



Landkreisbote

Ergänzender elektronischer Landkreisbote Nr. 09e vom 26.09.2026



Sächsische Schweiz-Osterzgebirge
Landkreis

Archivsatzung des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge (Archivsatzung – ArchivS) vom 21. September 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, Kominate, 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 anbieterpflichtigen 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 Geschichte 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

Anbietung und Übernahme von Unterlagen

(1) Die anbieterpflichtigen 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 anbieterpflichtigen 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 anbieterpflichtigen 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 verneint, 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 Ar-

chivgut 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 Aufgabebereichs 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. Benutzungskategorien

Änderungen 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 (Verwaltungskostenatzung – 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

Dienstsiegel

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.

Satzung des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzge- birge über die Erhebung von Benutzungsgebühren des Kreisarchivs und die Erstat- tung von Auslagen (Archivgebührensatzung – ArchivGS) vom 21. September 2026

Auf der Grundlage des § 3 Absatz 1 der Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen (Sächs-LKrO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 99), die zuletzt durch Artikel 16 des Gesetzes vom 27. Juni 2025 (SächsGVBl. S. 285) geändert worden ist und den §§ 1 und 2 des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes (Sächs-KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 116), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 13. Dezember 2023 (SächsGVBl. S. 876) geändert worden ist sowie § 13 Absatz 4 Satz 2 des Archivgesetzes 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 und § 23 der Archivsatzung des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge (ArchivS) vom 21. September 2026 hat der Kreistag des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge am 21. September 2026 folgende Archivgebührensatzung beschlossen:

Inhaltsübersicht

§ 1 Gebührenpflicht

§ 2 Gebührenschuldnerinnen bzw. Gebührenschuldner

§ 3 Gebührenbefreiungen

§ 4 Auslagen

§ 5 Gebührenfestsetzung

§ 6 Entstehung, Fälligkeit und Zahlung der Gebühren und Auslagen

§ 7 Inkrafttreten

Anlage: Verzeichnis über die Benutzungsgebühren des Kreisarchivs

§ 1 Gebührenpflicht

- (1) Der Landkreis Sächsische Schweiz-Osterzgebirge erhebt für die Benutzung des Kreisarchivs (im Folgenden Archiv genannt) als öffentliche Einrichtung des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge Benutzungsgebühren und Auslagen nach dieser Satzung.
- (2) Die Höhe der Gebühren bemisst sich nach dem Verzeichnis über die Benutzungsgebühren des Archivs des Landkreises (Anlage).
- (3) Kosten (Gebühren und Auslagen) für nicht in diesem Verzeichnis genannte Amtshandlungen werden gemäß der Verwaltungskostensatzung des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge in der jeweils gültigen Fassung berechnet.

§ 2 Gebührenschuldnerinnen bzw. Gebührenschuldner

- (1) Schuldnerinnen bzw. Schuldner der Benutzungsgebühren ist die- bzw. derjenige, die bzw. der das Archiv benutzt oder in dessen Interesse die Benutzung erfolgt sowie die- bzw. derjenige, die bzw. der die Benutzungsgebühr und Auslagen gegenüber dem Archiv schriftlich übernimmt oder der Kraft des Gesetzes für die Schuld eines anderen haftet.
- (2) Mehrere Schuldnerinnen bzw. Schuldner haften als Gesamtschuldnerinnen bzw. Gesamtschuldner.

§ 3 Gebührenbefreiungen

- (1) Gebühren werden nicht erhoben:
1. für Direktbenutzungen im Archiv;

2. für die Erteilung einfacher Auskünfte (mündlich oder schriftlich), die keiner Recherche bedürfen oder lediglich einen geringfügigen Aufwand erfordern;

3. wenn die Archivbenutzung wissenschaftlichen oder heimatkundlichen Forschungen dient;

4. wenn die Erhebung eine besondere Härte bedeuten würde;

5. wenn das öffentliche Interesse an der jeweiligen Benutzung überwiegt oder sonstige Gründe der Billigkeit vorliegen oder

6. für Archivnutzungen, die nach anderen gesetzlichen Vorschriften gebühren- und kostenfrei sind.
- (2) Von der Entrichtung der Gebühren des Gebührenverzeichnisses sind befreit:
1. Städte, Gemeinden und sonstige kommunale Körperschaften des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge;

2. die juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die nach den Haushaltsplänen der vorgenannten Körperschaften für deren Rechnung verwaltet werden;

3. Schülerinnen bzw. Schüler, Auszubildende und Studierende sowie

4. Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer des Bundesfreiwilligendienstes sowie des Jugendfreiwilligendienstes.

5. Heimat- und Geschichtsvereine sowie Projekte mit historischem Bezug.

Die Befreiung tritt nicht ein, soweit die dort Genannten berechtigt sind, die anfallenden Gebühren Dritten aufzuerlegen.

- (3) Die Vorschriften des Absatz 1 Nummer 3 bis 6 und Absatz 2 Nummer 3 und 4 gelten nur bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises.
- (4) Die Gebührenbefreiung entbindet, soweit nichts anderes bestimmt ist, nicht von der Zahlung der Auslagen und Reproduktionen.

§ 4 Auslagen

Neben den im Gebührenverzeichnis festgesetzten Gebühren werden Auslagen gesondert erhoben für:

1. Entgelte für Postleistungen sowie sonstige im Zusammenhang mit dem Versand anfallende Kosten (z. B. für Verpackung und Versicherung), ausgenommen Entgelte für einfache Briefsendungen;
2. Beträge, die anderen Behörden und Personen für ihre Tätigkeit zustehen.

§ 5 Gebührenfestsetzung

Die Gebühren werden von Amts wegen festgesetzt. Die Festsetzung erfolgt mittels schriftlichem Gebührenbescheid.

§ 6 Entstehung, Fälligkeit und Zahlung der Gebühren und Auslagen

- (1) Die Gebühren entstehen mit Inanspruchnahme des Archivs, unabhängig vom Erfolg der Recherche.
- (2) Benutzungsgebühren und Auslagen werden sofort nach Beendigung der Benutzung mit Bekanntgabe der Festsetzung an die Schuldnerin bzw. den Schuldner fällig, wenn nicht ein anderer Zeitpunkt durch das Archiv bestimmt ist.
- (3) Das Archiv kann einen angemessenen Vorschuss auf die Gebühren und Auslagen verlangen und seine Tätigkeit von der Bezahlung der Vorschussleistung abhängig machen.
- (4) Von der Anforderung einer Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung ist abzusehen, wenn dadurch eine für die Gebührenschuldnerin bzw. den Gebührenschuldner unzumutbare Verzögerung entstehen würde, oder dies aus sonstigen Gründen unbillig wäre.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Archivgebührensatzung vom 23. Juni 2017 außer Kraft.

Pirna, den 24.09.2026

M. GeislerLandrat

Dienstsiegel

Anlage zur Archivgebührensatzung (ArchivGS) des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge

Verzeichnis über die Benutzungsgebühren und Auslagen des Kreisarchivs (Kostenverzeichnis)

1. Rechercheaufträge und Auskünfte, schriftliche Auskünfte zu gewerblichen und privaten Zwecken einschließlich der dazu erforderlichen Ermittlung	
➤ je angefangene Arbeitshalbstunde	25,00 €

2. Anfertigung von Reproduktionen	
➤ je ausgedruckte Kopie DIN A4	0,85 €
➤ je ausgedruckte Kopie DIN A3	1,00 €
➤ digitale Kopie von Archivgut (pro Aufnahme)	0,85 €

Pirna, den 24.09.2026

M. Geisler - Siegel -
Landrat

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.

Satzung über die Aufgaben und die Entschädigung der ehrenamtlich tätigen Leitenden Notärzte und Organisatorischen Leiter Rettungsdienst (Satzung LNA/OrgL) vom 21. September 2026

Auf Grundlage von § 3 Absatz 1 Satz 1 und § 19 Absatz 1 der Sächsischen Landkreisordnung (SächsLKrO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 99), die zuletzt durch Artikel 16 des Gesetzes vom 27. Juni 2025 (SächsGVBl. S. 285) geändert worden ist und unter

Beachtung der Vorgaben von § 35 und § 49 Absatz 8 des Sächsischen Gesetzes über den Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz (SächsBRKG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. März 2024 (SächsGVBl. S. 289) in Verbindung mit § 12 Absatz 1 und § 10 Absatz 3 der Sächsische Landesrettungsdienstplanverordnung (SächsLRettdPVO) vom 5. Dezember 2006 (SächsGVBl. S. 532), die zuletzt durch die Verordnung vom 6. Februar 2025 (SächsGVBl. S. 97) geändert worden ist, der Kreistag in seiner Sitzung am 21. September 2026 folgende Satzung für den Landkreis Sächsische Schweiz-Osterzgebirge beschlossen:

Inhaltsübersicht:

- § 1 Vorsorgemaßnahmen und Rettungsdienst einsatzleitung
- § 2 Leitende Notärzte und Organisatorische Leiter Rettungsdienst
- § 3 Struktur und Organisation der Gruppe Leitender Notärzte
- § 4 Entschädigung der Leitenden Notärzte
- § 5 Struktur und Organisation der Gruppe Organisatorische Leiter Rettungsdienst
- § 6 Entschädigung der Organisatorischen Leiter Rettungsdienst
- § 7 Aufsicht/Alarmierung
- § 8 Dienstbesprechungen, Fortbildung und Ausrüstung/Ausstattung
- § 9 Versicherungsschutz
- § 10 Inkrafttreten

§ 1 Vorsorgemaßnahmen und Rettungsdienst einsatzleitung

- (1) Der Landkreis stellt als Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes die rettungsdienstliche Versorgung bei einem Massenanfall von Verletzten oder Erkrankten (MANV) durch organisatorische und planerische Vorsorgemaßnahmen sicher. Nähere Bestimmungen zu den organisatorischen und planerischen Vorsorgemaßnahmen sowie zu den Aufgaben der Träger werden im Landesrettungsdienstplan geregelt.
- (2) Der Landkreis veranlasst als Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes bei Unglücksfällen oder Notständen mit einer großen Anzahl von Verletzten und bei MANV die Bildung einer Rettungsdienst einsatzleitung an der Einsatzstelle. Die Rettungsdienst einsatzleitung besteht aus einem Leitenden Notarzt bzw. einer Leitenden Notärztin (LNA) als Leiter bzw. Leiterin der Rettungsdienst einsatzleitung, einem Organisatorischen Leiter Rettungsdienst (OrgL) und dem erforderlichen Hilfspersonal. Der LNA untersteht, außer in medizinischen Fragen, der Einsatzleitung.
- (3) Gemäß § 35 Absatz 2 Satz 1 SächsBRKG soll der LNA die ärztliche Versorgung an der Einsatzstelle koordinieren und wird bei taktischen und organisatorische Aufgaben gemäß § 35 Absatz 2 Satz 2 SächsBRKG durch den OrgL unterstützt. Das Nähere zu den konkreten Aufgaben wird durch den Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes in einer Dienstanweisung oder einem Handbuch gesondert geregelt.

§ 2 Leitende Notärzte und Organisatorische Leiter Rettungsdienst

- (1) Zur Sicherstellung der dem Landkreis als Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes nach dem SächsBRKG obliegenden Aufgaben bestellt der Landrat gemäß § 11 Absatz 6 Satz 3 Nummer 1 der Hauptsatzung in der aktuell geltenden Fassung LNA und OrgL. LNA und OrgL sind ehrenamtlich tätig. Die durch ihren Einsatz entstehenden Kosten sind Kosten des Rettungsdienstes gemäß § 35 Absatz 3 Satz 2 SächsBRKG.
 - (2) Als LNA sollen Ärzte bestellt werden, die die Vorgaben laut Satzung der Sächsischen Landesärztekammer zur Erteilung des Fachkundenachweises Leitender Notarzt in der aktuell geltenden Fassung erfüllen.
 - (3) Die OrgL müssen für die Bestellung eine Ausbildung an einer staatlich anerkannten Ausbildungsstätte zum OrgL nachweisen und über mehrjährige Erfahrungen im bodengebundenen Rettungsdienst oder Katastrophenschutz verfügen.
 - (4) Die mit Aufgaben des Rettungsdienstes beauftragten Leistungserbringer müssen dem Landkreis eine zur Absicherung des Dienstplanes ausreichende Anzahl von qualifizierten OrgL vorschlagen.
 - (5) Die Bestellung der LNA und OrgL erfolgt widerprüflich.
- § 3 Struktur und Organisation der Gruppe Leitender Notärzte
- (1) Die LNA bilden eine Gruppe Leitender Notärzte (LNA-G).
 - (2) Die LNA-G benennt für den Zeitraum von mindestens einem Jahr einen Leiter der LNA-G (L-LNA-G), welcher gleichzeitig als Ansprechpartner für den Ärztlichen Leiter Rettungsdienst und den Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes fungiert und diese bei der Erfüllung ihrer Aufgaben angemessen unterstützt.
 - (3) Die LNA-G hält für 24 Stunden täglich einen LNA in Rufbereitschaft vor. Die Dienstplanung obliegt dem L-LNA-G. Der L-LNA-G informiert den Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes, wenn vom Landrat bestellte ehrenamtliche LNA die ihnen übertragenen Aufgaben nicht im erforderlichen Maße erfüllen oder anderweitige Probleme aufgetreten sind.
 - (4) Die LNA organisieren in eigener Verantwortung ihre Erreichbarkeit und beteiligen sich aktiv an der Durchführung eines 24-Stunden-Rufbereitschaftssystems. Die Dienstpläne sind der zuständigen Integrierten Regionalleitstelle (IRLS) und dem Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes anzuzeigen.
 - (5) Die Ärzte verpflichten sich gegenüber dem Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes freiwillig und ehrenamtlich für den Dienst als LNA. Das Einvernehmen mit den jeweiligen Arbeitgebern ist erforderlich.

§ 4 Entschädigung der Leitenden Notärzte

(1) Die LNA erhalten je Stunde Rufbereitschaft, welche auch während der Einsatzzeit fort gilt, eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 1,50 Euro.

(2) Der L-LNA-G erhält eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 80,00 Euro. Legt der L-LNA-G sein Amt nieder, wird die Vergütung für ihn sowie für dessen Nachfolge zeitanteilig nach den jeweiligen Diensttagen berechnet.

(3) Je angefangener Einsatzstunde eines LNA-Einsatzes, die ab Alarmierung durch die IRLS gilt, erhält der diensthabende LNA eine Einsatzpauschale von 42,00 Euro/h.

(4) Mit der Zahlung der Aufwandsentschädigung/Einsatzpauschale sind die mit der Wahrnehmung des Ehrenamts verbundenen persönlichen Aufwendungen und eventuelle Verdienstaussfälle abgegolten.

(5) Der Anspruch auf Entschädigung ist gegenüber dem Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes innerhalb eines Monats schriftlich geltend zu machen. Dem Antrag auf Entschädigung für die Einsatzzeit ist ein Einsatzbericht beizufügen. Die Rufbereitschaft wird durch den Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes erfasst.

(6) Entschädigungszahlungen erfolgen auf Grundlage der tatsächlich durchgeführten Rufbereitschaften und Einsätze und werden quartalsweise abgerechnet. Die Zahlung der Entschädigung erfolgt in der Regel innerhalb eines Monats nach Ablauf des jeweiligen Quartals.

§ 5 Struktur und Organisation der Gruppe Organisatorische Leiter Rettungsdienst

(1) Die OrgL bilden eine Gruppe Organisatorische Leiter Rettungsdienst (OrgL-G).

(2) Die OrgL-G benennt für den Zeitraum von mindestens einem Jahr einen Leiter der OrgL-G (L- OrgL-G), welcher gleichzeitig als Ansprechpartner für den Ärztlichen Leiter Rettungsdienst und den Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes fungiert und diese bei der Erfüllung ihrer Aufgaben angemessen unterstützt.

(3) Die OrgL-G untergliedert sich zur Gewährleistung vertretbarer Einsatzzeiten und zur Absicherung komplexer Schadenslagen in vier Bereiche (OrgL-Bereich). Jeder der vier OrgL-Bereiche wird durch je einen Leiter des OrgL-Bereiches (L- OrgL-Bereich) geleitet.

(4) Die vier OrgL-Bereiche sind:

- 1 OrgL-Bereich Dippoldiswalde
- 2 OrgL-Bereich Freital
- 3 OrgL-Bereich Pirna/Heidenau
- 4 OrgL-Bereich Neustadt

(5) Die Trägerschaft des jeweiligen OrgL-Bereiches obliegt dem aktuell im Bereich mit Aufgaben des Rettungsdienstes beauftragten Leistungserbringer. Jeder Träger eines OrgL-Bereiches benennt dem Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes zur Unterstützung des L- OrgL G einen L- OrgL-Bereich. Der Träger des OrgL-Bereiches stellt für seinen Bereich eine durchgängige Rufbereitschaft durch je einen bestellten OrgL sicher. Die Dienst-

pläne sind dem Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes spätestens fünf Werktage vor Inkrafttreten schriftlich anzuzeigen.

(6) Die Träger der OrgL-Bereiche informieren den Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes, wenn vom Landrat berufene ehrenamtliche OrgL die ihnen übertragenen Aufgaben nicht im erforderlichen Maße erfüllen oder anderweitige Probleme aufgetreten sind.

§ 6 Entschädigung der Organisatorischen Leiter Rettungsdienst

(1) Die OrgL erhalten je Stunde Rufbereitschaft, welche auch während der Einsatzzeit fort gilt, eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 1,00 Euro.

(2) Der L- OrgL-G erhält eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 80,00 Euro.

(3) Je angefangener Einsatzstunde eines OrgL-Einsatzes mit Alarmierungsstichwort MANV, die ab Alarmierung durch die IRLS gilt, erhält dieser eine Einsatzpauschale von 20,00 Euro/h.

(4) Mit der Zahlung der Aufwandsentschädigung/Einsatzpauschale sind die mit der Wahrnehmung des Ehrenamts verbundenen persönlichen Aufwendungen und eventuelle Verdienstaussfälle abgegolten.

(5) Der Anspruch auf Entschädigung ist gegenüber dem Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes innerhalb eines Monats schriftlich geltend zu machen. Dem Antrag auf Entschädigung für die Einsatzzeit ist ein Einsatzbericht beizufügen.

(6) Entschädigungszahlungen erfolgen auf Grundlage der tatsächlich durchgeführten Rufbereitschaften und Einsätze und werden quartalsweise abgerechnet. Die Zahlung der Entschädigung erfolgt in der Regel innerhalb eines Monats nach Ablauf des jeweiligen Quartals.

§ 7 Aufsicht/Alarmierung

(1) Die Fachaufsicht über LNA und OrgL obliegt dem Landkreis als Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes.

(2) Die Alarmierung erfolgt grundsätzlich über die für den Landkreis Sächsische Schweiz-Osterzgebirge zuständige IRLS. Nach einer Alarmierung melden sich die OrgL und LNA ohne schuldhaftes Verzögerung beim Disponenten der jeweils zuständigen IRLS.

(3) Einsatzindikationen des OrgL und LNA sind im MANV-Plan des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge aufgeführt.

§ 8 Dienstbesprechungen, Fortbildung und Ausrüstung/Ausstattung

(1) Die LNA sind verpflichtet, sich auf dem Gebiet der Notfallmedizin eigenverantwortlich geeignet fortzubilden.

(2) Innerhalb der LNA-G sind vom L-LNA-G jährlich mindestens zwei Dienstbesprechungen zu planen und durchzuführen. Die LNA sind verpflichtet, im Jahr mindestens an einer Dienstbesprechung teilzunehmen.

(3) Lehrgänge zum Erwerb eines Fachkundenachweises bzw. diesbezügliche Fortbildungsmaßnahmen werden vom Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes jeweils im Benehmen mit den betreffenden Ärzten festgelegt.

(4) Der Zugang und die Teilnahme von LNA der LNA-G zur Akademie für Krisenmanagement, Notfallplanung und Zivile Verteidigung in Bad Neuenahr-Ahrweiler werden vom Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes unterstützt.

(5) Die Träger der OrgL-Bereiche sind für die ordnungsgemäße Ausrüstung und Ausstattung der OrgL sowie für die Bereitstellung und Unterhaltung der Einsatzfahrzeuge zuständig.

(6) Jeder OrgL ist verpflichtet, sich eigenverantwortlich geeignet fortzubilden. Des Weiteren wird vom Träger des bodengebundenen Rettungsdienstes gemeinsam mit den Leitern der LNA-G, OrgL-G und OrgL-Bereiche eine jährliche gemeinsame Fortbildung organisiert.

(7) Innerhalb der OrgL-Bereiche sind jährlich mindestens drei Dienstberatungen zu planen und durchzuführen. Zuständig hierfür sind die L- OrgL-Bereich. Jeder OrgL soll an mindestens zwei dieser Dienstberatungen teilnehmen.

§ 9 Versicherungsschutz

Für den Versicherungsschutz der ehrenamtlich tätigen LNA und OrgL gelten die gesetzlichen Regelungen. Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz ist im Siebten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII) – Gesetzliche Unfallversicherung – geregelt. Haftpflichtdeckungsschutz besteht über den Landkreis.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. Januar 2027 in 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. 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.

Informationen des Veterinäramtes zu Tierarztnotdiensten

Durch die Zentralisierung der Notdienste im Kleintierbereich wurde für das gesamte Bundesland eine einheitliche Notrufnummer freigeschaltet.

Unter dieser werden Kleintierbesitzer zur nächstgelegenen diensthabenden Kleintier-praxis durchgestellt.

0180 584 37 36

Großtierbesitzer wenden sich im Notfall bitte an ihren Hoftierarzt.

E-Mail-Abonnement des Landkreisboten

Sie möchten den Landkreisboten per E-Mail im PDF-Format zugesendet bekommen? Das Formular zur Online-Anmeldung finden Sie unter dem nachfolgenden Link oder über den QR-Code.

Anmeldung per Online-Formular



Mehr Informationen zum Landkreisboten bekommen Sie hier: <http://www.landratsamt-pirna.de/amtsblatt.html>

Impressum

Herausgeber:
Landratsamt Sächsische Schweiz-Osterzgebirge
– Körperschaft des öffentlichen Rechts –
Der Landrat
Schloßhof 2/4, 01796 Pirna,
PF 100253/54, 01782 Pirna
www.landratsamt-pirna.de

Redaktion:
Pressestelle,
Büroleiter: Stefan Meinel
Telefon: 03501 515-1100,
E-Mail: pressestelle@landratsamt-pirna.de