



Gemeinde  
Birmensdorf

# **Gemeindearchiv Nutzungsordnung für Externe vom 20. Februar 2023**

**Behördenerlass des Gemeinderates**

## **Inhaltsverzeichnis**

<i>Gliederung / Sachüberschrift</i>	<i>Artikel</i>	<i>Seite</i>
Rechtsgrundlage	1	3
Gegenstand	2	3
Kontaktadresse und Öffnungszeiten	3	3
Zutritt für Externe	4	3
Anfertigung von Kopien und Fotografien	5	3
Veröffentlichung von Archivgut	6	3
Gebühren für den Informationszugang	7	3
Weiterführende Unterlagen	8	4
Inkrafttreten	9	4

## Art. 1 **Rechtsgrundlagen**

Rechtsgrundlage dieser Benutzungsordnung für das Archiv der Gemeinde Birmensdorf bilden das Archivgesetz des Kantons Zürich (LS 170.60) und die Archivverordnung (LS 170.61) sowie das Reglement Informationsverwaltung der Politischen Gemeinde Birmensdorf (Artikel 13 und 14). Weiter gelten die entsprechenden Bestimmungen des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG, LS 170.4) sowie die Verordnung über die Information und den Datenschutz (IDV, LS 170.41).

## Art. 2 **Gegenstand**

Die Nutzungsordnung regelt den Zugang zum Gemeindearchiv (Endarchiv) der Politischen Gemeinde Birmensdorf.

## Art. 3 **Kontaktadresse und Öffnungszeiten**

Das Gemeindearchiv befindet sich im Gemeindehaus Birmensdorf. Die Öffnungszeiten richten sich nach den Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung Birmensdorf.

## Art. 4 **Zutritt für Externe**

Ohne Begleitung durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung dürfen externe Personen den Archivraum nicht betreten. Für die Benutzung der Archivbestände muss vorgängig eine Anfrage an die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber oder an die archivverantwortliche Person gerichtet werden. Die Benutzung ist erst nach Erhalt der schriftlichen Zustimmung (E-Mail oder Brief) zulässig.

Die Benutzung erfolgt in einem vom Archiv separierten Raum. Die Archivalien werden von einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung aus dem Archiv geholt und der Benutzerin bzw. dem Benutzer zur Einsichtnahme vorgelegt. Bei der Entnahme der Unterlagen aus dem Archiv ist ein Stellvertreterblatt auszufüllen und am entsprechenden Ort zu deponieren. Nach erfolgter Benutzung sind die Unterlagen durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung an exakt derselben Stelle wieder zu platzieren, an der sie entnommen wurden. Das Stellvertreterblatt ist zu entfernen.

Externe Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich, die Archivalien sorgfältig und schonend zu behandeln. Insbesondere darf das konsultierte Archivgut nicht verändert werden. Das heisst die Reihenfolge der Dokumente ist beizubehalten und es dürfen keine Unterlagen entnommen oder hinzugefügt werden.

## Art. 5 **Anfertigung von Kopien und Fotografien**

Vor der Anfertigung von Kopien oder Fotografien ist die Einwilligung der Gemeinde einzuholen.

## Art. 6 **Veröffentlichung von Archivgut**

Für die Publikation von Archivgut ist die Einwilligung der Gemeinde einzuholen.

## Art. 7 **Gebühren für den Informationszugang (LS 170.41, § 35 IDV)**

Die Gebühren richten sich nach der Verordnung über die Information und den Datenschutz des Kantons Zürich (IDV).

Gebühren werden erst erhoben, wenn der Aufwand der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters der Gemeindeverwaltung für die Prüfung, Vorbereitung und Akteneinsicht auf mehr als 3 Stunden geschätzt wird. In diesem Fall ist die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller über die zu erwartende Gebührenhöhe zu informieren. Das Gesuch wird nur bearbeitet, wenn sich die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller innert 10 Tagen schriftlich (E-Mail oder Brief) mit den Gebühren einverstanden erklärt.

Gebühren für Kopien, Abzüge, Abschriften etc. werden zusätzlich zu den übrigen Kosten in Rechnung gestellt.

Art. 8 **Weiterführende Unterlagen**

Weiterführende Informationen zu Zugangsbestimmungen sind zu finden auf der Homepage des Staatsarchivs des Kantons Zürich.

Art. 9 **Inkrafttreten**

Diese Nutzungsordnung wird per 1. März 2023 in Kraft gesetzt.

Genehmigt vom Gemeinderat  
am 20. Februar 2023 (GRB 65)

Gemeinderat Birmensdorf

  
Ernst Brand  
Präsident

  
Céline Haller  
Schreiberin