

Dienstanweisung Nr. 08/2008 – zur Benutzung und Aufbewahrung von Dienstsiegeln

In Erfüllung des § 5 (6) der Verordnung zur Ausführung des Gesetzes über die Hoheitszeichen des Landes Thüringen (AVHz) vom 11.04.1991 (GVBl Nr. 7 S. 70) wird o. g. Dienstanweisung erlassen:

1. Verwendungszweck

Dienstsiegel verleihen Schriftstücken und Urkunden amtlichen Charakter, erhöhen ihre Beweiskraft und geben ihnen größeren Schutz gegen Fälschungen.

Welche Urkunden, Erklärungen, Bescheide und Abschriften zu diesem Zweck zu siegeln sind, ergibt sich aus den Rechtsvorschriften.

Im innerdienstlichen Schriftverkehr finden Dienstsiegel grundsätzlich keine Verwendung. Ausnahmsweise können Schreiben mit Rechtswirkung oder besonderer Bedeutung mit einem Dienstsiegel versehen werden.

2. Siegelführung und Verwendung

Dienstsiegel dürfen nur von Mitarbeitern geführt werden, die in verantwortlicher Stellung stehen, oder denen Aufgaben zugewiesen sind, die ständig den Gebrauch eines Dienstsiegels bedürfen.

Der Kreis der siegelführenden Mitarbeiter wird von den für den betreffenden Bereichen zuständigen Leitern beim Amtsleiter des Haupt- und Personalamtes beantragt, der dann die Genehmigung erteilt.

Im Vertretungsfall über längere Zeit ist die Übergabe-/Übernahme in der Siegelkarte zu dokumentieren.

Die ausgegebenen Siegel dürfen ausschließlich nur von den Personen benutzt werden, die mit Unterschrift den Empfang bestätigt haben.

Die Unterschrift auf dem gesiegelten Dokument kann nur vom Siegelverantwortlichen geleistet werden.

3. Verwahrung

Nach dem Gebrauch sind die Siegel sofort wieder in den vorher genannten Behältnissen unterzubringen, ein Fremdzugang ist auszuschließen.

Eine offene Aufbewahrung in einfachen Schreibtischschubfächern sowie das unbeaufsichtigte offene Ablegen im Dienstzimmer ist nicht gestattet. In Bereichen, in denen diese Siegel im ständigen Gebrauch sind, ist sicherzustellen, dass die Siegel ständig unter Aufsicht sind und der Zugriff unbefugter Personen ausgeschlossen wird.

Dienstsiegel sind in Stahlschränken aufzubewahren. Sind solche nicht vorhanden, können Dienstsiegel in Schränken oder Schreibtischen mit Sicherheitsschloss aufbewahrt werden.

4. Beschaffung und Nachweis

Es ist ein Nachweis über Art und Anzahl der Dienstsiegel zu führen. Für den Nachweis ist pro Dienstsiegel eine Karteikarte mit dem entsprechenden Siegelabdruck anzulegen. Auf dieser Karteikarte haben der Siegelführer und der Siegelverwahrer den Empfang des Dienstsiegels durch Unterschrift zu bestätigen. Zusätzlich ist ein Sammelnachweis anzulegen, aus dem Art, Umschrift und Nummer der Siegel sowie der siegelführende Bedienstete ersichtlich sind. Für die Beschaffung der Dienstsiegel ist ausschließlich das Haupt- und Personalamt zuständig. Beschaffungsanträge sind von den Siegelführern zu stellen und zu unterzeichnen.

Die Vernichtung eines nicht mehr benötigten Dienstsiegels erfolgt in Gegenwart eines Zeugen. Über die Vernichtung ist ein Protokoll zu erstellen, das zum Nachweis genommen wird. Andere Stempel dürfen nicht so gestaltet werden, dass ihr Abdruck dem eines Dienstsiegels ähnelt. Die Zahl der benötigten Dienstsiegel ist auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken.

5. Bestandsprüfung

Die nachweisführende Stelle führt einmal jährlich stichprobenweise eine Bestandskontrolle durch. Dabei ist auch die ordnungsgemäße Verwahrung zu prüfen. Gleichzeitig ist zu prüfen, ob die Zahl der ausgegebenen Dienstsiegel verringert werden kann.

6. Maßnahmen bei Verlust eines Dienstsiegels

Der Verlust eines Dienstsiegels ist unverzüglich über den Dienstweg der nachweisführenden Stelle unter Darlegung des Sachverhalts anzuzeigen. Das Haupt- und Personalamt macht eine Ungültigkeitserklärung im Amtsblatt des Landkreises bekannt. Für ungültig erklärte Dienstsiegel werden auch bei Auffinden nicht mehr verwendet. Ersatzstücke für in Verlust geratene Dienstsiegel sind mit einer neuen Nummer zu versehen.

Die Siegelordnung Nr. 08/2008 tritt am 01.06.2008 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Siegelordnung Nr. 11 vom 01.08.1992 mit Wirkung vom 31.05.2008 außer Kraft.

Sonneberg, 13.05.08


Christine Zitzmann
Landrätin