

Entwurf

Archivordnung

1. Gültigkeit und allg. Grundsätze

Die Archivordnung gilt mit Beschluss des Vorstandes ab der Jahreshauptversammlung 2014. Das Archiv ist nach Sachverhalt und Termin geordnet. Zugriff hat der erweiterte Vorstand. Dessen Mitglieder sind jedoch nicht befugt Ablage und Entnahmehandlungen vorzunehmen. Die Herausgabe von Unterlagen obliegt dem Schriftführer, wobei bei Herausgabe von Originalunterlagen eine Kopie bzw. ein Erinnerungsvermerk in der Akte zu verbleiben hat. Ausgenommen davon sind die Finanzunterlagen, die der Schatzmeister in eigener Verantwortung verwaltet.

Die Vernichtung von Archivgut hat auf der Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen zu erfolgen. Über die Vernichtung hat der Vorstand zu entscheiden.

2. Gliederung des Archivs

2.1. Beschlüsse

2.1.1. Beschlüsse der Jahreshauptversammlung

2.1.2. Beschlüsse des Vorstandes

2.1.3. Beschlüsse des Erweiterten Vorstandes

2.2. Parzellenakten

2.2.1. Unterpachtverträge

2.2.2. Schätzprotokolle

2.2.3. Bauunterlagen

2.2.4. allg. Schriftverkehr mit den Pächtern

2.3. Protokolle

2.3.1. Protokolle Jahreshauptversammlung

2.3.2. Protokolle Vorstand

2.3.3. Protokolle BV

2.4. Allg. Schriftverkehr

2.4.1. mit BV

2.4.2. mit Bezirksamt

2.4.3. mit sonstigen

3. Finanzen

3.1. Finanzpläne

3.2. Kassenberichte

3.3. Kontrollberichte

3.4. Finanzamt

4. Tageskopie

Von alle Schreiben im Innen und Außenverhältnis wird eine Kopie nach Datum abgelegt.

5. Altarchiv

Das Schriftgut des Altarchiv wird nur bei Bedarf bis auf die unter 2.2. Parzellenakten auf die die neue Gliederung umgestellt.

Die Schatzmeisterin entscheidet in eigener Zuständigkeit über die Aufarbeitung des Schriftgutes des Altarchiv zu den Finanzen.

Noch vorhandenes Schriftgut an den Vorstand das sich noch in den Händen der Vorstandsmitglieder und Abt.-Leiter befindet ist dem Archiv zuzuführen und ggf. entsprechend der Gliederung aufzuarbeiten. Schriftgut, das nicht mehr aktuell ist, ist ungeordnet abzulegen bzw. zu vernichten. Kopien davon können im Besitz der Betroffenen bleiben.