

## **Beschluss:**

1. Die Stadt Schortens richtet in den Räumlichkeiten des 2. Obergeschosses des Rathauses mit einer Fläche von 60 m<sup>2</sup> ein Stadtarchiv ein.

2. Für den Aufbau und die Betreuung des Stadtarchivs wird eine Kraft im Rahmen eines Mini-Jobs für 10 Stunden wöchentlich eingesetzt. Eine Unterstützung soll durch Ehrenamtliche erfolgen.

3. Das Stadtarchiv dient zur Sicherung des Archivgutes der Stadtverwaltung, das von bleibendem Wert für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben, für die Sicherung berechtigter privater Interessen oder für die Forschung ist.

Daher werden aus privatem Besitz folgende Gegenstände entsprechend den Regelungen des Archivgesetzes im Archiv aufgenommen:

- schriftlich geführte oder auf maschinenlesbaren Datenträgern gespeicherte Akten mit Anlagen
- Urkunden und andere Einzelschriftstücke
- Karten
- Pläne
- Zeichnungen
- Risse und Plakate
- Siegel, Stempel und Orden
- Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen
- zusätzlich: - archäologische Funde  
- Vereinsfähnen und –standarten
- lokale Tageszeitungen
- heimatkundliche Literatur

welche in direktem historischen, kulturellen und wirtschaftlichen Zusammenhang mit der Geschichte der Ortsteile von Schortens stehen.

Mobiliar, Haushalts- und Wirtschaftsgeräte sowie Bekleidungsstücke werden nicht archiviert.