

Universität Hannover, Postfach 60 09, 30060 Hannover

Das Präsidium

bearbeitet von:

Herrn Grest

Tel + 49(0)511.7 62-34 50

Fax + 49(0)511.7 62-31 94

e-mail: [bernd.grest](mailto:bernd.grest@verwaltung.uni-hannover.de)

@verwaltung.uni-hannover.de

Rundschreiben A Nr. 42/2004Universitätseinrichtungen
ge Verteiler 1 2 3 4 5 6 7**09.11.2004**hier

Umlauf in der Verwaltung

Mein Zeichen:

- 11.11 - 02243/1 -

(bitte bei Antwort angeben)

Führung eines Dienstsiegels

Bezug: - Beschluss der LReg. v. 23.05.2000 - StK - 201-01405/01,
NMBL Nr. 20 vom 12.07.2000
- Richtlinie für die Anfertigung und den Bezug von Siegeln
Bek.d.StK vom 31.05.2000 - 203-56250 -
- Gesetz über Wappen, Flaggen und Siegel vom 13.10.1952
i. d. Änderung vom 20.06.2001, GVBI Nr. 17/2001 vom
05.07.2001

Ihre Nachricht vom:

Ihr Zeichen:

Dienstsiegel, Allgemein:

Die Universität Hannover ist durch Ermächtigung der Landesregierung zur Führung des kleinen Dienstsiegels in hoheitlichen Angelegenheiten berechtigt, die nun ihrerseits diese Ermächtigung, auf Antrag beim Sachgebiet 11, an die einzelnen Universitätseinrichtungen delegieren kann.

Dienstsiegel, die den amtlichen Erfordernissen gem. Bek. d. StK vom 31.05.2000 - 203 - 56250 - entsprechen, werden **nur** vom Sachgebiet 11 beschafft und werden bei Erteilung der Ermächtigung von dort dem Antragsteller übergeben.

Hierbei ist folgendes zu beachten:

- a) Das Dienstsiegel darf nur in hoheitlichen Angelegenheiten verwendet werden. Hoheitlich ist eine Angelegenheit insbesondere dann, wenn eine bestimmte Handlung ausschließlich von einem Amtsträger, d. h. nicht von einer Privatperson, vorgenommen werden kann; dies ist z. B. bei der Ausstellung von Teilnahmebescheinigungen o. ä. der Fall.
- b) Das Dienstsiegel ist in verschlossenen Räumen in Behältern (Schränke, Schreibtische u. ä.) unter sicherem Verschluss zu bewahren.** Es ist nicht zulässig, ein Dienstsiegel außerhalb der Diensträume bei sich zu führen. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung der Universitätsverwaltung.
- c) Das Dienstsiegel darf nicht zur ständigen Benutzung an eine andere Person ausgeliehen oder weitergegeben werden.

Dienstgebäude
Welfengarten 1
30167 Hannover
Stadtbahnlinie 4 und 5
Haltestelle Universität

Tel + 49(0)511.7 62-0
Fax + 49(0)511.7 62-34 56
www.uni-hannover.de

Bankverbindung:
Nord/LB Hannover
BLZ 250 500 00
Kto 106 027 519

- d) Ein Verlust oder Diebstahl des Dienstsiegels ist umgehend unter Bezugnahme auf diese Verfügung und unter Darlegung der Umstände dem Zentralbüro mitzuteilen.
- e) Bei einem Aufgabenwechsel oder Ausscheiden aus dem Dienst der Universität Hannover ist das Dienstsiegel an das Sachgebiet 11 zurückzugeben.

Führung von Dienstsiegel für Beglaubigungen:

Die Befugnis für Beglaubigungen liegt **ausschließlich** beim Sachgebiet 11 (Welfengarten 1, Zentralbüro, Raum A 127). Ich verweise diesbezüglich auf mein RdSchr A 31/2004 vom 25.08.2004, Gliederungspunkt 1.2.

Die den Universitätseinrichtungen erteilte Ermächtigung zur Führung eines Dienstsiegels **gilt deshalb nicht** für Beglaubigungen.

Im Auftrage

gez. Wischwill