

Archive und Archivierung: Muster eines Registraturplanes

Hinweis

Richtlinien und Musterregistraturpläne für Gemeinde-, Schul- oder Kirchenarchive sowie Checklisten für das Einrichten von Archiven finden sich etwa zum Herunterladen auf der Homepage des Staatsarchivs Zürich: www.staatsarchiv.zh.ch

Exemplarischer Registraturplan

Grundsätzlich ist es wichtig, sich bei der Erfassung der Unterlagen auf einen erprobten Registraturplan abzustützen, bei nur befristet aufzubewahrenden Dokumenten die Dauer der Aufbewahrung zu vermerken und die Quellen grundsätzlich nach Signatur, Inhalt, Zeitraum und Umfang in einem separaten Register zu vermerken.

Mögliche Gliederung eines Registraturplanes («Zürcher Modell»):

Struktur		Beispiel für Beschlagwortung		
<i>I. Urkunden</i>	A. auf Pergament	I. A. Nr. 17	17.10.1782	Urteil im Streit zw. Heiri Vogt und Hans Waser
	B. auf Papier	I. B. Nr. 3	11.08.1832	Zinsverkauf von Hans Keller an Heiri Vogt
<i>II. Akten</i>	A. vor 1798			
	B. nach 1798			
<i>III. Rechnungen</i>	A. vor 1798			
	B. nach 1798	III. B. 3	1939-1952	Jahresrechnungen der Elektrizitätsversorgung, Bd. 3
<i>IV. Bände (Protokolle etc.)</i>	A. vor 1798			
	B. nach 1798	IV. B. 6	1945-1951	Protokolle der Rechnungsprüfungskommission, Bd. 2
		IV. B. 41	1902-1956	Ziegenzuchtgenossenschaft, 2. Bde.
<i>V. Pläne</i>		V. Nr. 2	1782	Zehntplan
		V. Nr. 7	1967	Erschliessungsplan «Hofäckerli», 3 St.
<i>VI. Drucksachen</i>		VI. 2	1831-1918	Gesetze des Kantons Zürich, 27 Bde.
<i>(VII. allenfalls Bereich für befristete Ablage)</i>				