

# Vertrags- und Unterschriftenrichtlinie der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg vom 08.05.2024

## § 1 Prozess Vertragserstellung und -unterzeichnung

- 1) Sofern ein Vertrag abgeschlossen oder verlängert werden soll, meldet die Bedarfsstelle dies dem Justizariat.
- 2) Das Justizariat prüft, ob ein Vertragsschluss erforderlich ist, holt hierzu ggf. erforderliche Informationen ein und prüft bzw. erstellt die entsprechenden Vertragsentwürfe. Das Justizariat informiert die Haushaltsabteilung über den geplanten Vertragsabschluss.
- 3) Die Haushaltsabteilung prüft steuerrechtliche Fragen und meldet etwaigen Anpassungsbedarf an das Justizariat. Nach Abstimmung mit der Bedarfsstelle und den Vertragspartnern fertigt das Justizariat den finalen Vertragsentwurf und legt diesen zur Unterzeichnung an die unterschreibsberechtigte Person vor. Die unterschreibsberechtigten Personen bestimmen sich nach den §§ 2 ff. dieser Richtlinie.
- 4) Nach Unterzeichnung leitet das Justizariat den Vertrag zur Unterzeichnung an die Vertragspartner weiter.
- 5) Abweichend von Absätzen 1 bis 4 müssen vom Justizariat geprüfte und freigegebene Musterverträge vor Unterzeichnung nicht mehr an das Justizariat zur Prüfung weitergeleitet werden, sofern an der Musterformulierung keine Änderungen vorgenommen werden. Bei Änderungen- auch geringfügige – ist nach Maßgabe der Absätze 1 bis 4 zu verfahren.
- 6) Nach vollständiger Unterzeichnung legt das Justizariat den Vertrag in digitaler Fassung im Vertragskaster ab. Das Original wird im Rektoratssekretariat archiviert. In begründeten Fällen und nach vorheriger Abstimmung mit dem Justizariat kann eine dezentrale Ablage und Erfassung erfolgen, sofern das Justizariat auf die digitale Fassung der Verträge Zugriff erhält.

## § 2 Allgemeine Vorgaben zur Unterzeichnung von Verträgen

Grundsätzlich vertritt die Rektorin oder Rektor die Hochschule, § 17 Absatz 1 Satz 1 LHG. Geschäfte der laufenden Verwaltung erledigen die Rektoratsmitglieder in ihrem nach Maßgabe des Geschäftsverteilungsplan zugewiesenen Zuständigkeitsbereich in eigener Zuständigkeit, § 16 Absatz 2 Nr. 1 LHG.

## § 3 Geschäfte der laufenden Verwaltung

Unter Geschäfte der laufenden Verwaltung sind Angelegenheiten zu verstehen, die aufgrund ihrer Häufigkeit und Regelmäßigkeit zu den üblichen Aufgaben innerhalb der Geschäftsbereiche gehören. Die Geschäfte entfalten weder eine grundsätzliche und weitreichende Bedeutung noch führen sie zu erheblichen finanziellen Auswirkungen für den Haushalt der Hochschule.

## § 4 Zuständigkeitsverteilung

- 1) Rektoratsmitglieder können Geschäfte der laufenden Verwaltung an Beschäftigte der Hochschulverwaltung oder der Leitung von Hochschuleinrichtungen zur Erledigung übertragen und diese im Außenverhältnis zur Vertretung bevollmächtigen.
- 2) Gesetzlich vorgegebene Zuständigkeiten oder Zeichnungs- und Vertretungsregelungen bleiben von diesen Regelungen unberührt und gehen diesen vor.



- 3) Die Rektoratsmitglieder melden für ihren Zuständigkeitsbereich die zeichnungsberechtigten Personen an das Justizariat mittels Anlage 1. Die Dokumentation erfolgt im Justizariat. Der Wegfall einer Zeichnungs- und Vertretungsbefugnis ist ebenfalls an das Justizariat zu melden. Anstelle der zeichnungsberechtigten Person kann auch die Funktionsbezeichnung genannt werden.
- 4) Zeichnungsberechtigte Personen – außer Rektoratsmitglieder - verwenden im rechtsgeschäftlichen Schriftverkehr das Kürzel „i.A.“.

Ludwigsburg, 10.05.2024

  
Dr. Iris Rauskala  
Rektorin