

Satzung für das Stadtarchiv Fürth vom 1. September 2011

(Stadtzeitung Nr. 16 vom 14. September 2011)

Inhaltsverzeichnis:

Abschnitt I – Allgemeines	2
§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Begriffsbestimmung	2
Abschnitt II – Aufgaben	2
§ 3 Aufgaben des Stadtarchivs	2
§ 4 Auftragsarchivierung	3
§ 5 Verwaltung und Sicherung des Archivguts	4
Abschnitt III – Benutzung	4
§ 6 Benutzungsberechtigung	4
§ 7 Benutzungszweck	4
§ 8 Benutzungsantrag	4
§ 9 Schutzfristen	5
§ 10 Benutzungsgenehmigung	6
§ 11 Benutzung im Stadtarchiv	7
§ 12 Haftung	9
§ 13 Belegexemplare	9
§ 14 Reproduktionen und Editionen	9
§ 15 Benutzung fremder Archivalien	10
§ 16 Versendung von Archivgut	10
§ 17 Inkrafttreten	10

Die Stadt Fürth erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung des Freistaats Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch Gesetz vom 27. Juli 2009 (GVBl S. 400) und Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl S. 710), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Dezember 1999 (GVBl. S. 521), folgende Satzung:

Abschnitt I – Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Archivierung und Benutzung von Unterlagen im Stadtarchiv Fürth.

§ 2 Begriffsbestimmung

- (1) ¹Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei der Stadt Fürth und bei sonstigen öffentlichen Stellen oder bei natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts erwachsen sind.
²Unterlagen sind vor allem Akten, Amtsbücher, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterial und sonstige Datenträger sowie Dateien einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme. ³Zum Archivgut gehört auch Dokumentationsmaterial, das vom Stadtarchiv ergänzend gesammelt wird.
- (2) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener, Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind.
- (3) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und auszuwerten.

Abschnitt II – Aufgaben

§ 3 Aufgaben des Stadtarchivs

- (1) ¹Das Stadtarchiv Fürth ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Fürth. ²Es ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des Archivwesens und der Stadtgeschichte. ³Das Archiv der Grafen von Pückler-Limpurg bildet eine dem Stadtarchiv angeschlossene Abteilung mit eigenem Archivgut, das besonderen Bestimmungen über die Verfügbarkeit und die Benutzung unterliegt. ⁴Die Städtischen Sammlun-

gen, die Stadtbibliothek, die Registratur und das Stadtmuseum sind dem Stadtarchiv angegliedert und bilden zusammen die Dienststelle StAM.

- (2) Das Stadtarchiv unterhält die wissenschaftliche Stadtbibliothek, für die eine eigene Benutzungssatzung gilt.
- (3) ¹Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut aller städtischen Ämter und Dienststellen sowie der städtischen Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften zu archivieren. ²Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf Archivgut der Rechtsvorgänger der Stadt Fürth und der eingemeindeten Orte sowie der Funktionsvorgänger der in Satz 1 genannten Stellen. ³Unterlagen der Stadt Fürth dürfen nicht eigenmächtig von den Dienststellen vernichtet werden, es sei denn, es wurde eine gesonderte Vereinbarung mit dem Archiv getroffen.
- (4) ¹Das Stadtarchiv kann auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen (vgl. Art. 13 Abs. 1, Art. 14 Abs. 1 BayArchivG) archivieren. ²Es gilt diese Satzung, soweit Vereinbarungen oder Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmen.
- (5) ¹Das Stadtarchiv Fürth ist dazu angehalten, aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch privates Archivgut zu archivieren, soweit daran ein öffentliches Interesse besteht. ²Für dieses Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen in den letztwilligen Verfügungen unberührt bleiben. ³Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr auch gegen das Stadtarchiv.
- (6) ¹Das Stadtarchiv berät die städtische Verwaltung bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. ²Es kann außerdem nichtstädtische Archiveigentümer bei der Sicherung und Nutzbarmachung ihres Archivguts beraten und unterstützen, soweit daran ein berechtigtes Interesse besteht.
- (7) ¹Das Stadtarchiv fördert die Erforschung und Kenntnis der Stadtgeschichte. ²Es führt selbst Forschung zur Stadtgeschichte durch und stellt diese in Ausstellungen, Publikationen und Veranstaltungen dar. ³Die historische Bildungsarbeit wird durch kulturelle Angebote gefördert.

§ 4 Auftragsarchivierung

¹Das Stadtarchiv kann auch Unterlagen übernehmen, deren besondere Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und bei denen das Verfügungsrecht den abgebenden Stellen vorbehalten bleibt (Auftragsarchivierung). ²Für die Unterlagen gelten die bisher für sie maßgeblichen Rechtsvorschriften fort. ³Die Verantwortung des Stadtarchivs beschränkt sich auf die in § 5 Abs. 1 Satz 1 bestimmten Maßnahmen.

§ 5 Verwaltung und Sicherung des Archivguts

- (1) ¹Das Stadtarchiv hat die ordnungs- und sachgemäße dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit des Archivguts und seinen Schutz vor unbefugter Benutzung oder Vernichtung durch geeignete technische, personelle und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. ²Das Stadtarchiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist befugt, das Archivgut nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten zu ordnen, durch Findmittel zu erschließen sowie Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht oder nicht mehr gegeben ist, zu vernichten. ³Eine Veräußerung von kommunalem Archivgut ist unzulässig.
- (2) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Stadtarchiv ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

Abschnitt III – Benutzung

§ 6 Benutzungsberechtigung

¹Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut steht nach Maßgabe dieser Satzung und der Gebührensatzung des Stadtarchivs Fürth Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen, natürlichen und juristischen Personen auf Antrag für die Benutzung zur Verfügung, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt. ²Minderjährige können zur Benutzung zugelassen werden. ³Die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters soll vorliegen.

§ 7 Benutzungszweck

¹Das im Stadtarchiv verwahrte Archivgut kann nach Maßgabe dieser Satzung und der Gebührensatzung benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird und nicht Schutzfristen entgegenstehen. ²Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt.

§ 8 Benutzungsantrag

- (1) ¹Die Benutzung ist beim Stadtarchiv schriftlich zu beantragen. ²Die Benutzerin/der Benutzer hat sich auszuweisen.
- (2) ¹Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift der Benutzerin/des Benutzers, gegebenenfalls der Name und die Anschrift des Auftraggebers

sowie das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. ²Ist die Benutzerin/der Benutzer minderjährig, hat sie/er dies anzuzeigen. ³Die Benutzungserlaubnis gilt nur für das Benutzungsvorhaben, für das sie erteilt worden ist. ⁴Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Antrag zu stellen. ⁵Auf Verlangen haben sich Benutzer über ihre Person auszuweisen.

- (3) Der Benutzer verpflichtet sich zur Beachtung der Archivsatzung.
- (4) ¹Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden. ²Hierfür anfallende Gebühren werden entsprechend der Gebührensatzung erhoben.

§ 9 Schutzfristen

- (1) ¹Soweit durch Rechtsvorschriften oder nach Maßgabe des Abs. 2 nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut, mit Ausnahme von Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren, für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen. ²Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tod des Betroffenen benutzt werden. ³Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. ⁴Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden. ⁵Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung im Sinne der §§ 8, 10 und 11 des Bundesarchivgesetzes unterliegt, gelten die Schutzfristen von § 5 des Bundesarchivgesetzes. ⁶Die Schutzfristen gelten nicht für Maßnahmen nach § 5 Abs. 1 Satz 2.
- (2) ¹Mit Zustimmung des Oberbürgermeisters können die Schutzfristen vom Stadtarchiv im einzelnen Benutzungsfall oder für bestimmte Archivgruppen verkürzt werden, wenn durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen. ²Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn der Betroffene schriftlich eingewilligt hat oder wenn die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. ³Die Schutzfristen können vom Stadtarchiv mit Zustimmung des Oberbürgermeisters um höchstens 30 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.
- (3) ¹Die Benutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es erwachsen ist oder die es übergeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen der Absätze 1 und 2 zu-

lässig. ²Diese Schutzfristen gelten jedoch, wenn das Archivgut hätte gesperrt werden müssen.

- (4) ¹Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Benutzer schriftlich beim Stadtarchiv zu stellen. ²Bei personenbezogenem Archivgut nach Absatz 2 Satz 2 hat die Benutzerin/der Benutzer die Einwilligung der/des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines bei Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist.
- (5) Unterlagen nach Art. 11 Absatz 4 Satz 2 BayArchivG dürfen bis 60 Jahre nach ihrer Entstehung nur benutzt werden, wenn die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist oder der Betroffene eingewilligt hat.

§ 10 Benutzungsgenehmigung

- (1) ¹Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv. ²Sie gilt nur für das laufende Kalenderjahr, für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungsvorhaben und für den angegebenen Benutzungszweck. ³Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung des Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
- a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl oder die Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würden,
 - b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
 - c) Gründe des Geheimnisschutzes es erfordern,
 - d) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
 - e) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - f) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (3) ¹Die Benutzungsgenehmigung des Stadtarchivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
- a) die Interessen der Stadt Fürth verletzt werden könnten,
 - b) die Antragsstellerin/der Antragsteller gegen die Archivsatzung verstoßen oder erteilte Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,

- c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
- d) das Archivgut zu amtlichen Zwecken, im Rahmen von Erschließungsarbeiten oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
- e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, erreicht werden kann.

²Die Einschränkungen von § 10 Abs. 2 und 3 gelten auch für die Erteilung schriftlicher oder mündlicher Auskünfte.

- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
 - a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 - c) die Benutzerin/der Benutzer gegen die Archivsatzung verstößt oder ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
 - d) die Benutzerin/der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet oder nicht beachtet hat.
- (5) ¹Die Benutzung kann auch auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke, wie quantifizierende medizinische Forschung oder statistische Auswertung, beschränkt werden.
²Als Auflagen kommen insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei einer Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.
- (6) Im Fall einer Entscheidung aufgrund § 10 Abs. 2 Buchstaben a und c sowie Abs. 3 Buchstabe a holt das Stadtarchiv vorher die Zustimmung des Oberbürgermeisters ein.
- (7) Wird die Benutzung von Unterlagen nach Art. 11 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG beantragt, so hat der Benutzer die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist.

§ 11 Benutzung im Stadtarchiv

- (1) ¹Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Stadtarchivs. ²Das Stadtar-

chiv kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen, durch Abgabe von Reproduktionen oder durch Versendung von Archivgut gemäß § 10 ermöglichen. ³In diesem Fall kann das Stadtarchiv auf das Ausfüllen eines Benutzungsantrags verzichten.

- (2) ¹Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut beschränken. ²Mit Rücksicht auf den Dienstbetrieb und andere Benutzerinnen/Benutzer kann die Bestellung und Vorlage von Archivstücken je Benutzerin/Benutzer und je Benutzungstag beschränkt werden.
- (3) ¹Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. ²Insbesondere ist es nicht erlaubt, verblasste Stellen nachzuziehen, auf Archivalien zu radieren oder sie als Unterlage zu verwenden. ³Eine Änderung des Ordnungszustandes, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig. ⁴Es ist untersagt, Archivgut in irgendeiner Art zu beschädigen oder zu verändern. ⁵Im Lesesaal des Stadtarchivs dürfen ausschließlich Bleistifte verwendet werden. ⁶Bei der Vorlage von Archivalien kann der Benutzerin/dem Benutzer die Verwendung von Handschuhen vorgeschrieben werden. ⁷Werden Schäden am Archivgut bemerkt, sind diese unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen. ⁸Zuwiderhandlungen können mit dem Ausschluss von der Benutzung des Stadtarchivs und der Stadtbibliothek geahndet werden. ⁹Das Betreten der Magazine ist untersagt.
- (4) ¹Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist untersagt. ²Das Stadtarchiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen. ³In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken nach Entscheidung der Archivleitung ausgeliehen werden.
- (5) ¹Die Verwendung technischer Geräte bei der Benutzung, wie Kameras – auch in Mobiltelefonen –, Schreibmaschinen, Diktiergeräte, Computer oder beleuchtete Leselupen, bedarf besonderer Genehmigung. ²Diese kann nach Maßgabe des Amtsleiters nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet, noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird. ³Zum Schutz des Archivgutes ist es untersagt, im Lesesaal zu essen und zu trinken. ⁴Taschen, Mappen, Mäntel, Schirme und dergleichen dürfen nicht in die Benutzungsräume mitgenommen werden. ⁵Das Benutzen von Mobiltelefonen im Lesesaal ist verboten.
- (6) Den Anweisungen des Personals ist Folge zuleisten.
- (7) Forschungen sind selbstständig zu betreiben.
- (8) ¹Bei der Auswertung des Archivguts sind die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Fürth, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen zu wahren. ²Belegstellen sind stets anzugeben.

§ 12 Haftung

- (1) Jede nutzende Person haftet für die von ihr verursachten Verluste und Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden und stellt die Stadt Fürth im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten von Ansprüchen Dritter frei.
- (2) Die Stadt Fürth haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.
- (3) ¹Die Haftung der Stadt Fürth wird im Übrigen – soweit gesetzlich zulässig – ausgeschlossen. ²Dies gilt auch für die Folgen, die sich aus einem Irrtum bei der Vorlage von Archivalien und Reproduktionen ergeben.
- (4) ¹Eine Haftung der Stadt Fürth für Beeinträchtigungen der nutzenden Person oder Dritten durch vorhandene Schadensbilder an vorgelegtem Archivgut ist ausgeschlossen. ²Das Archiv stellt entsprechende Schutzkleidung auf Wunsch zur Verfügung.

§ 13 Belegexemplare

¹Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs erfasst, ist die nutzende Person verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. ²Dies gilt auch für Manuskripte. ³Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.

§ 14 Reproduktionen und Editionen

- (1) ¹Die Anfertigung von Reproduktionen auch digitaler Art kann nur nach Maßgabe der §§ 6 bis 10 durch das Stadtarchiv oder einer von diesem beauftragten Stelle erfolgen. ²Die Anfertigung von Reproduktionen erfolgt durch das Archivpersonal. ³Ihre Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung sowie die Edition von Archivgut ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Stadtarchivs zulässig. ⁴Die Genehmigung ist durch die Benutzerin/den Benutzer einzuholen.
- (2) Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen, Quellenzitaten oder wesentlichen Informationen aus dem Stadtarchiv sind die dort verwendeten Archivsignaturen anzugeben.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung der Eigentümer.

§ 15 Benutzung fremder Archivalien

¹Für die Benutzung fremder Archivalien, die von Dritten zur Verfügung gestellt werden, gelten die Vorschriften dieser Satzung, soweit der Dritte nicht weitergehende Auflagen macht. ²Anfallende Kosten trägt die nutzende Person.

§ 16 Versendung von Archivgut

- (1) ¹Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. ²Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. ³Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.
- (2) Archivgut kann zu nichtamtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive versandt werden, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benutzeräumen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktion anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.
- (3) Eine Versendung von Archivgut für Ausstellungen ist nur möglich, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

§ 17 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung für das Stadtarchiv Fürth vom 14. Mai 1997 außer Kraft.