

## Anlage 1

zur Satzung über die Stellung, Aufgaben und Nutzung des Stadtarchives der Landeshauptstadt  
Potsdam vom 04. März 2026

### **Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Landeshauptstadt Potsdam**

#### Inhalt

§ 1 Benutzung.....	1
§ 2 Arten der Benutzung .....	1
§ 3 Benutzungsantrag .....	2
§ 4 Benutzungsgenehmigung .....	2
§ 5 Schutzfristen und Schutzfristenverkürzung .....	3
§ 6 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Lesesaal .....	3
§ 7 Einsichtnahme in Archivgut.....	4
§ 8 Ausleihe von Archivgut.....	4
§ 9 Reproduktionen.....	4
§ 10 Vervielfältigungen und Veröffentlichungen .....	4
§ 11 Gebühren.....	5
§ 12 Haftung der Benutzenden und Ausübungsberechtigten .....	5
§ 13 Haftung der Landeshauptstadt Potsdam gegenüber Benutzenden / Ausübungsberechtigten....	5
§ 14 Inkrafttreten.....	6

#### **§ 1 Benutzung**

Jede natürliche oder juristische Person kann nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung das Archivgut benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften, insbesondere aus dem Brandenburgischen Archivgesetz, nichts Anderes ergibt.

#### **§ 2 Arten der Benutzung**

(1) Als Benutzung gelten:

- a) die persönliche Einsichtnahme in Archivgut und Findmittel im Stadtarchiv gemäß § 7,
- b) die mündliche, schriftliche oder elektronische Auskunftserteilung durch das Archivpersonal,
- c) die Ausleihe gemäß § 8
- d) die Vorlage oder Abgabe von Reproduktionen gemäß §§ 9 und 10.

Die Auskunftserteilung kann sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.

(2) Benutzer werden archivfachlich beraten. Auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

### **§ 3 Benutzungsantrag**

(1) Der/die Benutzende hat bei persönlicher Benutzung im Stadtarchiv gemäß § 2 Abs.1 a) einen schriftlichen Antrag auf Erteilung einer Benutzungsgenehmigung zu stellen.

Der Antrag ist formgebunden und muss folgende Angaben enthalten:

1. Name, Vorname und Anschrift der/des Benutzenden,
2. sofern Benutzende/r eine juristische Person ist, zusätzlich  
Name, Vorname und Anschrift der mit der Benutzung konkret beauftragten Person (Ausübungsberechtigte/r),
3. ob die Beantragung als abgebende Stelle (§ 7 BbgArchivG), als Betroffener (§ 8 BbgArchivG) oder als Dritter (§ 9 BbgArchivG) erfolgt,
4. genaue Bezeichnung von Benutzungszweck und Gegenstand der Nachforschungen mit zeitlicher und sachlicher Eingrenzung bzw. Darlegung eines berechtigten Interesses an der Benutzung,

Nur bei Benutzung durch Dritte im Sinne des § 9 BbgArchivG:

5. ob die Absicht der Veröffentlichung eines Werkes besteht, das unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst oder erstellt wird.

Bei Benutzung gemäß § 2 Abs. 1 b) bis d) genügt ein Antrag auf Erteilung einer Benutzungsgenehmigung durch den/die Benutzende/n in Textform; bei mündlichen Auskünften gemäß § 2 Abs. 1 b) kann auf einen solchen Antrag verzichtet werden.

(2) Über Art und Umfang der Benutzung entscheidet das Stadtarchiv auf der Grundlage dieser Benutzungsordnung.

(3) Benutzende und Ausübungsberechtigte haben sich zur Überprüfung der Identität auf Verlangen des Stadtarchivs auszuweisen.

(4) Benutzende und Ausübungsberechtigte sind bei der Verwertung von Erkenntnissen aus Archivgut verpflichtet, die Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie sonstige schutzwürdige Belange von Betroffenen und Dritten entsprechend den rechtlichen Bestimmungen zu berücksichtigen.

(5) Das Stadtarchiv darf die Daten aus dem Benutzungsantrag zum Zwecke der Aufgabenerfüllung nach dieser Benutzungsanordnung und in anonymisierter Form zu deren statistischer Auswertung verarbeiten. Die Aufbewahrung dieser anonymisierten Daten erfolgt für zehn Jahre ab Ende des Kalenderjahres, in dem die Daten erhoben wurden.

### **§ 4 Benutzungsgenehmigung**

(1) Die Benutzungsgenehmigung wird durch das Stadtarchiv nach Maßgabe der §§ 7 bis 12 des BbgArchivG sowie nach dieser Benutzungsordnung erteilt und kann an Bedingungen und Auflagen gebunden werden. Die Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Benutzungszweck und gilt für das jeweils laufende Kalenderjahr.

(2) Die Benutzung des Stadtarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

1. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines Landes wesentliche Nachteile entstehen,
2. schutzwürdige Belange Betroffener und / oder Dritter entgegenstehen,
3. Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt werden,
4. der Erhaltungszustand des Archivguts beeinträchtigt würde oder einer Benutzung entgegensteht,

5. durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
6. Vereinbarungen entgegenstehen, die mit Eigentümern aus Anlass der Übernahme getroffen wurden.

(3) Nach § 203 Abs. 1 und 3 des Strafgesetzbuches geschützte Unterlagen aus einer Beratertätigkeit, die als Archivgut übernommen worden sind, dürfen vor Ablauf der Schutzfristen nur in anonymisierter Form benutzt werden.

(4) Die Benutzung im Stadtarchiv kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

1. der/die Benutzende bzw. Ausübungsberechtigte wiederholt oder schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
2. der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
3. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist.

(5) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
3. wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Benutzungsordnung verstoßen wird oder erteilte Bedingungen und / oder Auflagen nicht eingehalten werden oder durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden ist,
4. der/die Benutzende bzw. Ausübungsberechtigte Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Betroffener und / oder Dritter nicht beachtet.

## **§ 5 Schutzfristen und Schutzfristenverkürzung**

(1) Die Schutzfristen sowie Gründe und Modalitäten für Schutzfristverkürzungen ergeben sich aus § 10 BbgArchivG.

(2) Die Verkürzung von Schutzfristen ist schriftlich oder in Textform unter Angabe von Gründen beim Stadtarchiv zu beantragen.

## **§ 6 Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Lesesaal**

(1) Das Archivgut wird im Original oder als Reproduktion im Lesesaal des Stadtarchivs vorgelegt oder als Reproduktion ausgehändigt. Zum Schutz des Archivguts oder zur Wahrung schutzwürdiger Belange Betroffener und / oder Dritter können auch ausschließlich Auskünfte über seinen Inhalt erteilt werden. Über die Art und Weise der Benutzung entscheidet das Stadtarchiv.

(2) Das Archivgut ist nur im Lesesaal des Stadtarchivs während der festgesetzten Öffnungszeiten einzusehen. Ein Anspruch auf Vorlage bestimmten Archivguts zu einem bestimmten Zeitpunkt besteht nicht.

(3) Das Personal des Stadtarchivs ist berechtigt, den Benutzenden bzw. Ausübungsberechtigten Anweisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.

(4) Die Benutzenden bzw. Ausübungsberechtigten haben sich im Lesesaal so zu verhalten, dass kein anderer gestört, behindert oder belästigt wird. Dazu gehört die Wahrung der Ruhe im Lesesaal und das Verbot von Telefonaten.

(5) Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Lesesaal zu essen und zu trinken. Taschen, Mappen, Jacken, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Lesesaal

mitgenommen werden und sind in die dafür vorgesehenen Schränke im Vorraum einzuschließen. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände wird keine Haftung übernommen. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Garderobenschränken abhandengekommen sind. Das Archivpersonal ist bei gegebenem Anlass zur Taschenkontrolle berechtigt.

(6) Bis auf Notebooks dürfen technische Geräte jeglicher Art nur mit vorheriger Zustimmung des Archivpersonals im Lesesaal verwendet werden.

### **§ 7 Einsichtnahme in Archivgut**

(1) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig im Lesesaal vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich beschränken.

(2) Das Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und im gleichen Zustand, in welchem es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden.

(3) Werden Schäden am Archivgut bemerkt, sind diese unverzüglich dem Archivpersonal mitzuteilen.

### **§ 8 Ausleihe von Archivgut**

Die Ausleihe von Archivgut kann zu Ausstellungszwecken und unter Abschluss eines Leihvertrages an andere geschichtsvermittelnde Einrichtungen erfolgen, sofern das Ausstellungsinteresse ausreichend begründet ist und insbesondere konservatorische Gründe und schutzwürdige Interessen Betroffener und / oder Dritter dem nicht entgegenstehen.

### **§ 9 Reproduktionen**

(1) Reproduktionen von Teilen der im Lesesaal vorgelegten Unterlagen werden nur auf Antrag erstellt. Sofern keine Verwendung für eine Veröffentlichung nach § 10 beantragt wird, dienen die Reproduktionen ausschließlich dem persönlichen Bedarf.

(2) Das Stadtarchiv fertigt die Reproduktionen entsprechend seiner vorhandenen Möglichkeiten an, soweit konservatorische und urheberrechtliche Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener und / oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Ein Anspruch auf Anfertigung von Reproduktionen besteht nicht.

(3) Die Qualität von Reproduktionen kann durch die Qualität der Originalvorlage und / oder aus technischen Gründen eingeschränkt sein. Für die Qualität der Reproduktionen wird durch das Stadtarchiv keine Gewährleistung übernommen.

### **§ 10 Vervielfältigungen und Veröffentlichungen**

(1) Bei Vervielfältigungen und Veröffentlichungen von Reproduktionen aus Beständen des Stadtarchivs sind die Benutzenden und Ausübungsberechtigten für die Beachtung und Wahrung möglicher Rechte sowie schutzwürdiger Belange Betroffener und / oder Dritter selbst verantwortlich (insbesondere Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte).

(2) Das Stadtarchiv erteilt nur Genehmigungen für Vervielfältigung und Veröffentlichung von Reproduktionen, bei denen das Stadtarchiv Rechteinhaber ist und schutzwürdige Belange Betroffener und / oder Dritter angemessen berücksichtigt werden. Genehmigungen werden auf schriftlichen Antrag durch die Archivleitung oder deren Vertretung erteilt. Die Genehmigungen erstrecken sich jeweils nur auf den beantragten Zweck.

(3) Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck verwendet werden. Veränderungen, Bearbeitungen und sonstige Abwandlungen bereitgestellter Daten sind mit einem Veränderungshinweis in der Quellenangabe zu versehen.

(4) Bei Veröffentlichungen von Informationen und Reproduktionen aus Beständen des Stadtarchivs ist das Stadtarchiv als Quelle (mindestens Archiv, Signatur) anzugeben.

### **§ 11 Gebühren**

Für die Benutzung des Stadtarchivs werden Gebühren und Auslagen nach Maßgabe der Verwaltungsgebührensatzung der Landeshauptstadt Potsdam in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

### **§ 12 Haftung der Benutzenden und Ausübungsberechtigten**

(1) Der/die Benutzende sowie der/die Ausübungsberechtigte haften jeweils im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für die bei der Benutzung des Stadtarchivs von ihm/ihr schuldhaft verursachten Schäden, insbesondere auch für die Verletzung der Bestimmungen aus § 3 Absatz 4.

(2) Der/die Benutzende haftet weiterhin für schuldhaft verursachte Schäden nach Absatz 1, die durch von ihm/ihr benannte Ausübungsberechtigte entstanden sind.

(3) Der/die Benutzende bzw. der/die Ausübungsberechtigte stellt die Landeshauptstadt Potsdam von allen Ansprüchen frei, wenn Betroffene und / oder Dritte die Landeshauptstadt Potsdam wegen eines dem/der Benutzenden bzw. dem/der Ausübungsberechtigten zuzurechnenden missbräuchlichen oder rechtswidrigen schuldhaften Verhaltens auf Schadensersatz in Anspruch nehmen.

### **§ 13 Haftung der Landeshauptstadt Potsdam gegenüber Benutzenden / Ausübungsberechtigten**

(1) Die Landeshauptstadt Potsdam übernimmt keine Verantwortung für die Richtigkeit der zur Verfügung gestellten Unterlagen. Die Landeshauptstadt Potsdam haftet auch nicht für den Inhalt, insbesondere nicht für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Informationen, zu denen sie lediglich den Zugang zur Nutzung vermittelt.

(2) Im Übrigen haftet die Landeshauptstadt Potsdam für entstehende Schäden lediglich, soweit diese auf einer schuldhaften Verletzung einer wesentlichen Pflicht aus dem Nutzungsverhältnis oder auf einem vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhalten durch ihre gesetzlichen Vertreter, Mitarbeitenden oder sonstigen Erfüllungsgehilfen beruht. Wird eine wesentliche Pflicht aus dem Nutzungsverhältnis leicht fahrlässig verletzt, so ist die Haftung der Landeshauptstadt Potsdam auf typische, bei Begründung des Nutzungsverhältnisses vorhersehbare Schäden begrenzt. Eine wesentliche Pflicht aus dem Nutzungsverhältnis ist bei Verpflichtungen gegeben, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Nutzungsverhältnisses erst möglich macht oder auf deren Einhaltung der/die Benutzende bzw. der/die Ausübungsberechtigte vertraut hat und vertrauen durfte. Eine darüberhinausgehende Haftung auf Schadensersatz ist ausgeschlossen. Die Haftung wegen schuldhafter Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit nach den gesetzlichen Bestimmungen bleibt unberührt. Dies gilt auch für die zwingende Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz. Soweit die Haftung ausgeschlossen oder begrenzt wird, gilt dies auch für die persönliche Haftung der Organe, Mitarbeitenden und Erfüllungsgehilfen der Landeshauptstadt Potsdam.

(3) Mögliche Amtshaftungsansprüche gegen die Landeshauptstadt Potsdam bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt.

## **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt mit Inkrafttreten der Satzung für das Stadtarchiv Potsdam in Kraft.

Potsdam, den 14.04.2024

Noosha Aubel  
Oberbürgermeisterin