tischtennisabteilung, dann wohl am ehesten chronologisch, der Reihe nach. Sie nehmen das Material zur Hand, das die Abteilung unter der Leitung einer bestimmten Person oder innerhalb eines abgrenzbaren Zeitraums umfaßt, sehen ihre Mitschriften, die Zeitungskopien durch und verschaffen sich einen Eindruck. Sie erkennen Details und eine Entwicklung: 1947 war eine schlechte Zeit, der Hallenboden war kaputt und in den Bällen war kaum noch Luft, die Mitglieder waren (bestenfalls) in alle Himmelsrichtungen zerstreut. Aber der Abteilungsleiter war ein aktiver Mann. Ein Zeitzeuge erinnert sich, daß er eine Luftpumpe besorgte und neue Dielenbretter. Die Zahl der Mitglieder wuchs. Da gibt es einen Zusammenhang mit der Entwicklung des Ortes, der viele Flüchtlinge aufgenommen hatte. Wie eine erhaltene Statistik nachweist, waren es 1953 fast 50% aller Mitglieder der Abteilung. War der Verein vielleicht

maßgeblich daran beteiligt, daß die neuen Mitbürger so schnell Wurzeln faßten? Wie stand es denn mit dem geselligen Leben in der Abteilung? usw. usw. Sie sehen, neue Fragen ergeben sich manchmal auch bei der Durchsicht des schon Gesammelten.

Die Ordnung, die dem Archiv gegeben wird oder die es (hoffentlich) bereits hat, sollte klar und nachvollziehbar sein, das Archiv ist dauerhaft, es sollte personenunabhängig benutzbar sein und auch ergänzt werden können. Denn einen oder eine sollte es geben, schon heute, die das Archiv pflegt und auf dem laufenden hält, zum Wohle späterer Chronisten.

Ob sie die Fotos neben die Akten legen oder getrennt aufbewahren, bleibt Ihnen überlassen. Aber wenn man Ihnen Fotos gibt, lassen Sie sich sagen, wer wann und wo abgelichtet worden ist, und notieren Sie das.

Meine Damen und Herren, das alles hört sich kompliziert an, und es ist auch tatsächlich nicht einfach. Aber wenn Sie es zum ersten Mal machen, werden Sie stetig lernen. Was Ihnen am Anfang merkwürdig vorkommt, werden Sie bald für selbstverständlich halten, dafür erscheint anderes neu, aber auch bald wieder vertraut. Sie werden es merken. Fangen Sie einfach an, legen Sie los - aber mit vorheriger Überlegung. Wir in der Landesbibliothek versuchen gern, Ihnen zu helfen, und Herr Prof. Eckhardt hat gar bei der Oldenburgischen Landschaft eine regelmäßige Sprechstunde für Ortschronisten eingerichtet. Ich denke, er hat das getan, damit Sie ihn fragen. Zögern Sie nicht! Er berät Sie jeden letzten Donnerstag des Monats im Gebäude der Oldenburgischen Landschaft in Oldenburg, bei der er um vorherige Anmeldung bittet.

Zusammenfassend:

- Arbeitsgruppe bilden
- Umfang, Format, Bebilderung, Einband, Auflagenhöhe und Gliederung überlegen
- nach Sponsoren suchen, Kosten in Erfahrung bringen, Angebote von Druckern/Verlagen einholen
- Themen verteilen
- Material sammeln und ordnen:
 - Besuch im Gemeindearchiv und im Staatsarchiv, bei Kirchen und Kommunen
 - Besuch in der Landesbibliothek
 - Besuche bei Zeitzeugen, Material aus Privatbesitz
 - Ordnen des Materials gemäß der Anlage der Kapitel der Chronik
- Material sichten und gewichten
- Texte verfassen und besprechen
- endgültige Anlage der Chronik mit Verteilung der Bilder
- Verhandlungen mit dem Drucker
- vom Drucker vorläufig Geliefertes (Druckfahnen, Umbruch) mehrfach sorgfältig durchlesen und durchsehen

Zum Schluß noch eine Einladung: in die Landesbibliothek, wo auch, nicht nur, aber auch die gesamte unser altes Land Oldenburg betreffende Literatur seit den ersten Oldenburger Drucken 1599 liegt: auf Sie haben wir gewartet, kommen Sie uns besuchen mit der Arbeitsgruppe der Chronisten oder allen Interessierten ihres Vereins. Wir erzählen Ihnen über diese zentrale Bibliothek des Landes und ihre Geschichte, zeigen Ihnen deren Innereien, wenn Sie mögen, und wir zeigen Ihnen wie es funktioniert, wie man bei uns zu Literatur kommt, wie man sucht und bestellt. Wir richten uns nach ihren Informationswünschen. Und einen zummindest haben wir noch, der Sie viel besser einführen kann als ich, nämlich auf Platt. Wenn Sie eine allgemeine Führung in Niederdeutsch haben möchten, sagen Sie Bescheid.

Landesbibliothek Oldenburg
Pferdemarkt 15,
26121 Oldenburg

Ansprechpartner für Führungen und Fragen der Bibliotheksnutzung: Klaus-Peter Müller, Tel. 0441/799-2802, mail: mueller@lb-oldenburg.de

Gemeinsamer Katalog von Universitätsbibliothek, Fachhochschulbibliothek und Landesbibliothek im Internet: www.lb-oldenburg.de. Dort auf Online-Katalog klicken (der Bestand der Landesbibliothek ist erst für Bücher, die nach 1980 erschienen sind, nachgewiesen, auch die Zeitschriften fehlen!).

Egbert Koolman: Oldenburgische Bibliographie (16.Jh.-1907). Hildesheim 1987
(im Lesesaal mit Standort: Reg 470/2)

Niedersächsische Bibliographie

(im Lesesaal mit Standort: Reg 011/14 und Reg 011/17)

Schrifttum zur Landeskunde (zwischen 1930 und 1966 verfaßte Literaturberichte)

(im Lesesaal: Reg 470/5)

Oldenburgische Bibliographie 1972- heute (jahrgangsweise)

(im Lesesaal: Reg 470/10)

Walter Barton: Zeitungen. 2., durchges. und erg. Ausg. Oldenburg 1995 (Schriften der Landesbibliothek Oldenburg, 19): verzeichnet den gesamten Zeitungsbestand der Landesbibliothek (im Lesesaal: am Auskunftsplatz)

Ludwig Kohli: Handbuch einer historisch-statistisch-geographischen Beschreibung des Herzogthums Oldenburg sammt der Erbherrschaft Jever und der beiden Fürstenthümer Lübeck und Birkenfeld. 2. Ausg. Bd. 1-2,2. Oldenburg 1844

(im Lesesaal: Reg 480/5)

Karl Georg Böse: Das Großherzogtum Oldenburg. Topographisch-statistische Beschreibung desselben. Oldenburg 1863

(im Lesesaal: Reg 480/7)

Paul Kollmann: Statistische Beschreibung der Gemeinden des Herzogthums Oldenburg. Oldenburg 1897

(im Lesesaal: Reg 560/8)

Statistische Nachrichten über das Großherzogtum (ab 1919: den Freistaat) Oldenburg, H. 1, 1857 - H. 29, 1928

(im Lesesaal: Reg 560/70)

Karl-Veit Riedel: Orts- und Heimatchroniken als Aufgaben und Mittel regionaler Kulturarbeit.
In: Mitteilungsblatt der Oldenburgischen Landschaft, Nr. 14-18, 1977-1978

(im Magazin: ZS 3910)

Albrecht Eckhardt: Orts-, Heimat- und Vereinschroniken. Hinweise für Bearbeiter und Herausgeber. Göttingen 1980

(im Lesesaal: Reg 580/70)

Beratung durch Prof. Eckhardt jeden letzten Donnerstag des Monats zwischen 14.30 und 16.00 Uhr im Gebäude der Oldenburgischen Landschaft in Oldenburg, Gartenstr. 7. Anmeldung bei der Landschaft erforderlich: Tel. 0441/779180