

DIE PRÄSIDENTIN DER BÜRGERSCHAFT DER FREIEN UND HANSESTADT HAMBURG

01. Januar 2023

Führung von Dienstsiegeln bei der Bürgerschaft der Freien und Hansestadt Hamburg

Für die Führung von Dienstsiegeln bei der Bürgerschaft ergeht folgende Anordnung:

1. Bei der Bürgerschaft werden Dienstsiegel geführt. Diese haben die Form
 - a) Dienstsiegel mit großem Wappen, der Umschrift „Die Präsidentin der Bürgerschaft – Hamburg –“ sowie Dienstsiegel mit großem Wappen, der Umschrift „Der Präsident der Bürgerschaft – Hamburg –“ und
 - b) Dienstsiegel mit großem Wappen, der Umschrift „Bürgerschaftskanzlei – Hamburg –“ sowie den Kennziffern 1 und 2.

Für die Gestaltung von Dienstsiegel und Wappen gilt im Übrigen die Anordnung des Senats vom 21.06.1982 (Amtlicher Anzeiger, Seite 1278) entsprechend.

2. Die Präsidentin der Bürgerschaft ist befugt zur Anwendung des Dienstsiegels „Die Präsidentin der Bürgerschaft – Hamburg –“ nach Punkt 1. a). Das Dienstsiegel wird von [REDACTED] (P 1) oder von [REDACTED] (Direktor bei der Bürgerschaft) angebracht.
3. Das Dienstsiegel der Bürgerschaftskanzlei wird angewendet bei
 - 3.1. festgestellten Flächennutzungsplänen (§ 2 Abs. 1 Bauleitplanfeststellungsgesetz),
 - 3.2. Feststellungsbeschlüssen betreffend Bebauungspläne sowie Vorhaben- und Entschlie-ßungspläne (§ 3 Abs. 2 Bauleitplanfeststellungsgesetz) und
 - 3.3. festgestellten Landschaftsprogrammen (§ 4 Abs. 3 S. 2 HmbNatSchG) und Artenschutzpro-grammen (§§ 25, 3 Abs. 1, 4 Abs. 3 S. 2 HmbNatSchG) jeweils durch Anbringen des Siegels auf den festgestellten Plänen bzw. Programmen. Zuständig für die Anwendung und Anbrin-gung des Dienstsiegels ist Frau Maybohm (B 1) oder ihre Vertretung.
 - 3.4. Mitteilung / Bekanntgabe von haushaltsrechtlichen Befugnissen an die Finanzbehörde. Zu-ständig für die Anwendung ist [REDACTED] in der Funktion als Beauftragter für den Haushalt oder seine Vertretung. Das Dienstsiegel wird von [REDACTED] oder dessen Vertretung angebracht.

Das Dienstsiegel „Präsidentin der Bürgerschaft“ und das Dienstsiegel „Präsident der Bürgerschaft“ werden im Tresor im Raum 145 (Vorzimmer der Präsidentin, Rathaus) verwahrt. Ein Schlüssel wird in Raum 150 (Rathaus) verwahrt. Das Dienstsiegel „Bürgerschaftskanzlei, Nr. 1“ wird im Tresor in Raum 153 (Rathaus) verwahrt. Ein Satz Schlüssel wird in Raum 152 (Rathaus) sowie ein weiterer in Raum 181 (Rathaus) verwahrt. Das Dienstsiegel „Bürgerschaftskanzlei, Nr. 2“ wird im Tresor des Referats „Finanzen und Inneres Dienste“, Schmiedestr. 2, Raum 441, verwahrt (Tresoröffnung durch Eingabe einer Zahlenkombination).

Die durch diese Anordnung zum Führen oder Anbringen des Dienstsiegels befugten Mitarbeiter:innen sind verantwortlich für die sachgemäße Anwendung und Verwahrung der Siegel. Sie tragen die Ent-nahme der Dienstsiegel aus dem Tresor jeweils mit Datum, Uhrzeit und Unterschrift in eine Liste ein und stellen sicher, dass die Dienstsiegel unmittelbar nach ihrer Anwendung, ebenfalls mit der Eintra-gung von Datum, Uhrzeit und Unterschrift, zurückgegeben werden.

Der Verlust eines Dienstsiegels ist unter Angabe der Verlustumstände unverzüglich dem Direktor bei der Bürgerschaft anzuzeigen.

Carola Veit
Präsidentin der Hamburgischen Bürgerschaft

DIE PRÄSIDENTIN DER BÜRGERSCHAFT DER FREIEN UND HANSESTADT HAMBURG

01. Januar 2023

Führung von Dienstsiegeln bei der Bürgerschaft der Freien und Hansestadt Hamburg

Für die Führung von Dienstsiegeln bei der Bürgerschaft ergeht folgende Anordnung:

1. Bei der Bürgerschaft werden Dienstsiegel geführt. Diese haben die Form
 - a) Dienstsiegel mit großem Wappen, der Umschrift „Die Präsidentin der Bürgerschaft – Hamburg –“ sowie Dienstsiegel mit großem Wappen, der Umschrift „Der Präsident der Bürgerschaft – Hamburg –“ und
 - b) Dienstsiegel mit großem Wappen, der Umschrift „Bürgerschaftskanzlei – Hamburg –“ sowie den Kennziffern 1 und 2.
- Für die Gestaltung von Dienstsiegel und Wappen gilt im Übrigen die Anordnung des Senats vom 21.06.1982 (Amtlicher Anzeiger, Seite 1278) entsprechend.
2. Die Präsidentin der Bürgerschaft ist befugt zur Anwendung des Dienstsiegels „Die Präsidentin der Bürgerschaft – Hamburg –“ nach Punkt 1. a). Das Dienstsiegel wird von Frau Luisa Margarita Wellhausen (P 1) oder von Herrn Johannes Düwel (Direktor bei der Bürgerschaft) angebracht.
3. Das Dienstsiegel der Bürgerschaftskanzlei wird angewendet bei
 - 3.1. festgestellten Flächennutzungsplänen (§ 2 Abs. 1 Bauleitplanfeststellungsgesetz),
 - 3.2. Feststellungsbeschlüssen betreffend Bebauungspläne sowie Vorhaben- und Entschlie-ßungspläne (§ 3 Abs. 2 Bauleitplanfeststellungsgesetz) und
 - 3.3. festgestellten Landschaftsprogrammen (§ 4 Abs. 3 S. 2 HmbNatSchG) und Artenschutzpro-grammen (§§ 25, 3 Abs. 1, 4 Abs. 3 S. 2 HmbNatSchG) jeweils durch Anbringen des Siegels auf den festgestellten Plänen bzw. Programmen. Zuständig für die Anwendung und Anbrin-gung des Dienstsiegels ist Frau Maybohm (B 1) oder ihre Vertretung.
 - 3.4. Mitteilung / Bekanntgabe von haushaltsrechtlichen Befugnissen an die Finanzbehörde. Zu-ständig für die Anwendung ist Herr Norbert Gans (A) in der Funktion als Beauftragter für den Haushalt oder seine Vertretung. Das Dienstsiegel wird von Herrn Michael Winkler (A 4) oder dessen Vertretung angebracht.

Das Dienstsiegel „Präsidentin der Bürgerschaft“ und das Dienstsiegel „Präsident der Bürgerschaft“ werden im Tresor im Raum 145 (Vorzimmer der Präsidentin, Rathaus) verwahrt. Ein Schlüssel wird in Raum 150 (Rathaus) verwahrt. Das Dienstsiegel „Bürgerschaftskanzlei, Nr. 1“ wird im Tresor in Raum 153 (Rathaus) verwahrt. Ein Satz Schlüssel wird in Raum 152 (Rathaus) sowie ein weiterer in Raum 181 (Rathaus) verwahrt. Das Dienstsiegel „Bürgerschaftskanzlei, Nr. 2“ wird im Tresor des Referats „Finanzen und Inneres Dienste“, Schmiedestr. 2, Raum 441, verwahrt (Tresoröffnung durch Eingabe einer Zahlenkombination).

Die durch diese Anordnung zum Führen oder Anbringen des Dienstsiegels befugten Mitarbeiter:innen sind verantwortlich für die sachgemäße Anwendung und Verwahrung der Siegel. Sie tragen die Ent-nahme der Dienstsiegel aus dem Tresor jeweils mit Datum, Uhrzeit und Unterschrift in eine Liste ein und stellen sicher, dass die Dienstsiegel unmittelbar nach ihrer Anwendung, ebenfalls mit der Eintra-gung von Datum, Uhrzeit und Unterschrift, zurückgegeben werden.

Der Verlust eines Dienstsiegels ist unter Angabe der Verlustumstände unverzüglich dem Direktor bei der Bürgerschaft anzuzeigen.

Carola Veit
Präsidentin der Hamburgischen Bürgerschaft

Rathausmarkt
Tel.: (040) 42831-13
praesident

- A 100 -

15.12.2022

Verfügung:

1. - Präs - über - L -, - A - und - A1- m. d. B. u. Zustim-mung und Unterzeichnung (zweifach)
2. - A 102 – pdf. Dokument an alle Betroffenen per Mail
3. - A 100 - z. w. V. SharePoint A-Z
4. - A 100 – Ablage Eldorado

Winkler