



Dienstsiegelordnung der Hochschule Albstadt-Sigmaringen Vom 28.11.2022

Auf der Grundlage von § 8 Abs. 3 Satz 1 i. V. m. § 19 Abs. 1 Nr. 10 Landeshochschulgesetz (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1) in der Fassung des Vierten Hochschuländerungsgesetzes vom 17. Dezember 2020 (GBl. S. 1204, zuletzt geändert durch Artikel 7 der Verordnung vom 21. Dezember 2021 (GBl. 2022 Nr. 1 S. 1) i. V. m. § 7 Abs. 1 S. 2 des Gesetzes über die Hoheitszeichen des Landes Baden-Württemberg (Landeshoheitszeichengesetz - LHzG) vom 27. Oktober 2015 – (GBl. 2015, 865), zuletzt geändert durch Gesetz vom 4. November 2020 (GBl. S. 971), hat der Senat der Hochschule Albstadt-Sigmaringen am 15.11.2022 folgende Siegelordnung (SO) beschlossen.

Inhalt

§ 1 Dienstsiegel der Hochschule.....	2
§ 2 Zweckbestimmung und Anwendung	2
§ 3 Beglaubigungen	2
§ 4 Siegelführung und Ermächtigung	3
§ 5 Nachweis, Beschaffung.....	3
§ 6 Verwahrung und Vernichtung.....	4
§ 7 Regelmäßige Überprüfung	4
§ 8 Verlust und Missbrauch.....	5
§ 9 Andere Stempel.....	5
§ 10 Inkrafttreten.....	5



§ 1

Dienstiegel der Hochschule

- (1) § 8 Abs. 3 LHG i. V. m § 7 Abs. 1 S.2 Landeshoheitszeichengesetz - LHZG ermächtigt Hochschulen zur Führung von kleinen Dienstiegeln.
- (2) Dienstiegel im Sinne dieser Ordnung sind alle bei der Hochschule verwendeten Prägesiegel aus Metall, Farbdruckstempel und Klebesiegel in kreisrunder Form.
- (3) Die Dienstiegel zeigen das kleine Wappen des Landes Baden-Württemberg mit der Umschrift Hochschule Albstadt-Sigmaringen in Großbuchstaben, welche die Hochschule als siegelführende Einrichtung bezeichnet. Sie sind kreisförmig und haben einen Durchmesser von 35 mm, 20 mm oder 12 mm (Kleines Landessiegel).
- (4) Zur Differenzierung sind die Dienstiegel in der Umschrift rechts und links in geeigneter Weise fortlaufend gekennzeichnet.

§ 2

Zweckbestimmung und Anwendung

- (1) Dienstiegel verleihen amtlichen Schriftstücken und Urkunden einen hoheitlichen Charakter, erhöhen ihre Beweiskraft und geben ihnen größeren Schutz gegen Fälschungen. Sie sollen nur in wichtigen und notwendigen Fällen eingesetzt werden. Im internen Schriftverkehr finden sie grundsätzlich keine Verwendung. Ausnahmsweise können Schreiben mit Rechtswirkung oder besonderer Bedeutung mit einem Dienstiegel versehen werden.
- (2) Das Siegeln von Blankovordrucken oder unbeschriftetem Papier vor der Unterschriftsleistung ist nicht zulässig.
- (3) Sieht ein Schriftstück eine bestimmte Siegelstelle vor, so ist das Siegel an diese Stelle zu setzen. Das Siegel soll aufrecht stehen. Auf einen klaren Siegelabdruck ist zu achten.

§ 3

Beglaubigungen

- (1) Die Hochschule ist gemäß § 1 LVwVfG Baden-Württemberg in Verbindung mit § 33 des VwVfG befugt Abschriften von Urkunden, die sie selbst ausgestellt hat, amtlich zu beglaubigen.
- (2) Zur Beglaubigung einer Abschrift muss das Original vorgelegt werden. Wird ein Schriftstück auszugsweise beglaubigt, so ist diese Beglaubigung als Auszug zu bezeichnen.
- (3) Die amtliche Beglaubigung erfolgt gemäß § 33 VwVfG Abs. 3 Nr. 4 durch einen Beglaubigungsvermerk nebst Dienstiegel.



- (4) Ein Rechtsanspruch auf die Erteilung einer amtlichen Beglaubigung durch die Hochschule Albstadt-Sigmaringen besteht nicht.
- (5) Es sind Gebühren gem. der jeweils gültigen Fassung der Satzung der Hochschule Albstadt-Sigmaringen über die Erhebung von Gebühren und Auslagen (Hochschulgebührensatzung) zu erheben.

§ 4

Siegelführung und Ermächtigung

- (1) Zur Verwendung des Dienstsiegels sind kraft Amtes ermächtigt:
 1. Die Rektorin/Präsidentin bzw. der Rektor/Präsident
 2. Die Kanzlerin bzw. der Kanzler
- (2) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können durch die Kanzlerin bzw. den Kanzler zur Führung eines Dienstsiegels ermächtigt werden, sofern deren Dienstaufgaben dies erfordern. Ermächtigungen haben grundsätzlich nur Gültigkeit in schriftlicher Form. Sie werden unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs erteilt. Eine Ausfertigung des Ermächtigungsschreibens wird in die Personalakte der zur Siegelführung ermächtigten Person aufgenommen.
- (3) Ein Dienstsiegel kann von mehreren Beschäftigten verwendet werden. In diesen Fällen ist eine verantwortliche Person schriftlich zu benennen. Der Kreis dieser Personen ist auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken. Ein Dienstsiegel darf von maximal 3 Personen verwendet werden.
- (4) Die Ermächtigung zur Verwendung der Siegel gilt bis zu deren Widerruf, Umsetzung, Versetzung oder Ausscheiden der oder des Beschäftigten aus dem Dienst.
- (5) Erlischt die Ermächtigung zur Dienstsiegelführung, ist das Dienstsiegel an die nachweisführende Stelle gegen schriftliche Rückgabebestätigung zurückzugeben. Bei erneuter Ausgabe eines Dienstsiegels ist eine entsprechende schriftliche Ermächtigung erforderlich.

§ 5

Nachweis, Beschaffung

- (1) Dienstsiegel sind in einem Dienstsiegelverzeichnis zu erfassen. Für jedes Siegel ist eine entsprechende Spalte mit Siegelabdruck sowie Name und Abteilung der zur Siegelführung ermächtigten und verantwortlichen Person anzulegen.
- (2) Die zur Siegelführung ermächtigte und verantwortliche Person unterzeichnet bei Aushändigung des Dienstsiegels eine Empfangsbestätigung.
- (3) Als nachweisführende Stelle an der Hochschule Albstadt-Sigmaringen wird die Assistenz der Kanzlerin/des Kanzlers bestimmt.



- (4) Die Beschaffung neuer Dienstsiegel wird ausschließlich durch die nachweisführende Stelle veranlasst.

§ 6

Verwahrung und Vernichtung

- (1) Dienstsiegel sind sicher in Stahlschränken/Tresoren aufzubewahren. Sind solche nicht vorhanden, können Dienstsiegel in Schränken oder Schreibtischen mit Sicherheitsschloss aufbewahrt werden.
- (2) Die zur Führung von Dienstsiegeln ermächtigten Beschäftigten sind für die ordnungsgemäße Verwendung, Behandlung, Überlassung und Aufbewahrung der ihnen anvertrauten Dienstsiegel verantwortlich. Um einem Diebstahl oder Missbrauch von Dienstsiegeln vorzubeugen, sind diese nach ihrem Gebrauch auch während der Dienstzeit unter Verschluss zu halten. Dienstsiegel dürfen unbefugten Personen nicht, auch nicht vorübergehend, überlassen werden. Die Verwendung in Räumen außerhalb der Hochschule (z. B. im Home-Office) ist nicht zulässig.
- (3) Die Beschädigung, Abnutzung oder Unbrauchbarkeit eines Dienstsiegels ist der nachweisführenden Stelle anzuzeigen. Das entsprechende Dienstsiegel ist gegen Rückgabebestätigung der nachweisführenden Stelle auszuhändigen. Beschädigte oder abgenutzte Dienstsiegel werden unter Wahrung des Vier-Augen-Prinzips durch die nachweisführende Stelle vernichtet. Über die Vernichtung ist ein Protokoll zu erstellen. Das Protokoll ist von der Kanzlerin oder dem Kanzler zu unterzeichnen. Die Vernichtung ist im Dienstsiegelverzeichnis zu vermerken.

§ 7

Regelmäßige Überprüfung

- (1) Einmal jährlich führt die nachweisführende Stelle eine Überprüfung der Dienstsiegel und des Nachweisverzeichnisses durch. Dabei ist insbesondere festzustellen, ob alle Dienstsiegel vorhanden sind, ordnungsgemäß verwahrt werden, gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt wurden und weiter uneingeschränkt nutzbar sind. Uneingeschränkt nutzbar sind Dienstsiegel nur, wenn ihre Abdrucke die Umschrift, das Landeswappen und die Kennzeichnung einwandfrei erkennen lassen.
- (2) Bei der jährlichen Überprüfung ist zu untersuchen, ob die Zahl der Siegel verringert werden kann.
- (3) Über die jährlichen Prüfungen ist ein Protokoll anzufertigen, welches insbesondere festgestellte Mängel und Festlegungen zu deren Behebung zu enthalten hat. Das Protokoll ist aktenmäßig zu dokumentieren sowie der Kanzlerin oder dem Kanzler zur Kenntnis vorzulegen. Im Prüfungsprotokoll ist der Tag der Prüfung und der Name der Prüferin oder des Prüfers zu vermerken.



§ 8 Verlust und Missbrauch

- (1) Bei Verlust, Diebstahl oder missbräuchlicher Benutzung eines Dienstsiegels ist der/die Kanzlerin sowie die nachweisführende Stelle unter Darlegung der Umstände unverzüglich schriftlich zu benachrichtigen. Es werden Ermittlungen über die Missstände veranlasst. Der Verlust eines Dienstsiegels wird hochschulöffentlich bekannt gemacht. Die Kennzeichnung eines in Verlust geratenen Dienstsiegels darf auf einem neuen Dienstsiegel nicht mehr verwendet werden.
- (2) Wird ein für ungültig erklärtes Dienstsiegel wieder aufgefunden, so ist dieses Siegel als unbrauchbar zu vernichten.
- (3) Über die Ungültigkeitserklärung sind die anderen Hochschulen zu informieren.
- (4) Die Ungültigkeitserklärung ist im Nachweisverzeichnis zu vermerken.

§ 9

Andere Stempel

- (1) Andere Stempel dürfen nicht so gestaltet werden, dass ihr Abdruck dem eines Dienstsiegels ähnelt.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Siegelordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.

Sigmaringen, den 28.11.2022

gez. Dr. Ingeborg Mühldorfer
Rektorin