

Lesefassung*

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

Die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam hat in ihrer Sitzung am 04. März 2026 folgende Satzung beschlossen:

Rechtsgrundlagen

- §§ 3 und 28 Abs. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05.03.2024 (GVBl I/2024, [Nr. 10], S., ber. [38]), zuletzt geändert durch Gesetz vom 02.04.2025 (GVBl.I/25, [Nr. 8])
- §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 2004 (GVBl I/04, [Nr.08], S. 174), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 21. Juni 2024 (GVBl I/24, [Nr. 31], S. 1),
- § 16 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz - BbgArchivG) vom 07.04.1994 (GVBl. I/94, [Nr. 9], S. 94), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 5. März 2024 (GVBl.I/24, [Nr. 9], S.7)

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Begriffsbestimmungen	2
§ 3 Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs	2
§ 4 Erfassung	3
§ 5 Bewertung und Übernahme	4
§ 6 Verwahrung, Sicherung und Bearbeitung	4
§ 7 Benutzung und Gebühren	4
§ 8 Inkrafttreten	5
Anlage 1 - Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Landeshauptstadt Potsdam	5

*Rechtsverbindlicher Text der Archivsatzung im Amtsblatt der Landeshauptstadt Potsdam [Nr. 09/2026 \(S. 7ff.\)](#)

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Satzung regelt den Umgang mit und die Nutzung von öffentlichem Archivgut der Landeshauptstadt Potsdam (LHP).
- (2) Für Archivgut, das auf der Grundlage einer Vereinbarung oder letztwilligen Verfügung übernommen wurde, gelten die nachstehenden Bestimmungen nur soweit, wie in der Vereinbarung oder letztwilligen Verfügung keine abweichenden Bestimmungen getroffen wurden.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei den anbieterpflichtigen Stellen sowie bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind (amtliche Überlieferung) und zur dauerhaften Aufbewahrung in das Stadtarchiv übernommen werden. Auch Unterlagen aus nichtamtlichen Zusammenhängen, die das Stadtarchiv bisher übernommen hat oder zukünftig übernimmt und welche das Leben in der Stadt Potsdam widerspiegeln, sind kommunales Archivgut.
- (2) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, Druckschriften, Pläne, Karten, Risse, Zeichnungen, Siegel, Petschafte, Fotos, Film- und Tonaufzeichnungen, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung als authentische Quelle für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.
- (4) Anbieterpflichtige Stellen sind alle kommunalen Organisationseinheiten (Organe, Ämter, Dienststellen, Beiräte und sonstigen Einrichtungen) und Eigenbetriebe der Landeshauptstadt Potsdam.

§ 3 Stellung und Aufgaben des Stadtarchivs

- (1) Die Landeshauptstadt Potsdam unterhält ein öffentliches Archiv (im folgenden Stadtarchiv), gemäß § 2 Abs. 7 BbgArchivG.
- (2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, aus den Registraturen der anbieterpflichtigen Stellen sowie aus dem Zwischenarchiv der LHP und dazu geeigneten nichtamtlichen Zusammenhängen das kommunale Archivgut festzustellen, zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten, zu erschließen, allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und selbst auszuwerten.
- (3) Das Stadtarchiv fördert die Kenntnis, Erforschung und Vermittlung der Stadtgeschichte. Es wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung der brandenburgischen und deutschen Geschichte, der Regional- und Ortsgeschichte mit. In geeigneter Form und im Kontext der anderen relevanten städtischen Gedächtniseinrichtungen erarbeitet es eigene Beiträge wie Publikationen und Ausstellungen.
- (4) Das Stadtarchiv unterhält eine Bildstelle sowie eine Archivbibliothek als Spezialbibliothek zur Geschichte der Stadt.
- (5) Das Stadtarchiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen.

- (6) Das Stadtarchiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarischen Aus- und Fortbildung wahr.
- (7) Das Stadtarchiv führt das Zwischenarchiv der LHP.

§ 4 Erfassung

- (1) Die anbieterpflichtigen Stellen sind verpflichtet, direkt oder über das Zwischenarchiv, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Stadtarchiv unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. Unterlagen sind spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften oberster Landesbehörden längere Aufbewahrungsfristen festlegen.
- (2) Zur Übernahme anzubieten und abzuliefern sind auch Unterlagen, die
1. personenbezogene Daten enthalten, welche nach einer Rechtsvorschrift des Landes gelöscht oder vernichtet werden müssten oder nach Rechtsvorschriften des Bundes oder des Landes gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht unzulässig war oder
 2. personenbezogene Daten im Sinne des Artikels 9 Abs. 1 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 1; L 314 vom 22.11.2016, S. 72) enthalten oder
 3. einem Berufs- oder Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung unterliegen. Die nach § 203 Abs. 1 Nr. 1, 4 und 4a des Strafgesetzbuches geschützten Unterlagen einer Beratungsstelle dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.
- (3) Von einer Anbieterpflicht ausgenommen sind Unterlagen, deren Offenbarung gegen das Brief-, Post- oder Fernmeldegeheimnis verstoßen würde.
- (4) Durch Vereinbarung zwischen dem Stadtarchiv und der anbietenden Stelle kann
1. Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festgelegt werden,
 2. auf die Anbietung von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung verzichtet werden,
 3. der Umfang der anzubietenden gleichförmigen Unterlagen, die in großer Zahl erwachsen, im Einzelnen festgelegt werden.
- (5) Unterlagen die beim Oberbürgermeister / bei der Oberbürgermeisterin im Rahmen seiner / ihrer Funktion als allgemeine untere Landesbehörde entstanden sind, sind dem Stadtarchiv anzubieten und zu übergeben.
- (6) Neben den anbieterpflichtigen Stellen können auch andere juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts und natürliche Personen die bei ihnen angefallenen Unterlagen zur Übernahme an das Stadtarchiv anbieten. Für dieses Archivgut gilt diese Satzung mit der Maßgabe, dass besondere Vereinbarungen mit Eigentümern oder besondere Festlegungen, z. B. auch in letztwilligen Verfügungen, unberührt bleiben.
- (7) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Stadtarchiv festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.
- (8) Die anbieterpflichtigen Stellen haben dem Stadtarchiv auch Exemplare aller von ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden amtlichen Drucksachen und alle sonstigen

Veröffentlichungen, wie zum Beispiel auch DVDs, zur Übernahme und dauernden Aufbewahrung anzubieten.

(9) Bei der Einführung von neuen Arbeitsmitteln (insbesondere EDV-Systeme) und von neuen Arbeitsweisen (insbesondere bei Digitalisierungsmaßnahmen und bei Belangen der Schriftgutverwaltung), die sich auf die Archivfähigkeit und Archivierung von Originalunterlagen auswirken, ist das Stadtarchiv seitens der anbietungspflichtigen Stellen rechtzeitig und vorab zu beteiligen.

§ 5 Bewertung und Übernahme

(1) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv. Die finale Bewertung von Unterlagen auf Archivwürdigkeit, kann auch nach deren Übernahme in das Stadtarchiv erfolgen.

(2) Dem Stadtarchiv ist von den anbietungspflichtigen Stellen Einsicht in alle vorhandenen Unterlagen sowie in die zugehörigen Findmittel und Programme zu gewähren.

(3) Wenn das Stadtarchiv die Archivwürdigkeit verneint oder innerhalb eines halben Jahres nach Anbietung nicht über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen entschieden hat, können die Unterlagen durch die anbietende Stelle vernichtet werden, wenn durch die Vernichtung schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden. Vor einer Entscheidung des Stadtarchivs oder vor Ablauf dieser Frist dürfen Unterlagen von der anbietenden Stelle ohne Zustimmung des Stadtarchivs nicht vernichtet werden.

§ 6 Verwahrung, Sicherung und Bearbeitung

(1) Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind im Stadtarchiv aufzubewahren.

(2) Das im Stadtarchiv verwahrte kommunale Archivgut ist unveräußerlich.

(3) Das Stadtarchiv hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung, archivwissenschaftliche Erschließung und anschließende Benutzung des Archivgutes zu gewährleisten sowie seinen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen. Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um vom Zeitpunkt der Übernahme an solche Unterlagen zu sichern, die personenbezogene Daten enthalten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.

(4) Für die Erfüllung der Aufgaben des Stadtarchivs darf das Archivgut mittels maschinenlesbarer Datenträger erfasst und gespeichert werden. Die Auswertung der gespeicherten Informationen ist nur zur Erfüllung der in dieser Satzung genannten Zwecke zulässig.

(5) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Stadtarchiv ist innerhalb der in § 10 des BbgArchivG genannten Schutzfristen nur zulässig, wenn die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter angemessen berücksichtigt werden.

§ 7 Benutzung und Gebühren

(1) Die Benutzung der Bestände des Stadtarchivs regelt die Benutzungsordnung als Anlage 1 dieser Satzung, in ihrer jeweils gültigen Fassung.

(2) Die Gebührenerhebung bei Benutzungen erfolgt nach Maßgabe der Verwaltungsgebührensatzung der Landeshauptstadt Potsdam in der jeweils gültigen Fassung.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt für die Stadt Potsdam in Kraft.

Anlage 1 - Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Landeshauptstadt Potsdam (Siehe Anlage)

Potsdam, den 14.04.2026

Noosha Aubel
Oberbürgermeisterin