



STADT OPFIKON

Reglement für das Gemeindearchiv

Opfikon, 13. September 1966

REGLEMENT FUER DAS GEMEINDEARCHIV

vom 13. September 1966

1 Allgemeines

1.1 Die Gemeinde Opfikon führt auf Grund von 69 des Gemeindegesetzes ein Gemeindearchiv.

1.2 Die Organisation, Verwaltung und Führung hat nach der vom Regierungsrat erlassenen Verordnung über die Gemeindearchive vom 21. April 1960 zu erfolgen (Bd. 1 ZG, Seite 572).

1.3 Die Ordnung und Nachführung des Gemeindearchivs ist nach 12 Ziffer 4 der Gemeindeordnung der Gemeinde Opfikon der Gemeinderatskanzlei übertragen.

1.4 Die Leitung des Archivs obliegt dem Gemeinderatsschreiber, der für die Nachführung und Ordnung verantwortlich ist.

1.5 Für die Besorgung des Archivs wird ein Kanzleibeamter als Archivverwalter und als Stellvertreter bezeichnet.

1.6 Die Kanzlei archiviert auch Aktenbestände von ortsgeschichtlicher oder öffentlicher Bedeutung, die ihr von Körperschaften, Vereinen oder Privatpersonen als Geschenk oder Depositum übergeben werden.

2 Archivierung

2.1 Das Archiv der Politischen Gemeinde (Gemeinderat) umfasst die Bände, Akten und Rechnungen sämtlicher Kommissionen und Ausschüsse der Politischen Gemeinde sowie diejenigen der Rechnungsprüfungskommission.

2.2 Nach Ablauf der Gebrauchsfrist sind alle Archivalien von den Behördemitgliedern, den besonderen Schriftführern und sämtlichen

Verwaltungsabteilungen dem Archivverwalter zur Archivierung abzugeben.

Die Gebrauchsfrist richtet sich für die Behördemitglieder nach deren Amtstätigkeit; für die Kommissionsaktuarate und Verwaltungsabteilungen beträgt sie in der Regel zehn Jahre.

2.3 Grundsätzlich sollen im Archiv nur Dokumente aufbewahrt werden, deren Erhaltung im Interesse der Verwaltung liegt oder die geschichtliche und namentlich kulturhistorische Bedeutung besitzen.

Für die Aufbewahrungsfristen der Archivalien gilt das vom Staatsarchiv des Kantons Zürich erlassene Merkblatt.

2.4 Vor der Ablieferung der Protokolle, Kontrollen, Durchschriften und Akten in das Archiv, ist zusammen mit dem Archivverwalter eine vorläufige Sichtung der Bestände, die zu archivieren sind, vorzunehmen.

2.5 Ohne Zustimmung des Gemeinderatsschreibers oder des Archivverwalters dürfen keine Aktenbestände ausgeschieden oder vernichtet werden.

2.6 Verträge von grösserer Bedeutung und länger dauernder Wirkung wie:

- Verträge, welche die Genehmigung durch den Gemeinderat oder die Gemeindeversammlung erfordern;
- sämtliche Verträge einschliesslich Dienstbarkeitsverträge und Reverse, die einen Grundbucheintrag zur Folge haben;
- Mietverträge von mindestens 5 Jahren Dauer, deren Objekt einem öffentlichen Zweck dient oder Bedeutung für die Allgemeinheit besitzt;

sind in einer rechtskräftigen Ausfertigung in das Archiv zu geben und in ein Urkundenbuch einzutragen.

2.7 Die Protokolle der ständigen und nichtständigen Kommissionen sind in einem Exemplar möglichst bald in das Gemeindearchiv zu überweisen.

2.8 Das Gemeindearchiv sammelt auch Zeitungsausschnitte, Flugblätter, Plakate und dergleichen, die ortsgeschichtliche Bedeutung besitzen.

3 Benützung

3.1 Ueber die Bestände des Archivs darf, was die Zuweisung und auch die Entnahme betrifft, nur der Archivverwalter verfügen.

3.2 An Behörden, Behördemitglieder und Beamte werden Archivalien nur gegen Empfangsschein ausgeliehen. Ueber alle Ausleihen ist eine besondere Kontrolle zu führen. An die Stelle der ausgeliehenen Stücke werden Fehlblätter gelegt, die den Namen des Empfängers und das Datum der Ausleihe enthalten.

3.3 Privatpersonen dürfen zu wissenschaftlichen Zwecken Einsicht in Archivalien nehmen, die vor mehr als 40 Jahren entstanden sind; ausgenommen ist die Einsicht in Zivilstandsakten.

In neuere Archivalien darf nur mit besonderer Erlaubnis des Gemeinderatsschreibers, allenfalls des Gemeindepräsidenten, Einsicht genommen werden.

Archivalien werden Privatpersonen nur in den Amtsräumen der Gemeinde zur Verfügung gestellt. Die Ausleihe von Archivalien an Privatpersonen darf nur ausnahmsweise und gegen Empfangsschein erfolgen.

3.4 Die Archivalien sind mit grösster Sorgfalt zu behandeln.

3.5 Werden von der Verwaltung Auszüge aus den Archivalien verlangt, so wird dafür eine Gemeindegebühr erhoben, die sich nach dem Aufwand richtet und die von Fall zu Fall festgesetzt wird.

4 Schlussbestimmungen

4.1 Dieses Reglement ist für alle Behörden der Politischen Gemeinde verbindlich.

4.2 Es tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft.

Opfikon, 13. September 1966

IM NAMEN DES GEMEINDESRATES

Der Präsident

Der Schreiber

A. Grimm

H.R. Leemann