

L e s e f a s s u n g

Dienstsigelordnung der Gemeinde Ostseeheilbad Zingst

Stand:

Dienstsigelordnung vom 15.03.2024 in Kraft seit 07.06.2024

§ 1 Zweck, Geltungsbereich

- (1) Die Dienstsigelordnung regelt die Ausgabe und den Umgang mit Dienstsigeln der Gemeinde Ostseeheilbad Zingst und gilt für die Verwaltung, die Kindertageseinrichtung und den Abwasserentsorgungsbetrieb der Gemeinde Ostseeheilbad Zingst sowie den Zingster Fremdenverkehrsbetrieb.

§ 2 Dienstsigel

Die Gemeinde Zingst führt ein Dienstsigel gemäß § 1 (2), (4) und (5) der Hauptsatzung der Gemeinde Ostseeheilbad Zingst vom 05.07.2012, zuletzt geändert durch die 3. Änderungssatzung der Hauptsatzung. Das Dienstsigel enthält das Gemeindewappen und die Umschrift „Gemeinde Ostseeheilbad Zingst“ in Großbuchstaben mit einer fortlaufenden Nummerierung.

§ 3 Ermächtigung zur Verwendung des Dienstsigels

- (1) Die Führung des Dienstsigels ist gemäß § 1 (5) der Hauptsatzung der Gemeinde Ostseeheilbad Zingst dem Bürgermeister vorbehalten.
- (2) Der Bürgermeister kann aufgrund dienstlicher Belange zur Siegelführung ermächtigen:
 - a) Fachamtsleiter der Verwaltung,
 - b) Standesbeamte,
 - c) Mitarbeiter Meldeamt,
 - d) Leiter der Kindertageseinrichtung,
 - e) Leiter des Abwasserentsorgungsbetriebes,
 - f) Leiter des Zingster Fremdenverkehrsbetriebessowie jeweils einen Stellvertreter.
- (3) Ermächtigungen haben grundsätzlich nur in schriftlicher Form Gültigkeit. Sie werden unter dem Vorbehalt des jederzeitigen schriftlichen Widerrufs durch den Bürgermeister erteilt.
- (4) Die Ermächtigung erlischt automatisch bei Wechsel des Aufgabenbereiches und Ausscheiden des ermächtigten Mitarbeiters sowie bei Widerruf der Ermächtigung.

§ 4 Verwaltung des Dienstsigels

- (1) Die Verwaltung und Ausgabe der Dienstsigel obliegt dem Bürgermeister.
- (2) Die Dienstsigel sind gemäß § 1 Absatz 5 der Kommunalen Siegelverordnung (KSiegVO) vom 08.12.1995 (GVOBl. M-V 1995, 663), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 26.10.2011 (GVOBl. M-V S. 1019) fortlaufend mit arabischen Zahlen zu nummerieren. Die Aushändigung des Siegels ist bei Empfang durch Hinterlegung eines Stempelabdruckes mit Unterschrift des Siegelführers in einem Siegelbuch festzuhalten.
- (3) Dienstsigel sind so zu verwahren, dass Verlust oder Missbrauch ausgeschlossen ist. Der Verlust eines Dienstsigels ist unter Schilderung des Sachverhaltes unverzüglich

dem Bürgermeister zu melden. Entbehrliche Dienstsiegel sind unverzüglich an den Bürgermeister zurückzugeben.

- (4) Der Verlust und der Missbrauch von Dienstsiegeln sind gemäß § 2 S. 4,5,6 KSiegVO unverzüglich der Rechtsaufsichtsbehörde mitzuteilen. In Verlust geratene Siegel sind durch die Aufsichtsbehörde für ungültig zu erklären. Die Erfüllung der Mitteilungspflicht obliegt dem Bürgermeister.

§ 5 Anwendung des Dienstsiegels

- (1) Dienstsiegel verleihen Schriftstücken und Urkunden amtlichen Charakter, erhöhen ihre Beweiskraft und geben ihnen größeren Schutz gegen Fälschungen. Es dient der Rechtssicherheit und darf nur bei Erfüllung von Hoheitsaufgaben verwendet werden.
- (2) Das Dienstsiegel ist nur dann als wirksam anzusehen, wenn dem Siegel-Abdruck die Unterschrift einer nach dieser Verordnung berechtigten Person hinzugefügt wird. Die Befugnis hierzu darf nicht an andere Mitarbeiter, die nicht zur Siegelführung berechtigt sind, weitergeleitet werden.
- (3) Die dienstsiegelführenden Mitarbeiter dürfen das Siegel nur innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches verwenden.

§ 6 Sprachformen

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich, divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

§ 7 Inkrafttreten