

Archivordnung der Stadt Löhne

(1) Allgemeines

1.1 Die Stadt Löhne unterhält ein Stadtarchiv.

In das Stadtarchiv wird grundsätzlich das gesamte archivwürdige Schriftgut, das aus der Rats- und Verwaltungstätigkeit der Stadt Löhne bzw. ihrer Rechtsvorgänger erwachsen ist, übernommen, soweit es für den ständigen Dienstgebrauch entbehrlich ist.

Das Stadtarchiv besteht aus den Altregistraturen der Stadtverwaltung Löhne und ergänzenden zeitgeschichtlichen Sammlungen. Es ist damit endgültige Aufbewahrungsstelle des rechtlichen und verwaltungsmäßigen wichtigen Schriftgutes der Stadt Löhne und ihrer Rechtsvorgänger sowie von Unterlagen zur Dokumentation der Geschichte des Löhner Raumes.

1.2 Das Stadtarchiv ist als Dienststelle der Stadtverwaltung organisatorisch dem Kultur- Verkehrsamt zugeordnet. Es führt seine Dienstgeschäfte weitgehend selbstständig.

(2) Archivbestände und ihre Ordnung

2.1 Der Umfang der z.Z. archivierten Aktenbestände und Sammlungen ist aus der dieser Archivordnung beigelegten Anlage ersichtlich.

2.2 Aufnahme von Archivgut

2.2.1 Das Stadtarchiv nimmt Archivgut, das in der Zeit vor der Stadtwerdung 1969 entstanden ist, nach seinen bestehenden Ordnungsgrundsätzen in die Bestände auf.

Die Verwaltung prüft ihre Registraturen daraufhin, ob entsprechende Unterlagen vorhanden sind, und leitet sie entsprechend den Bestimmungen der Aktenordnung dem Archiv zu.

Schriftgut, das nach 1969 entstanden ist, wird entsprechend der Aktenordnung ausgesondert, zunächst in Zwischenregistraturen aufbewahrt und dann nach dem Aktenplan der Stadtverwaltung Löhne in den Bestand des Archivs aufgenommen. Fachämter und Archiv arbeiten dabei in ständigem Kontakte kooperativ zusammen.

2.2.2 Das Stadtarchiv bereitet das Schriftgut für die Aufnahme in das Archiv vor.

Um eine ordnungsgemäße Aufbereitung und Archivierung zu gewährleisten, ist von den Verwaltungsämtern bereits bei der Schriftgutverwaltung weitgehend auf Klebestreifen, Metallklammern u.ä. zu Verzicht.

2.3 Besonderes Schriftgut

- 2.3.1 Für besonderes Schriftgut kann mit dem Archiv eine gesonderte Aufbewahrung vereinbart werden (z.B. werden Protokollbücher in feuerhemmenden Schränken verwahrt).
- 2.3.2 Beurkundungen werden entgegen der Regelungen unter 1.1 in den Fachämtern aufbewahrt. Über die Bestände wird ein Verzeichnis erstellt, das dem Archiv zu Verfügung gestellt wird.
- 2.4 Ordnung der Bestände
- 2.4.1 Über den Zugang an Archivalien wird Buch geführt. Die an das Archiv gelangenden Archivalien werden sobald wie möglich nach fachlichen Gesichtspunkten unter Beachtung des Herkunftsgrundsatzes geordnet und verzeichnet. Bei den aufgenommenen Akten sind Anfangs- und Schlussjahr aufzunehmen.
- Von den Verzeichnissen ist eine Zweitschrift dem Westf. Archivamt zu übergeben.
- 2.4.2 Das Stadtarchiv soll die Bestände und Sammlungen durch Abschriften und Fotokopien aus anderen Archiven ergänzen. Diese Ergänzungen sind nicht in die Aktenbestände einzuordnen, die dem Archiv aus der Verwaltung zugeleitet werden, sondern als eigene Sammlung zu behandeln.
- 2.4.3 Bei der Übernahme von Archivgut aus der Zwischenregistratur ins Archiv wird das Material gesichtet und vom Fachamt mit Sichtvermerken versehen:
- K = entsprechend gekennzeichnetes Aktengut kann vernichtet werden (Kassation).
 - A = entsprechend gekennzeichnetes Aktengut muss aufbewahrt werden. Die Mindestaufbewahrungsfrist ist anzugeben.
 - G = entsprechend gekennzeichnetes Aktengut ist „gesperrt“, d.h. bei berechtigtem Interesse an einer Einsichtnahme erfolgt diese nur durch Mitarbeiter des Stadtarchivs
- 2.4.4 Über die Vernichtung von Archivgut, das mit „K“ gekennzeichnet ist, entscheidet abschließend das Archiv.

Über die zur Vernichtung gelangten Akten ist ein Verzeichnis anzufertigen und dauernd aufzubewahren.

(3) Archivräume

- 3.1 Die Archivräume dienen ausschließlich archivarischen Zwecken. Sie sind archivfremden Gegenständen unbedingt freizuhalten. Der Zutritt zu den Archivräumen ist verwaltungsfremden Personen nur in Anwesenheit eines Mitarbeiters des Archivs oder des Kultur- und Verkehrsamtes gestattet.

(4) Entnahme von Archivalien

- 4.1 Zur Entnahme von Archivalien sind nur Mitarbeiter des Stadtarchivs berechtigt.
- 4.2 Bei Entnahme von Archivalien ist an der Lagerstelle ein Zettel (Legeschein) einzulegen. Auf dem die Nummer des entnommenen Stückes, der Tag der Entnahme und der Name des Benutzers, bei Mitarbeitern der Stadtverwaltung Löhne auch das Amt, dem sie angehören, zu vermerken sind.

Entnommene Archivalien sind darauf zu prüfen, ob sie mit Umschlägen und den zutreffenden Singnaturen versehen sind.

- 4.3 Über die aus dem Archiv entnommenen Stücke ist ein Kontrollbuch zu führen.
- 4.4 Die Rückgabe und Rücklage von Archivalien sind im Benutzungstagebuch oder im Versandungsbuch zu vermerken.

(5) Benutzung des Archivs

Das Archiv als Altregistratur der Verwaltung steht allen Fachämtern für dienstliche Zwecke während der üblichen Dienststunden voll zur Verfügung.

Für die Benutzung des Archivs durch andere natürliche und juristische Personen gilt die Benutzungsordnung für das Archiv der Stadt Löhne (z.Z. in der Fassung vom 18.03.1985).

(6) Öffentlichkeitsarbeit

Das Stadtarchiv soll durch Ausstellungen und Veröffentlichungen seine Bestände dazu nutzen, die Bevölkerungen an die Stadtgeschichte heranzuführen.

(7) Inkrafttreten

Diese Archivordnung tritt zum 01. Juni 1987 in Kraft.

Zuständigkeit des Kultur- und Verkehrsamtes ab 01.01.1990

Anlage zur Archivordnung Beschreibung der Bestände:**Bestand A**

Akten des Verwaltungsbezirks Mennighüffen (1816 - 1843) und des Amtes Gohfeld-Mennighüffen (1843 - 1930), 401 Nummern (Findbuch)

Provinz- und Kreisangelegenheiten, Allgemeine Verwaltung, Amtshaus, Personal, Statistik, Gemeindevorsteher, Gemeindeverwaltung, Marken und Markenteilung, Grundeigentum der Gemeinden, Standesamt, Allgemeine Polizeisachen, Polizeibeamte, Sicherheitspolizei, Ordnungspolizei, Meldewesen, Ausländer, Bettler und Zigeuner, Sittenpolizei, Polizeistunde, Unfallschutz, Feuerlöschwesen, Feuerversicherung, Gesundheitswesen, Friedhöfe, Trichinenbeschauer, Kirchenangelegenheiten, Schule und Bildung, Allgemeine Schulangelegenheiten, Schulen des Amtes, Kulturpflege, Wohlfahrt und Jugendpflege, Fürsorge und Unterstützungen, Pflegehaus Gohfeld, Vormundschaftsangelegenheiten, Finanz- und Geldwesen, Handel und Gewerbe, Konzessionen, Märkte, Hausierer, Versicherungen, Eisenbahnen, Straßen, Fähren, Verkehrsverband Niedersachsen, Bauwesen, Kirchliche Bauten, Industrieanlagen, Wohnungen, Wege und Straßen, Brücken, Kanalisation, Landwirtschaft, Viehhaltung, Viehseuchen, Jagd und Fischerei, Militärwesen, Manöver, Kriege, Chroniken

Bestand B

Akten des Amtes Gohfeld-Mennighüffen (1930 - 1943) und des Amtes Löhne (1943 -1969), bisher 2330 Nummern (Kartei, Verzeichnung und Klassifikation noch nicht abgeschlossen)

Bestand C

Akten der Stadt Löhne (1969ff), bisher 747 Nummern (Kartei, Verzeichnung und Klassifikation noch nicht abgeschlossen)

Gutsarchiv Haus Beck

Urkunden (in Kopie) und Akten (1532 - ca. 1880), 508 Nummern (Findbuch, Orts- und Personenregister)

Gutsverwaltungsakten, Haushaltung, Privilegien, Gerechtsame, Lehnverhältnisse, Prozessakten, Patronatsakten, Register der Ausgaben und Dienste, Ablösung der Gefälle, Umwandlung der Gefälle in Geldrenten, Marken, Hude, Zuschläge, Kauf, Anschläge, Verpachtung, Bauten, Meliorationen, Hofakten der an Beck prästationspflichtigen Höfe, Hofakten der an Schockemühle prästationspflichtigen Höfe

Bestand P

Protokolle

Amt Gohfeld-Mennighüffen (1857 - 1943)

Amt Löhne (1943 - 1968)

Stadt Löhne (1969 - 1994)

Gemeinde Gohfeld (1857 - 1968)
Gemeinde Löhne (1897 - 1968)
Gemeinde Mennighüffen (1857 - 1968)
Gemeinde Obernbeck (1897 - 1968)
Gemeinde Ulenburg (1929 - 1968)

Bestand S Chr
Chroniken Gemeinde

Gohfeld (1800 - 1982)
Gemeinde Löhne (1818 - 1885)
Amt Löhne (1944 - 1946)
Auszug aus der verschollenen Chronik von Mennighüffen (1818 - 1830) Hausnummernverzeichnis der ehemaligen Gemeinden (1950 - 1957)
Bild- und Fotosammlung Mennighüffen (u.a. Festumzug 900-Jahrfeier 1955) Zeitungsausschnittsammlung Mennighüffen (1900 - 1983)
Zeitungsausschnittsammlung Obernbeck (1953 - 1983)
Zeitungsausschnittsammlung Fußball-Club Gohfeld (1954 - 1990)

Bestand S Sch
Schulchroniken

Besebruch (1905 - 1965)
Bischofshagen (1933 - 1968)
Ellerbusch (1901 - 1961)
Falscheide (1900 - 1968)
Gohfeld (1887 – 2000)
Halstern (1875 - 1987)
Löhne-Bahnhof (1882 - 1975)
Löhne-Ort (1877 - 1968)
Löhnerheide (1908 - 1968)
Melbergen-Süd (1891 - 1964)
Melbergen (1964 - 1966)
Mennighüffen (1879 - 1959)
Obernbeck-Mitte (1887 - 1930)
Obernbeck-Feld (1914 - 1969)
Ostscheid (Mennighüffen-Ost) (1875 - 1990)
Wittel (1895 - 1982)
Nachlässe verschiedener Schulen
(Unterrichtspläne, Klassenbücher, Zeugnislisten)

Bestände S PI FI

Plakate, Flugblätter und Handzettel

(aus der Zeit des 1. Weltkrieges, der Weimarer Republik und dem 2. Weltkrieg)

Zeitungen

Amtliches Nachrichtenblatt der Militärregierung (1945 - 1949)

Freie Presse (1948 - Juni 1967)

Neue Westfälische (ab Juli 1967)

Westfalen Zeitung (1948 - 1952)

Westfalen-Blatt (Löhner Zeitung, Anzeiger und Tageblatt) (ab 1953)

Volksecho (1948 - 1951, nicht vollständig)

Gesetzessammlung

Preußische Gesetze 1816 - 1918

Reichsgesetze 1872 – 1945

Gesetze der Bundesrepublik und des Landes NRW

Fotosammlung (im Aufbau)

Karten und Pläne

Topografische Karten (u.a. die "Schluckebier-Karten" nach dem Urkataster von 1826 und Senkrechtluftaufnahmen 1936 und 1984)

Visitationsregister

Verzeichnis aller bäuerlichen Stätten der Löhner Bauerschaften (Depenbrock, Jöllenbeck, Melbergen, Bischofshagen, Mennighüffen, Grimminghausen, Obernbeck, Löhne-königlich und Löhne-Beck). Angabe der Besitzer mit Dienst- und Abgabepflichten (1680/82, Abschrift).

Kirchenbuchabschriften

Gohfeld (1636 - 1874)

Kirchlengern (1723 - 1816)

Löhne (1697 - 1874)

Mennighüffen (1695 - 1874)

Bibliothek

Sammlung von Büchern und Festschriften, die sich auf die lokale Geschichte und die Geschichte der Region beziehen.