

Verordnung über den Betrieb des Gemeindemuseums

In Kraft seit 24. Februar 2004

Nachgeführt bis und mit 1. Juni 2012



Inhalt

1.	Zweck des Gemeindemuseums	3
2.	Die Museumskommission	3
3.	Geschäftsreglement der Museumskommission und des Büros	4
4.	Betrieb des Museums	5
5.	Ausstellungsprogramm im Museumsspycher	6
6.	Inkrafttreten	6

Anmerkung

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Bezeichnungen, ungeachtet der männlichen Sprachform, für beide Geschlechter.

Verordnung über den Betrieb des Gemeindemuseums Regensdorf (im Spycher an der Mühlestrasse 22, 8105 Regensdorf)

Erstellt von der prov. Museumskommission am 19.12.1973, genehmigt vom Gemeinderat von Regensdorf am 29.01.1974. Unter Berücksichtigung der seither beschlossenen Änderungen und Ergänzungen, neu gefasst im Januar 2004; vom Gemeinderat genehmigt am 24.02.2004.

1. Zweck des Gemeindemuseums

¹ Die Gemeinde Regensdorf besitzt und betreibt ein Gemeindemuseum. Es befindet sich im Spycher von 1722 an der Mühlestrasse 22 in Regensdorf. Der Gemeinderat beauftragt mit der Führung eine Kommission.

² Das Museum dient den Einwohnern von Regensdorf und der übrigen Furttal-Gemeinden.

³ Das Museum vermittelt die Geschichte von Regensdorf von der Urzeit bis in die Gegenwart. Es bringt besonders die bäuerliche Kultur, die für das Dorf bis in das letzte Jahrhundert bestimmend war, zur Darstellung. Gesammelt und ausgestellt werden historische Objekte aus Regensdorf und den umliegenden Orten sowie solche, die mit der Gemeinde Regensdorf in irgendeinem Zusammenhang stehen.

2. Die Museumskommission

¹ Sämtliche mit dem Museum verbundenen Geschäfte besorgt eine Museumskommission.

² Die Kommission ist zuständig für die Vermehrung der Sammlung und eine zeitgemässe Ausstellung. In Zusammenarbeit mit der Regan-Zunft ist sie bestrebt, das Verständnis in der Bevölkerung für die Geschichte und Entwicklung des Dorfes zu wecken.

³ Die Kommission setzt sich aus 10 bis 13 Mitgliedern zusammen. Ein Mitglied gehört dem Gemeinderat an und eines wird von der Heimatkundlichen Vereinigung Furttal (HVF) delegiert. Von den übrigen Mitgliedern soll nach Möglichkeit die Hälfte der Regan-Zunft angehören. Der/die Präsident/in wird auf Antrag der Kommission vom Gemeinderat bestimmt. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst.

⁴ Die Mitglieder der Kommission werden vom Gemeinderat jeweils für eine Legislaturperiode gewählt. Eine Amtszeitbeschränkung ist nicht vorgesehen. Sinkt die Zahl der Mitglieder unter 10, führt der Gemeinderat innert Jahresfrist, auf Antrag der Kommission, Ersatzwahlen zur Ergänzung der Mitgliederzahl durch.

⁵ Die Gemeinde übernimmt die Bau- und Unterhaltskosten sowie die Reinigung des zum Gebäude gehörenden Areals und gewährt einen im Gemeindebudget festzulegenden Jahreskredit für den Betrieb und für Neuerwerbungen des Museums.

⁶ *Die Mitglieder der Museumskommission arbeiten ehrenamtlich (Ausnahme 4.4). Präsident/in, Vizepräsident/in, Aktuar/in, Kassier/in und Kurator/in erhalten eine pauschale Entschädigung, die von der Kommission alle zwei Jahre neu festgelegt wird.

Die Kommissionsmitglieder haben Anrecht auf Vergütung ihrer ausgewiesenen Spesen.

⁷ *Das geschäftsführende Büro der Kommission besteht aus Präsident/in, Vizepräsident/in -Aktuar/in und Kassier/in. Das geschäftsführende Büro kann den/die Kurator/in oder weitere Dritte zu Sitzungen beiziehen. Diese haben kein Stimmrecht.

⁸ Das Büro ist gegenüber der Kommission und diese wiederum gegenüber dem Gemeinderat verantwortlich. Der Regan-Zunft steht insofern ein Mitbestimmungsrecht zu, als sie Beschlüsse der Kommission, die ihren Interessen widersprechen, durch den Zunftmeister innert drei Monaten beim Gemeinderat anfechten kann.

3. Geschäftsreglement der Museumskommission und des Büros

¹ Die Museumskommission tritt zusammen, wenn es die laufenden Geschäfte erfordern, mindestens aber einmal jährlich im 1. Quartal zur Abnahme des Jahresberichts und der Jahresrechnung sowie zur Festlegung des Budgets und des Jahresprogramms.

² Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Der/die Präsident/in entscheidet bei Stimmengleichheit.

³ Das Büro ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei der drei Mitglieder anwesend sind.

⁴ Das Museum wird nach aussen durch den/die Präsidenten/in vertreten. Er/sie informiert die Kommissionsmitglieder über die laufenden Tätigkeiten.

⁵ Offizielle Schriftstücke sind von dem/der Präsidenten/in und einem weiteren Mitglied des Büros gemeinsam zu unterzeichnen.

⁶ Rechtsverbindliche Beschlüsse können nur von der Gesamtkommission im Einverständnis des/der gemeinderätlichen Vertreters/in und/oder des Gemeinderats gefasst werden.

⁷ Das Büro sorgt für die Umsetzung der gefassten Beschlüsse. Es kann dafür einzelne Kommissionsmitglieder heranziehen.

⁸ Der/die Vizepräsident/in-Aktuar/in führt über die Sitzungen des Büros und der Gesamtkommission Protokoll. Er/sie sammelt alle Akten, welche die Tätigkeit der Kommission und des Büros betreffen und übergibt sie einmal jährlich dem/der Präsidenten/in zur Archivierung. Sie bleiben Eigentum des Gemeindemuseums. Akten, die älter als 10 Jahre sind, werden - sofern von Bedeutung - im Museumsarchiv abgelegt.

⁹ Die Publizierung offizieller Museums-Mitteilungen erfolgt nur mit Zustimmung des/der Präsidenten/in oder Vizepräsident/in-Aktuar/in.

¹⁰ Der/die Kassier/in ist für alle Geldangelegenheiten gegenüber der Kommission verantwortlich. Er/sie führt die Rechnung und erstellt das Budget. Die von der Kommission verabschiedete Jahresrechnung leitet er/sie an die RPK zuhanden des Gemeinderates weiter.

¹¹ Der/die Präsident/in kann innerhalb des Budgets über Einzelausgaben bis CHF 1'000.00 allein entscheiden (Mitbest. der Büromitglieder 4.8).

¹² Grössere Anschaffungen ausserhalb des Budgets und bauliche Massnahmen bzw. Veränderungen am Museumsgebäude sind vorgängig der Vertretung des Gemeinderates in der Kommission zuhanden des Gemeinderates zu unterbreiten.

¹³ Der/die Präsident/in erstellt nach Abschluss jedes Kalenderjahres einen Jahresbericht über den Museumsbetrieb zuhanden der Kommission. Der Bericht wird im Regan-Zunftblatt publiziert.

4. Betrieb des Museums

¹ Das Museum ist jeweils am ersten Sonntag der Monate April bis Dezember geöffnet. Fällt ein solcher Sonntag auf Ostern, Pfingsten oder den 1. August, ist das Museum am nachfolgenden Sonntag geöffnet. Die Öffnungszeiten werden von der Museumskommission bestimmt.

² Ein Eintrittspreis wird nicht erhoben.

³ Die Aufsicht erfolgt jeweils durch Kommissionsmitglieder nach einem zu erstellen- den Plan. Der/die Vertreter/in des Gemeinderates ist von der Aufsichtspflicht befreit. Im Besucherbuch notieren die Aufsichthabenden: Datum, ihren Namen sowie die Zahl der Besucher. Alle zur Aufsicht verpflichteten Kommissionsmitglieder erhalten einen Schlüssel für das Museumsgebäude und die Alarmanlage.

⁴ *Für ihre Aufsichtstätigkeit werden die Kommissionsmitglieder entsprechend der «Vollziehungsverordnung zur Personalverordnung und Entschädigungsverordnung» entschädigt. Für ausserordentliche Einsätze können Mitglieder im Rahmen des dafür vorgesehenen Budgets entschädigt werden. Den Entscheid trifft das geschäftsführende Büro.

⁵ Für Schulen, Vereine und geschlossene Gesellschaften wird das Museum nach Vereinbarung geöffnet. Die Anwesenheit eines Kommissionsmitgliedes oder einer der Kommission vertrauten Aufsichtsperson ist Bedingung (vgl. § 4.3).

⁶ Jeweils vor der ersten Öffnung im April und wenigstens zweimal im Verlauf des Jahres findet eine Innenreinigung statt. Zu gründlichen Reinigungen können Kommissions- und Zunftmitglieder beigezogen werden. Für die Ordnung im Spycher und auf dem Vorplatz während der Öffnungszeiten sind die Aufsichtspersonen verantwortlich.

⁷ Der/die Konservator/in des Museums sorgt für den guten Zustand der Sammlung, er übernimmt entweder selbst oder unter Hinzuziehung von Fachleuten die Instandstellung bzw. die Restaurierung der Objekte. Er/sie kann Kommissions- und Zunftmitglieder zur Mitarbeit heranziehen.

⁸ Über den Erwerb von Ausstellungsobjekten entscheidet im Rahmen des Budgets und der vom Büro bewilligten Mittel der/die Präsident/in (Kreditkompetenz siehe 3.11).

⁹ Alle Museumsobjekte werden inventarisiert (GMR + Nummer) und so aufbewahrt, dass sie von Interessenten eingesehen werden können.

¹⁰ Neuerwerbungen sind in einem Eingangsbuch einzutragen. Das schriftlich geführte Inventarbuch enthält alle Angaben zu den einzelnen Objekten. Zusätzlich können die darin enthaltenen Daten auch elektronisch gespeichert werden.

¹¹ Der bauliche Unterhalt des Gebäudes obliegt der Bauabteilung der Gemeinde Regensdorf. Die Museumskommission stellt dazu Antrag beim Gemeinderat.

5. Ausstellungsprogramm im Museumsspycher

¹ Die Ausstellungsobjekte werden nach verschiedenen Themen geordnet präsentiert. Es stehen dafür Parterre, 1. und 2. Stock sowie der Dachboden zur Verfügung.

² Die Exponate sind gut lesbar zu beschriften und gegebenenfalls zum besseren Verständnis zu dokumentieren.

³ Die nicht im Spycher ausgestellten Objekte werden in den Depots des Museums aufbewahrt.

⁴ Das Museum führt temporäre Ausstellungen durch. Mit ihnen soll Künstlern, Kunst-Handwerkern, Sammlern und Vereinen, die in und um Regensdorf wohnhaft oder tätig sind, Gelegenheit geboten werden, sich der Einwohnerschaft vorzustellen. Auch andere Ausstellungen, die mit dem Zweck des Museums vereinbar sind, können durchgeführt werden. Die Modalität ist in der «Wegleitung für Ausstellungen im Spycher» festgelegt. Für Sonderveranstaltungen wird das Parterre weitgehend freigehalten.

6. Inkrafttreten

¹ Die Verordnung über den Betrieb des Gemeindemuseums Regensdorf tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft. Alle dazu im Widerspruch stehenden früheren Bestimmungen werden auf den gleichen Zeitpunkt aufgehoben.

Regensdorf, 24. Februar 2004

Gemeinderat Regensdorf

Erika Kuczynski
Präsidentin

Peter Vögeli
Schreiber

Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 114/2004 vom 24.02.2004

* Geändert durch GRB Nr. 176 vom 29. Mai 2012