

BM Böhling erläutert die konzeptionellen Überlegungen zur Einrichtung eines Stadtarchivs. Er erklärt, dass ein Mitarbeiter mit 10 Wochenstunden im Rahmen eines Minijobs für die Betreuung des Archivs eingestellt werden soll. Es kommen keine zusätzlichen Personalkosten auf die Stadt zu, da ein Mitarbeiter altersbedingt aufhört. Die Stelle wird öffentlich ausgeschrieben. Außerdem sollen heimatkundlich Interessierte ehrenamtlich in die Betreuung mit eingebunden werden.

Es ergeht einstimmig folgende Beschlussempfehlung:

Der Verwaltungsausschuss möge beschließen:

1. Die Stadt Schortens richtet in den Räumlichkeiten des 2. Obergeschosses des Rathauses mit einer Fläche von 60 m² 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
- Vereinsfahnen 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.