

Siegelordnung der Stadt Lübtheen

1. Gesetzliche Grundlagen

Kommunalverfassung M-V vom 13. Juli 2024

Hoheitszeichengesetz des Landes M-V vom 29. Juli 1991

Landesverordnung über die Gestaltung kommunaler Dienstsiegel vom 8. Dezember 1995

Landesverordnung über die Führung der Landeswappen, der Landessiegel, der Amtsschilder und der Standarten vom 08. Oktober 1997

Runderlass des Innenministerium M-V „Führung, Aufbewahrung und Verlust von Dienstsiegeln“

Hauptsatzung der Stadt Lübtheen

2. Verwendung von Dienstsiegel

Dienstsiegel werden auf amtlichen Urkunden, Dokumenten, Zeugnissen und anderen Schriftstücken zum Nachweis der Echtheit neben der Unterschrift der unterzeichnenden Person verwendet.

3. Form und Gestaltung des Stadtsiegels

Das Dienstsiegel der Stadt Lübtheen zeigt das

Stadtwappen

und die Umschrift

„Stadt Lübtheen“.

Dienstsiegel werden als Rundsiegel geführt und haben einen Durchmesser von 3,5 cm. Für die Siegelung kleinerer Dokumente ist die Verwendung eines Siegels mit einem Durchmesser von 2,0 cm, 1,3 cm und 1,0 cm zulässig, wenn dies aufgrund des besonderen Verwendungszwecks geboten ist und die Erkennbarkeit des Siegelbildes nicht beeinträchtigt wird.

Mitarbeiter sind alle Beamten und Beschäftigten. Die Bezeichnungen gelten in weiblicher wie männlicher Form.

Werden mehrere Dienstsiegel geführt, so sind diese mit fortlaufenden Zahlen zu versehen. Bei der Anbringung der arabischen Zahlen ist darauf zu achten, dass das Gesamtbild des Siegels nicht beeinträchtigt wird.

Bei der Verwendung von Siegelmarken gilt die Maßgabe, dass jeder siegelnutzenden Person, Siegelmarken-Serien mit einer von den übrigen Siegelkennzeichnungen abweichenden Zahl zuzuteilen sind.

4. Form und Gestaltung des Standesamtssiegels

Das Dienstsiegel des Standesamtes der Stadt Lübtheen zeigt das

Kleine Landeswappen des Landes Mecklenburg- Vorpommern

und die Umschrift

„Standesamt Lübtheen“.

Das Dienstsiegel wird als Rundsiegel geführt und hat einen Durchmesser von 3,5 cm.

5. Siegelbefugnis für das Stadtsiegel

Beide Fachdienste siegeln mit dem Stadtsiegel.

Folgende Personen dürfen siegeln:

- Bürgermeisterin
- 1.Stadtrat und FDL Finanzen, Zentrale Dienste und Soziales
- 2.Stadtrat und FDL Ordnung und Bauen
- SGL Finanzen
- SGL Ordnung
- SGL Bürgerservice, Standesamt und Gewerbe
- SGL Bauen und Liegenschaften sowie Zentrale Vergabestelle und Fördermittelverwaltung
- SB Bürgerservice
- Leiterin Stadtkasse
- SB Archiv

6. Erteilung Siegelbefugnis für Mitarbeiter*

Die Siegelbefugnis, soweit diese nicht bereits in der Siegelordnung geregelt ist, erteilt, auf Antrag des jeweiligen Fachdienstleiters, die Bürgermeisterin.

7. Führen der Dienstsiegel

Die Dienstsiegel dürfen nur von den durch die Bürgermeisterin ermächtigten Mitarbeitern genutzt werden.

(*Mitarbeiter sind alle Beamten und Beschäftigten. Die Bezeichnungen gelten in weiblicher wie männlicher Form.)

Jeder zur Führung eines Dienstsiegels berechnigte Mitarbeiter ist für das Dienstsiegel persönlich verantwortlich.

Den Mitarbeitern, die zur Siegelführung berechnigt sind, ist die Siegelordnung zur Kenntnis zu geben und über ihre Pflichten zu belehren.

8. Beschaffung von Dienstsiegel

Anforderungen von Dienstsiegeln sind, mit der Siegelbefugnis des Mitarbeiters durch den Fachdienstleiter, an den Fachdienst Finanzen, Zentrale Dienste und Soziales zu leiten.

Nicht mehr benötigte (Wechsel der Arbeitsaufgaben, Ausscheiden), beschädigte oder durch Abnutzung nicht mehr eindeutig lesbare Dienstsiegel sind dem Fachdienst Finanzen, Zentrale Dienste und Soziales zur weiteren Verwendung zu übergeben.

9. Siegelverzeichnis

Der Fachdienst Finanzen, Zentrale Dienste und Soziales ist die siegelführende Stelle und für die Führung des Dienstsiegelverzeichnisses bei der Stadt Lübtheen verantwortlich.

Gleiches gilt für die Dienstsiegel-Nachweiskarten und die in Reserve bereitliegenden Dienstsiegel.

Es ist eine Dienstsiegel-Nachweiskarte mit folgenden Angaben zu führen:

- Vor- und Nachname des Siegelbefugten
- Abdruck des Dienstsiegels
- Datum und Unterschrift der siegelführenden Stelle
- Siegelnutzender Fachdienst bzw. nachgeordnete Einrichtung
- Nachweis der Übergabe und Rücknahme des Dienstsiegels durch Unterschrift und Datum

10. Aufbewahrung und Verlust der Dienstsiegel

Dienstsiegel sind so zu verwahren, dass ein Verlust oder Missbrauch ausgeschlossen ist (z.B. im Panzer- und Stahlblechschrank oder im Schreibtisch mit Sicherheitsschloss).

Der Verlust und der Missbrauch von Dienstsiegeln und Siegelmarken sind durch den Fachdienstleiter umgehend dem FD Finanzen, Zentrale Dienste und Soziales mitzuteilen.

Der Fachdienst Finanzen, Zentrale Dienste und Soziales teilt der unteren Rechtsaufsichtsbehörde des Landkreises Ludwigslust-Parchim den Verlust oder den Missbrauch eines Dienstsiegels unverzüglich schriftlich mit. Hierbei sind folgende Angaben zu übermitteln:

- die genaue Beschreibung des Dienstsiegels bzw. der Siegelmarken mit Benennung der Größe, der Beschriftung und der Nummerierung
- die Tatumstände des Verlustes
- Benachrichtigung der Polizei

11. Ersatz von abhanden gekommenen Dienstsiegeln

Die Ersatzbeschaffung von Dienstsiegeln erfolgt durch den FD Finanzen, Zentrale Dienste und Soziales.

Soweit der vom Verlust von Dienstsiegeln betroffene Fachdienst/ Sachgebiet/ nachgeordnete Einrichtung nur ein Dienstsiegel besaß, ist bei der Ersatzanfertigung des Dienstsiegels eine Unterscheidungsnummer gemäß Nummer 3 anzubringen. Bei Ersatzanfertigungen für Dienstsiegel mit Unterscheidungsnummern sind nur noch nicht benutzte Unterscheidungsnummern zu verwenden.

12. Kontrolle

Der Fachdienst Finanzen, Zentrale Dienste und Soziales führt jährlich eine Kontrolle auf Vollständigkeit der ausgegebenen Dienstsiegel und deren sicheren Verwahrung durch.

Über das Ergebnis ist die Bürgermeisterin schriftlich zu informieren.

13. Haftung

Bei schuldhaften Verstößen gegen die Führungs- und Aufbewahrungspflichten von Dienstsiegeln haftet die ermächtigte Person für den daraus entstandenen Schaden. Es gelten für die Beschäftigten der § 3 Ans. 6 TVöD-VKA und für die Beamten der § 48 BeamtStG.

14. In- und Außer-Kraft-Treten

Die Siegelordnung für die Stadt Lübbtheen tritt mit Veröffentlichung in Kraft.

Lübbtheen, 08.07.2025



Lindena
Bürgermeisterin