
Verkündungsblatt

der Hochschule Hamm-Lippstadt – Amtliche Mitteilungen

Jahrgang 1

Hamm/Lippstadt, den 31. Juli 2009

Seite 5

Nr. 3

Dienstsiegelordnung der Hochschule Hamm-Lippstadt

§ 1 Dienstsiegel der Hochschule

(1)
Die Hochschule Hamm-Lippstadt führt gem. § 2 Absatz 5 Satz 1 in Verbindung mit § 1 Absatz 2 Satz 2 Hochschulgesetz NRW (HG) und § 2 Absatz 1 Buchstabe h und § 4 der Verordnung über die Führung des Landeswappens vom 16.05.1956 (SGV.NW 113) das kleine Landessiegel nach dem Muster 4 der Anlage der vorgenannten Verordnung.

Die zulässigen Umschriften der Dienstsiegel ergeben sich aus der als Anlage 1 beigefügten Aufstellung. Dienstsiegel mit gleicher Umschrift sind fortlaufend nummeriert.

Sofern die in den Umschriften der Siegel benannten Ämter durch weibliche Bedienstete wahrgenommen werden, erhalten sie die entsprechende Form.

(2)
Die Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse der Hochschule Hamm-Lippstadt führen ein besonderes Dienstsiegel, dessen Umschrift sich ebenfalls aus der als Anlage beigefügten Aufstellung ergibt.

(3)
Die Siegel werden als Feuchtsiegel oder Prägesiegel geführt.

§ 2 Ermächtigung, Verwaltung und Anwendung des Dienstsiegels

(1)
Zur Anbindung des Dienstsiegels sind kraft Amtes ermächtigt:

- der Präsident / die Präsidentin

- der Vizepräsident / die Vizepräsidentin für den Bereich der Wirtschafts- und Personalverwaltung
- der / die Vorsitzende eines Prüfungsausschusses

Der Präsident / die Präsidentin und der Vizepräsident / die Vizepräsidentin für den Bereich der Wirtschafts- und Personalverwaltung können die Befugnis zur Anbringung des Siegels auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter förmlich übertragen, sofern deren Dienstaufgaben die Notwendigkeit erfordern. (Dienstsiegelelmächtigung, Anlage 2)

Ermächtigungen werden unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs erteilt. Die Ermächtigung erlischt automatisch bei

- Ablauf der Amtsperiode
- Niederlegung des Mandats
- Wechsel des Aufgabenbereichs innerhalb der Hochschule Hamm-Lippstadt
- Ausscheiden aus dem Dienst der Hochschule Hamm-Lippstadt

Ermächtigungen haben grundsätzlich nur Gültigkeit in schriftlicher Form. Eine Ausfertigung des Ermächtigungsschreibens wird in die Personalakte der zur Siegelführung ermächtigten Person aufgenommen.

Erlischt die Ermächtigung zur Dienstsiegelführung ist das Dienstsiegel beim Dezernat 2 abzuliefern bzw. dem/der Amtsnachfolger/in auszuhändigen. Die Übernahme ist dem Dezernat 2 unverzüglich schriftlich anzuzeigen, damit der/die Amtsnachfolger/in entsprechend ermächtigt werden kann.

(2)
Der/die beauftragte Verwalter/Verwalterin des Dienstsiegels ist für die sichere Aufbewahrung des

Dienstsiegels verantwortlich. Er/sie hat das Siegel ständig unter Verschluss zu halten und dafür Sorge zu tragen, dass es nicht von Unbefugten benutzt werden kann. Der Verlust eines Dienstsiegels ist dem Dezernat 2 unverzüglich telefonisch zu melden; eine schriftliche Verlustanzeige mit eingehender Darlegung des Sachverhaltes ist unverzüglich nachzureichen.

(3)

Die Anbringung des Dienstsiegels erhöht die Beweiskraft und die Echtheit eines Schriftstückes. Es dient namentlich der Rechtssicherheit und darf i. d. R. nur bei der Erfüllung von Hoheitsaufgaben verwendet werden.

In den Bereichen der Hochschule Hamm-Lippstadt erfolgt der Siegeldruck nur bei folgenden Urkunden und Schriftstücken:

1. Amtliche Beglaubigungen gem. Teil II, Abschnitt 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land NRW (VwVfG NW) – SGV.NW 2010;
2. Prüfungszeugnisse (Dienstiegel des Prüfungsausschusses), Ernennungsurkunden, Diplomurkunden, Bachelorurkunden, Masterurkunden und ähnliche Schriftstücke, für die die Anbringung des Siegels vorgeschrieben ist;
3. Schriftstücke, die auf Verlangen einer anderen Behörde mit einem Dienstiegel zu versehen sind.

§ 3

Beglaubigungen

(1)

Die Landesregierung NRW hat durch die Verordnung zur Bestimmung der zur amtlichen Beglaubigung befugten Behörden vom 19.04.1977 (SGV.NW 2010) in Verbindung mit § 1 Abs. 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes NRW (VwVfG NW) der Hochschule Hamm-Lippstadt die Befugnis zur amtlichen Beglaubigung übertragen. (SGV.NW 2010)

(2)

Die Hochschule Hamm-Lippstadt ist befugt, Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen und Negative, die sie selbst ausgestellt hat oder die für ihren eigenen Bedarf bestimmt sind, amtlich zu beglaubigen.

Diese Beglaubigungen sind gebührenfrei.

(3)

Ebenso ist die Hochschule Hamm-Lippstadt ermächtigt, andere Schriftstücke, die von einer Behörde ausgestellt sind oder deren Abschrift zur Vorlage bei einer Behörde benötigt wird, amtlich zu beglaubigen.

Hierbei gelten die Bestimmungen der Allgemeinen Verwaltungsgebührenordnung vom 03.07.2001 (SGV.NW 2011).

§ 4

Form der Anwendung des Dienstsiegels

(1)

Schriftstücke sind erst nach der Unterzeichnung durch den Unterschriftsberechtigten / die Unterschriftsberechtigte zu siegeln. Das Dienstiegel ist links neben die Unterschrift zu setzen. Wenn zwei Personen unterzeichnen, soll es zwischen die Unterschriften gesetzt werden. Sieht ein Schriftstück eine bestimmte Siegelstelle vor (z. B. Urkunden), so ist das Siegel an diese Stelle zu setzen.

(2)

Das Siegel soll aufrecht stehen.

Auf einen klaren Siegelabdruck ist stets zu achten; das Siegel soll daher von dem / der jeweiligen Verwalter / Verwalterin sauber gehalten werden.

(3)

Der Siegeldruck auf Blanko-Vordrucken ist nicht zulässig.

§ 5

Beschaffung, Rückgabe und Vernichtung von Dienstsiegeln

(1)

Dienstiegel werden ausschließlich über das Dezernat 2 beschafft. Anträge zur Beschaffung von Siegeln sind eingehend zu begründen.

(2)

Die Beschädigung oder Abnutzung eines Dienstsiegels ist dem Dezernat 2 anzuzeigen. Bis zum Austausch ist das alte Siegel weiter zu verwenden. Nach Erhalt des neuen Dienstsiegels wird das abgenutzte Siegel dem Dezernat 2 zur Vernichtung übergeben. Die Dienstiegel sind nur von Hand zu Hand weiterzuleiten.

(3)
Die unbrauchbar gewordenen Dienstsiegel sind dem
Dezernat 2 abzuliefern. Dieses veranlasst die
Vernichtung. Über die Vernichtung wird eine
entsprechende Niederschrift aufgenommen.

§ 7
Inkrafttreten

Diese Dienstsiegelordnung tritt mit Wirkung vom
01.08.2009 in Kraft.

§ 6
Überwachung, Aufsicht und Haftung

Hamm, 31.07.2009

(1)
Das Dezernat 2 führt eine Liste über sämtliche
Dienstsiegel und die mit ihrer Verwaltung beauftragten
Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen und deren Vertreter /
Vertreterinnen. Es überwacht ferner die Einhaltung
dieser Dienstsiegelordnung.

Der Präsident
Prof. Dr. Klaus Zeppenfeld

Der Vizepräsident
Karl-Heinz Sandknop

(2)
Nichtbeachtung oder Verstöße gegen diese Ordnung
sind Verletzungen von Dienstpflichten. Der / die
verantwortliche Mitarbeiter / Mitarbeiterin haftet für alle
dadurch entstehenden Schäden.