



Landkreis Sächsische Schweiz-Osterzgebirge
Archivsatzung des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge
(Archivsatzung – ArchivS)
vom 21.09.2026

Auf der Grundlage von § 3 Absatz 1 der Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen (Sächs-LKrO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 99), zuletzt geändert durch Artikel 16 des Gesetzes vom 27. Juni 2025 (SächsGVBl. S. 285) in Verbindung mit § 13 Absatz 4 Satz 2 Archivgesetz für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) vom 17. Mai 1993 (SächsGVBl. S. 449), das zuletzt durch Artikel 2 Absatz 3 des Gesetzes vom 19. August 2022 (SächsGVBl. S. 486) geändert worden ist, hat der Kreistag des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge in seiner Sitzung am 21. September 2026 folgende Satzung beschlossen:

Inhaltsübersicht

ERSTER TEIL – Allgemeine Grundsätze

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Stellung des Archivs
- § 3 Begriffsbestimmungen

ZWEITER TEIL – Aufgaben des Archivs

- § 4 Aufgaben des Archivs
- § 5 Anbietung und Übernahme von Unterlagen
- § 6 Rechtsansprüche betroffener Personen
- § 7 Deposita
- § 8 Verwaltung und Sicherung des Archivgutes
- § 9 Zuständigkeit des Archivs für Archivgut kreisangehöriger Städte und Gemeinden

DRITTER TEIL – Benutzung des Archivs

- § 10 Recht auf Benutzung
- § 11 Benutzungsarten
- § 12 Persönliche Einsichtnahme (Direktbenutzung)
- § 13 Mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung durch das Archivpersonal
- § 14 Reproduktionen
- § 15 Übermittlung und Vervielfältigung von Archivgut in besonderen Fällen
- § 16 Ausleihe und Versendung von Archivgut
- § 17 Belegexemplare
- § 18 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses
- § 19 Benutzungsantrag
- § 20 Benutzungsgenehmigung
- § 21 Einschränkung und Versagung der Benutzung
- § 22 Schutzfristen und Schutzfristenverkürzung
- § 23 Gebühren und Auslagen
- § 24 Haftung der Benutzerin bzw. des Benutzers

VIERTER TEIL – Schlussbestimmungen

- § 25 Weiterführende Bestimmungen des Sächsischen Archivgesetzes
- § 26 Ergänzende Regelungen
- § 27 Inkrafttreten

ERSTER TEIL – Allgemeine Grundsätze

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Satzung regelt die Archivierung von Unterlagen sowie die Aufgaben und die Benutzung des Kreisarchivs des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge (im Folgenden Archiv genannt).
- (2) Für Archivgut, das auf der Grundlage einer Vereinbarung oder letztwilligen Verfügung übernommen wurde, gelten die nachstehenden Bestimmungen nur, soweit in der Vereinbarung oder letztwilligen Verfügung keine abweichenden Bestimmungen getroffen wurden.
- (3) Für Archivgut, das von anderen Archiven übersandt wurde, gelten die nachstehenden Bestimmungen entsprechend, soweit mit dem versendenden Archiv nichts anderes vereinbart wurde.

§ 2 Stellung des Archivs

- (1) Der Landkreis Sächsische Schweiz-Osterzgebirge unterhält für die Erfüllung aller Archivaufgaben des Landkreises gemäß § 13 SächsArchivG ein den archivfachlichen Anforderungen hinsichtlich Personal, Räumen und Ausstattung entsprechendes Archiv.
- (2) Das Archiv ist eine öffentliche Einrichtung des Landkreises.

§ 3 Begriffsbestimmungen

- (1) Archivgut sind alle in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung nötigen Hilfsmitteln. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das von den Archiven ergänzend gesammelt wird.
- (2) Unterlagen sind unabhängig von ihrer Speicherungsform alle Aufzeichnungen, insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Medaillen, Bilder, Filme und Tonaufzeichnungen sowie elektronische Daten, auch die, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Gesetzgebung, Rechtsprechung, Regierung und Verwaltung, für Wissenschaft und Forschung oder für die Sicherung berechtigter Belange betroffener Personen und Institutionen oder Dritter zukommt.
- (4) Archivieren beinhaltet das Erfassen und Bewerten von Unterlagen und das Übernehmen, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.
- (5) Als Entstehung gilt der Zeitpunkt der letzten Bearbeitung der Unterlagen.
- (6) Anbietungspflichtige Stellen sind die Organe, Behörden und öffentlichen Einrichtungen des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge, der kommunalen Eigenbetriebe des Landkreises und der Aufsicht des Landkreises unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts nach Maßgabe des SächsArchivG und dieser Satzung.

Anbietungspflichtige Stelle ist außerdem, wer Unterlagen der genannten Stellen sowie der Rechtsvorgänger des Landkreises und der Funktionsträger der genannten Stellen oder Unterlagen der staatlichen oder wirtschaftsleitenden Organe, Kombinate, Betriebe, Genossenschaften und Einrichtungen der Kreise, Städte und Gemeinden aus der Zeit vom 8. Mai 1945 bis zum 2. Oktober 1990 besitzt.

- (7) Verwaltungsarchiv bzw. Zwischenarchiv ist die Untereinheit des Archivs, die noch nicht bewertete bzw. nicht archivwürdige Unterlagen verwahrt, deren Aufbewahrungsfristen aber noch nicht abgelaufen sind. Das Verfügungsrecht der abgebenden Stelle über die Unterlagen, einschließlich der Entscheidung über die Benutzung durch Dritte, bleibt bestehen. Für diese Unterlagen gelten die bisher für sie maßgeblichen Rechtsvorschriften für die Dauer der Verwahrung im Verwaltungs- bzw. Zwischenarchiv fort. Die Verantwortung des Archivs beschränkt sich bis zur Übernahme der Unterlagen in das Endarchiv auf Maßnahmen zur Verwahrung und Sicherung sowie die Bereitstellung für die abgebende Stelle. Mit der Übernahme erlischt das Verfügungsrecht der abgebenden Stelle.
- (8) Endarchiv ist die Untereinheit des Archivs, in welcher die als archivwürdig bewerteten Unterlagen (Archivgut) verwahrt werden.

ZWEITER Teil – Aufgaben des Archivs

§ 4

Aufgaben des Archivs

- (1) Das Archiv archiviert die Unterlagen aller anbietungspflichtigen Stellen nach § 3 Absatz 6.
- (2) Das Archiv kann aufgrund besonderer Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gelten die Vorschriften dieser Satzung, sofern die Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen nichts anderes bestimmen.
- (3) Das Archiv kann aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch Archivgut von natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts archivieren. Es gelten die Regelungen dieser Satzung, sofern die Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen nichts anderes bestimmen.
- (4) Das Archiv berät die Stellen nach § 3 Absatz 6 bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Das Archiv ist an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die Folgen für eine mögliche spätere Archivierung haben können; insbesondere bei Maßnahmen zu Aktenplan und Aktenordnung, dem Einsatz von Recyclingpapier, dem Einsatz von Mikrofilmen und der Einführung neuer und Änderung bestehender informationstechnologischer Systeme zur Erstellung, Bearbeitung und Speicherung von Unterlagen sowie zur Archivierung elektronischer Unterlagen.
- (5) Das Archiv kann aufgrund besonderer Vereinbarungen oder bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses auch andere öffentliche Archive und private Eigentümerinnen bzw. Eigentümer von Archivgut archivfachlich beraten.
- (6) Das Archiv ist für sämtliche Fragen des kreislichen Archivwesens und der Kreisgeschichte zuständig. Es fördert die Erforschung, Vermittlung und Verbreitung der Ge-

schichte und betreibt historische Bildungsarbeit, insbesondere durch eigene Publikationen, Ausstellungen, Führungen und Vorträge. Es unterstützt die Tätigkeit der Heimat- und Geschichtsvereine sowie Projekte mit historischem Bezug.

- (7) Das Archiv nimmt die Funktion eines Verwaltungs- oder Zwischenarchivs wahr.

§ 5

Anbietetung und Übernahme von Unterlagen

- (1) Die anbietungspflichtigen Stellen nach § 3 Absatz 6 haben dem Archiv alle Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. Abweichend von Satz 1 sind die Unterlagen jedoch spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten, sofern auf Bundes- oder Landesebene durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften keine längeren Aufbewahrungsfristen bestimmt werden.
- (2) Abweichend von Absatz 1 sind elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, ebenfalls anzubieten. Näheres regeln das Archiv und die abgebende Stelle einvernehmlich.
- (3) Soweit Bundes- oder Landesrecht nichts anderes bestimmen, erstreckt sich die Anbietungspflicht auch auf Unterlagen, die dem Datenschutz oder dem Geheimschutz unterliegen und die Daten im Sinne des Artikels 9 Absatz 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 (ABl. L 119 vom 4. Mai 2016, S. 1, L 314 vom 22. November 2016, S. 72), in der jeweils geltenden Fassung, enthalten, und auf Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, welche nach Bundes- oder Landesrecht oder der Verordnung (EU) 2016/679 gesperrt, gelöscht, vernichtet oder in der Verarbeitung eingeschränkt werden müssten oder könnten oder in der Verarbeitung eingeschränkt worden sind. Soweit die Speicherung der Daten unzulässig war, ist dies besonders kenntlich zu machen.
- (4) Werden die nach § 3 Absatz 6 anbietungspflichtigen Stellen in eine private Trägerschaft überführt oder deren Aufgaben auf eine private Stelle übertragen, haben sie alle Unterlagen, die zum Wirksamwerden der Änderung vorhanden sind, unverzüglich zu erfassen und dem Archiv ein Verzeichnis dieser Unterlagen zu übermitteln. Die Unterlagen sind dem Archiv anzubieten, sobald sie zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden. Die Absätze 2, 6 und 7 gelten entsprechend.
- (5) Die nach § 3 Absatz 6 anbietungspflichtigen Stellen sind verpflichtet, ein Exemplar der von ihnen herausgegebenen Veröffentlichungen unmittelbar nach Erscheinen an das Archiv abzugeben.
- (6) Für Entscheidungen über die Archivwürdigkeit von Unterlagen ist ausschließlich das Archiv zuständig. Es entscheidet innerhalb von sechs Monaten über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und deren Übernahme in das Archiv. Nach Ablauf dieser Frist entfällt die Pflicht zur weiteren Aufbewahrung. Dem Archiv ist zur Feststellung der Archivwürdigkeit auf Verlangen Einsicht in die Unterlagen und die dazugehörigen Registraturhilfsmittel zu gewähren.
- (7) Wird durch das Archiv die Archivwürdigkeit der Unterlagen bejaht, hat die anbietende Stelle die Unterlagen einschließlich der von ihr erstellten Ablieferungsnachweise innerhalb von sechs Monaten an das Archiv zu übergeben. Wird die Archivwürdigkeit ver-

neint, hat die anbietende Stelle die Unterlagen zu vernichten, wenn weder Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange Betroffener dem entgegenstehen. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen, der dauerhaft aufzubewahren ist.

- (8) Das Archiv kann Unterlagen bereits vor Ablauf der für die abgebende Stelle jeweils geltenden Aufbewahrungsfrist übernehmen, soweit Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen. Die durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen werden auch durch die Aufbewahrung im Archiv eingehalten.
- (9) Das Archiv kann auf die Anbietung von Unterlagen ohne bleibenden Wert verzichten und für diese eine unbefristete Vernichtungsgenehmigung erteilen (Absatz 7 Satz 2 und 3 gelten entsprechend). Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen können vom Archiv durch ein Bewertungsmodell festgelegt werden.
- (10) Das Archiv hat nach der Übernahme ebenso wie die abgebende Stelle die schutzwürdigen Belange betroffener Personen zu berücksichtigen. Insbesondere hat es bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten bei der Erfüllung seiner Aufgaben die Vorschriften über die Sicherung dieser Unterlagen zu beachten, die für die abgebende Stelle gelten.

§ 6

Rechtsansprüche betroffener Personen

Es gelten die Regelungen gemäß § 6 Absatz 1 bis 3 SächsArchivG in der jeweils geltenden Fassung.

§ 7

Deposita

- (1) Andere als die gemäß § 3 Absatz 6 anbieterpflichtigen Stellen können ihre Unterlagen dem Archiv als Depositum unter Wahrung des Eigentums zur Übernahme anbieten. Zwischen der Eigentümerin bzw. dem Eigentümer der Unterlagen und dem Archiv ist ein Depositumvertrag abzuschließen.
- (2) Das Archiv ist zur Übernahme nicht verpflichtet.
- (3) Depositumgut unterliegt den gleichen Bestimmungen wie das öffentliche Archivgut, sofern nicht durch den Depositumvertrag etwas anderes bestimmt wird.

§ 8

Verwaltung und Sicherung des Archivgutes

- (1) Das Archiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut. Es wird vom Archiv nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen bearbeitet und einer ordnungsgemäßen Benutzung zugänglich gemacht.
- (2) Das Speichern, Verändern und Nutzen personenbezogener Daten ist zulässig, wenn es zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.
- (3) Durch die Feststellung der Archivwürdigkeit und die Übernahme der Unterlagen gemäß § 5 Absatz 7 erfolgt die Widmung zu öffentlichem Archivgut. Die Widmung begründet eine hoheitliche Sachherrschaft, die durch bürgerlich-rechtliche Verfügungen nicht berührt wird. Das Archiv kann von der Besitzerin bzw. dem Besitzer die Herausgabe des öffentlichen Archivgutes verlangen.

- (4) Das Archivgut ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, soweit nicht archivfachliche Belange entgegenstehen. Es ist nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen.
- (5) Archivgut ist ein Bestandteil des Kulturgutes. Seine Veräußerung ist verboten.

§ 9

Zuständigkeit des Archivs für Archivgut kreisangehöriger Städte und Gemeinden

- (1) Das Archiv übernimmt gemäß § 13 Absatz 3 SächsArchivG archivwürdige Unterlagen und Archivgut von kreisangehörigen Städten und Gemeinden des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge, die zur Erfüllung ihrer Archivaufgaben keine eigenen oder gemeinsamen Archive gemäß § 13 Absatz 2 SächsArchivG unterhalten. Die abgebende Stadt/Gemeinde ist zum Kostenausgleich verpflichtet. Das Eigentum am Archivgut bleibt unberührt.
- (2) Einzelheiten sind zwischen dem Archiv und der abgebenden Körperschaft in einer gesonderten Vereinbarung zu regeln.

DRITTER TEIL – Benutzung des Archivs

§ 10

Recht auf Benutzung

Jedermann hat das Recht, nach Maßgabe dieser Satzung, insbesondere unter Beachtung des § 6 sowie den ergänzenden Bestimmungen der Lesesaalordnung des Archivs, das Archiv des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge zu benutzen.

§ 11

Benutzungsarten

- (1) Als Benutzung des Archivs gelten:
 - 1. persönliche Einsichtnahme in das Archivgut im Archiv (Direktbenutzung),
 - 2. mündliche und schriftliche Auskunftserteilung sowie Beratung,
 - 3. schriftliche Anforderung von Reproduktionen aus Archivgut,
 - 4. Ausleihe und Versendung von Archivgut.
- (2) Über die Art und Weise der Benutzung des Archivgutes entscheidet das Archiv unter Berücksichtigung der schutzwürdigen Interessen der Betroffenen und Dritter sowie des Erhaltungszustandes des Archivgutes im Einzelfall.

§ 12

Persönliche Einsichtnahme (Direktbenutzung)

- (1) Das Archivgut wird während der Öffnungszeiten des Archivs und in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten eingesehen.
- (2) Das Archivgut wird nach vorangegangener archivfachlicher Beratung durch das Archivpersonal im Original oder als Reproduktion vorgelegt. Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken und die Bereithaltung zur Nutzung zeitlich beschränken.
- (3) Ein Anspruch auf eine über die archivfachliche Beratung hinausgehende Unterstützung, z. B. Hilfe beim Lesen von Schriften, besteht nicht.

- (4) Die Benutzerin bzw. der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes und der Verwertung von Erkenntnissen aus dem Archivgut die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie sonstigen schutzwürdigen Belange von Betroffenen und Dritten zu wahren. Im Falle einer Verletzung dieser Rechte haftet ausschließlich die Benutzerinnen bzw. der Benutzer.

§ 13

Mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung durch das Archivpersonal

- (1) Das Archiv erteilt im Rahmen seines Aufgabenbereichs und seiner Möglichkeiten mündliche und schriftliche Auskünfte.
- (2) Verbindliche Auskünfte werden nur schriftlich auf schriftliche Anfrage erteilt. Mündliche Auskünfte werden nur in Angelegenheiten ohne erhebliche rechtliche und finanzielle Bedeutung erteilt.
- (3) Schriftliche Auskünfte erstrecken sich in der Regel auf Hinweise zu Art, Umfang, Zustand und Inhalt des benötigten Archivgutes. Ein Anspruch auf Bearbeitung von darüberhinausgehenden Anfragen besteht nicht, soweit nicht Rechte Betroffener im Sinne des § 6 dieser Satzung berührt sind.

§ 14

Reproduktionen

- (1) Von dem Archivgut können Reproduktionen angefertigt werden, soweit konservatorische, urheberrechtliche oder organisatorische Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Über die geeigneten Reproduktionsverfahren entscheidet das Archiv.
- (2) Die Verwendung benutzereigener technischer Geräte für die selbstständige Anfertigung von Reproduktionen bedarf der Genehmigung durch die Lesesaalaufsicht bzw. das Archivpersonal. Sie darf nicht zur Störung anderer Besucher führen.
- (3) Reproduktionen können auf Antrag durch das Archiv angefertigt werden. Ein Anspruch auf sofortige Vervielfältigung besteht nicht. Es fallen hierbei Gebühren und Auslagen an.
- (4) Die Veröffentlichung von Reproduktionen von Archivgut aus dem Archiv ist nur unter Nennung des Archivs und der Signatur zulässig.

§ 15

Übermittlung und Vervielfältigung von Archivgut in besonderen Fällen

- (1) Das Archiv kann anderen Archiven, Museen und Forschungsstellen, die zu dem Zweck unterhalten werden, das Schicksal natürlicher Personen unter staatlicher Gewaltherrschaft darzustellen und zu erforschen, Vervielfältigungen von Archivgut vor Ablauf der Schutzfristen übermitteln, wenn ein besonderes öffentliches Interesse an der Übermittlung besteht. Die Übermittlung ist nur zulässig, wenn die empfangende Stelle ausreichende Garantien hinsichtlich des Schutzes des Persönlichkeitsrechts und der Ausübung der damit verbundenen Rechte bietet und sich in einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Archiv verpflichtet, die §§ 6 und 22 entsprechend anzuwenden.
- (2) Die Übermittlung nach Absatz 1 bedarf der Zustimmung der Behördenleitung.

§ 16

Ausleihe und Versendung von Archivgut

- (1) Es besteht kein Anspruch auf Ausleihe und Versendung von Archivgut. Die Ausleihe und Versendung von Archivgut können nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere, wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. Dabei ist sicherzustellen, dass das Archivgut vor Verlust und Beschädigung geschützt wird und der Zweck nicht auch durch Reproduktionen, Auskunftserteilung oder in sonstiger Weise erreicht werden kann. Die Ausleihe und Versendung können von Auflagen abhängig gemacht werden.
- (2) Wird das Archivgut zur Einsichtnahme außerhalb des Archivs zu nicht amtlichen Zwecken benötigt, wird dieses nur an hauptamtlich verwaltete Archive versandt, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen unter Aufsicht nur der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Benutzung zurückzusenden.

§ 17

Belegexemplare

Die Benutzerin bzw. der Benutzer ist verpflichtet, ein Belegexemplar des Werkes, das sie bzw. er unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst oder erstellt hat, unaufgefordert und unmittelbar nach Erscheinen unentgeltlich an das Archiv abzugeben. Das gilt auch für nicht veröffentlichte Werke.

§ 18

Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses

Zwischen dem Archiv und der Benutzerin bzw. dem Benutzer kommt ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis zustande.

§ 19

Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung des Archivs ist nur nach Genehmigung möglich. Sie ist schriftlich bei dem Archiv zu beantragen.
Im Antrag anzugeben bzw. dem Antrag beizufügen sind:
 1. Name und Vorname
 2. Anschrift
 3. Name, Vorname und Anschrift von Begleitpersonen bzw. gesetzlichen Vertreterinnen bzw. Vertretern
 4. Thematik der Recherche und Forschungsgegenstand sowie voraussichtlicher zeitlicher Umfang und Dauer des Benutzungsvorhabens,
 5. BenutzungskategorienÄnderungen der Angaben zu Nummer 1 bis 5, die zwischen der Antragstellung und dem Abschluss des Benutzungsvorhabens eintreten, sind dem Archiv unverzüglich mitzuteilen. Kommt die Benutzerin bzw. der Benutzer dieser Verpflichtung nicht nach, haftet sie bzw. er dem Archiv gegenüber für die daraus entstehenden Kosten.
- (2) Auf Verlangen des Archivs hat sich die Benutzerin bzw. der Benutzer zur Überprüfung der Identität auszuweisen und, falls erforderlich, eine Vollmacht der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers vorzulegen.

- (3) Mit ihrer bzw. seiner Unterschrift auf dem Benutzungsantrag oder Inanspruchnahme einer Leistung des Archivs erklärt sich die Benutzerin bzw. der Benutzer mit der Verarbeitung ihrer bzw. seiner persönlichen Daten nach Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) einverstanden. Gleichzeitig verpflichtet sie bzw. er sich, bei der Verwertung der Informationen aus dem Archivgut Urheber-, Verwertungs- und Nutzungsrechte, verwandte Schutzrechte, gewerbliche Schutzrechte, Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter zu wahren und bei Verstößen das Archiv von der Haftung freizustellen.

§ 20

Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Archiv nach Maßgabe des SächsArchivG und dieser Satzung.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung wird jeweils personen- und zweckgebunden und nur für das laufende Kalenderjahr erteilt. Bei Änderung des Benutzungszwecks ist ein erneuter Benutzungsantrag zu stellen

§ 21

Einschränkung und Versagung der Benutzung

- (1) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
1. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder des Landkreises gefährdet würde,
 2. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter entgegenstehen,
 3. Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
 4. der Erhaltungszustand des Archivgutes entgegensteht,
 5. ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entstehen würde,
 6. der Ordnungs- und Verzeichnungszustand eine Benutzung nicht zulässt,
 7. Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümerinnen bzw. Eigentümern entgegenstehen.
- Die Benutzung kann auch aus weiteren wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden. Die Entscheidung trifft das Archiv.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen, zurückgenommen oder eingeschränkt werden, wenn
1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzungserlaubnis geführt hätten,
 3. bei Benutzung wiederholt oder schwerwiegend gegen die Bestimmungen dieser Satzung oder der Lesesaalordnung verstoßen, erteilte Auflagen nicht erfüllt, den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge geleistet wird oder durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden ist,
 4. die Benutzerin bzw. der Benutzer Urheber- oder Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet,
 5. die Benutzerin bzw. der Benutzer ihren bzw. seinen Zahlungsverpflichtungen nicht oder nur teilweise nachkommt.
- Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen, insbesondere Auflagen, Bedingungen und Befristungen versehen werden.

§ 22

Schutzfristen und Schutzfristenverkürzung

- (1) Es gelten die Regelungen gemäß § 10 Absatz 1 bis 5 des SächsArchivG, in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Die Verkürzung von Schutzfristen ist unter Darlegung der für die Schutzfristverkürzung maßgeblichen Gründe zu beantragen. Über die Verkürzung entscheidet die Archivleitung. Die Entscheidung ist der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller mitzuteilen. Eine Ablehnung ist in schriftlicher Form und unter Angabe der Gründe mitzuteilen.

§ 23

Gebühren und Auslagen

- (1) Für die Benutzung des Endarchivs werden Gebühren und Auslagen nach der Satzung des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge über die Erhebung von Benutzungsgebühren des Kreisarchivs und die Erstattung von Auslagen (Archivgebührensatzung – ArchivGS) in der jeweils geltenden Fassung erhoben.
- (2) Für Beglaubigungen sowie die Benutzung des Verwaltungs- oder Bauaktenarchivs werden Gebühren und Auslagen nach der Satzung des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen in weisungsfreien Angelegenheiten (Verwaltungskostensatzung – VwKS) in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

§ 24

Haftung der Benutzerin bzw. des Benutzers

Die Benutzerin bzw. der Benutzer verpflichtet sich zum ordnungsgemäßen Umgang mit dem Archivgut und haftet für die von ihr bzw. ihm verursachten Verluste oder Schäden nach den gesetzlichen Vorschriften.

VIERTER TEIL – Schlussbestimmungen

§ 25

Weiterführende Bestimmungen des Sächsischen Archivgesetzes

Weiterführende Bestimmungen des SächsArchivG bleiben unberührt.

§ 26

Ergänzende Regelungen

Die Archivleitung ist berechtigt, durch eine Lesesaalordnung Ausführungsbestimmungen zu dieser Satzung, insbesondere zum geordneten Ablauf der Benutzung und zum Schutz des Archivgutes, zu erlassen sowie die Öffnungszeiten des Archivs bzw. der Benutzerräume festzulegen.

§ 27
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 17. September 2018 außer Kraft.

Pirna, den 24.09.2026

M. Geisler
Landrat

- Siegel -

Hinweis:

Nach § 3 Absatz 5 und 6 SächsLKrO gelten Satzungen und andere Rechtsvorschriften des Landkreises, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften zustande gekommen sind, ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

Dies gilt nicht, wenn:

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
2. die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzungen, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
3. die Landrätin bzw. der Landrat dem Beschluss nach § 48 Absatz 2 SächsLKrO wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat,
4. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist
 - a) wenn die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
 - b) die Verletzung der Verfahrens- und Formvorschriften gegenüber dem Landkreis unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nummer 3 oder 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen. Die Sätze 1 bis 3 sind nur anzuwenden, wenn bei der Bekanntmachung der Satzung auf die Voraussetzungen für die Geltendmachung der Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften und die Rechtsfolgen hingewiesen worden ist.

§ 3 Absatz 4 Satz 1 und Absatz 5 SächsLKrO gelten für andere Rechtsvorschriften des Landkreises entsprechend.