



WAPPENKOMMISSION DER ZÜNFTE ZÜRICHS

Wegleitung für Zunftvertreter

Im Interesse einer zügigen Abwicklung unserer Sitzungen ist eine gute Vorbereitung durch den Zunftvertreter unabdingbar.

Aufgaben des Zunftvertreters und Vorgehen

1. Der Zunftvertreter ist für die vollständige und sorgfältige Ausfüllung der Karteikarte (die über das Internet bezogen wird), verantwortlich. Er unterstützt die Zünfter dabei mit Rat.
2. In Zweifelsfällen wird eine Vorabklärung beim Staats- oder Stadtarchiv im Kanton des frühesten bekannten Bürgerorts empfohlen.
3. Besonderes bei Neuschöpfungen: Weitere vorbereitende Abklärungen mit dem Zünfter:
 - Wem wird die Berechtigung zur Wappenführung erteilt? (*Nur direkte Nachkommen? Auch Brüder, Cousins und deren Nachkommen ?*)
 - Werden weitere Dienstleistungen der WAKO in Anspruch genommen:
 - Erstellen einer offiziellen Wappenbestätigung (Dokument)
 - Registrierung des Wappens im Staatsarchiv und/oder Gemeindearchiv gemäss Bürgerort
 - Gestaltungswünsche bei einer Neuschöpfung
4. Der Zunftvertreter meldet sich über die Meldestelle (wappenkommission@smilla.ch) für einen Termin bei der Wako an, sobald die Nachforschungen vollständig oder erschöpft sind. Er meldet die Anzahl und Art der Anliegen an, um eine Terminplanung der Sitzung zu ermöglichen. Eine Terminbestätigung erfolgt innert Tagen.
5. Der Zunftvertreter erhält die Agenda und den Zeitplan rund eine Woche vor dem Termin. Die Agenda ist bindend, Abweichungen sind abzusprechen (wegfallende, zusätzliche Anliegen)
6. Der Zunftvertreter präsentiert das Anliegen der WAKO. Er tritt alleine auf. Zünfter sind nur bei Neuschöpfungen zugegen. Ausnahmen sind nach vorgängiger Absprache mit der Meldestelle möglich.
7. Nach abgeschlossener Behandlung ergänzt er die Karteikarte mit den noch fehlenden Angaben (insbesondere Blasonierung gemäss Protokoll und Wappenbild) und sendet sie innerhalb eines Monats der Meldestelle zu.

Präsentation der Anliegen vor der WAKO

Diese erfolgt grundsätzlich mündlich:

1. Name, Vorname
2. Geburtstag
3. Heimatort
4. weitere Angaben gemäss Karteikarte



Wurde ein Anliegen schon früher behandelt, so sind die entsprechenden Protokollauszüge vorzulesen.

Das Mitbringen von Unterlagen ist erwünscht, die Anfertigung von Kopien ist nicht nötig. Für die Präsentation von Unterlagen steht ein Beamer zur Verfügung (USB-Stick genügt).

Anliegen werden grundsätzlich nur im Plenum bearbeitet. Die vorgängige Zustellung von Unterlagen per e-mail/Post ist deshalb nicht nötig.

Bemerkungen zur Karteikarte

- **Bürgerort "seit"**: Es sind alle bekannten Bürgerorte anzuführen. Damit ist nicht das Geburtsdatum des Antragstellers gemeint, sondern das Jahr, in dem seine Familie das betreffende Bürgerrecht erworben hat. Ist das Datum nicht mehr zu eruieren, liegt es aber eindeutig vor 1800, genügt die Eintragung "alt".
- **Ahnen**: Vater und Grossvater mit verbürgtem Geburtsjahr.
- **"gesucht durch"**: Die Quellen heraldischer und genealogischer Auskünfte sind zu nennen. Die Wako ist in der Lage, die Qualität und Professionalität heraldisch-genealogischer Institutionen zu beurteilen. Leider sind viele nicht über jeden Zweifel erhaben.

Dokumentation

In unproblematischen Fällen ist der Beizug einer heraldischen Fachinstitution nicht unbedingt nötig. Staats- und Gemeindecarchive (neue und frühere Bürgerorte!) sind im allgemeinen sehr hilfsbereit. Für Antragsteller, die selbst auf die Spurensuche gehen wollen, empfiehlt die WAKO folgende Zugriffsmöglichkeiten, die in der Zentralbibliothek sowie im Staats- oder Stadtarchiv Zürich zur Verfügung stehen:

- Historisch - biographisches Lexikon der Schweiz (HBLs), 7 Bde. + Supplementband
- Familiennamenbuch der Schweiz, 3 Bde.
- Kantonale Wappenbücher (SZ, LU, ZH-Stadt, GL, ZG, BE-Stadt, FR, BS-Stadt, SH, AR, AI, SG-Stadt, SG-Rheintal, GR/Chur, VD, VS, NE, GE)
- Egli, Neues historisches Wappenbuch der Stadt Zürich (1860-69)
- Egli, Der ausgestorbene Adel von Stadt und Landschaft Zürich (1865)

Zürich, im Februar 2007, TP