

Dienstsiegelordnung



Studentenwerk
Anstalt des öffentlichen Rechts
Max-Horkheimer-Straße 15
(Studentenhaus)
42119 Wuppertal

01.05.2010

Dienstsiegelordnung des Hochschul-Sozialwerks Wuppertal - Studentenwerk- Anstalt des öffentlichen Rechts

Das Hochschul-Sozialwerk Wuppertal ist durch § 1 Abs. 3 seiner Satzung in Verbindung mit § 1 Abs. 1 Verwaltungsverfahrensgesetz des Landes NRW in Verbindung mit § 6 Abs. 1 der Verordnung über die Führung des Landeswappens vom 16. Mai 1956 zuletzt geändert durch Verordnung 27.11.1986 (GV. NRW S. 743) berechtigt das kleine Landessiegel in abgewandelter Form gem. § 6 Abs. 2 und § 5 Satz 2 der Verordnung über die Führung des Landeswappens zu führen.

§ 1

Dienstsiegel des Hochschul-Sozialwerks

Das Dienstsiegel des Hochschul-Sozialwerks Wuppertal ist rund und zeigt das Landeswappen Nordrhein-Westfalens. Über dem Wappen ist der Schriftzug Hochschul-Sozialwerk Wuppertal angebracht.

Form und Inhalt ergeben sich aus Anlage 1.

§ 2

Ermächtigung zur Verwendung des Dienstsiegels

- (1) Zur Anwendung des Dienstsiegels ist kraft Amtes der Geschäftsführer / die Geschäftsführerin ermächtigt.

- (2) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen können durch den Geschäftsführer / die Geschäftsführerin zur Führung eines Dienstsiegels ermächtigt werden, sofern deren Dienstaufgaben dies erfordern.
Ermächtigungen haben grundsätzlich nur in schriftlicher Form Gültigkeit. Sie werden unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs erteilt.
- (3) Die Ermächtigung erlischt automatisch bei Wechsel des Aufgabenbereiches und Ausscheiden des ermächtigten Mitarbeiters / der ermächtigten Mitarbeiterin.
Bei Widerruf der Ermächtigung.

§ 3

Verwaltung des Dienstsiegels

- (1) Das Anbringen eines Dienstsiegels erhöht die Beweiskraft und die Echtheit eines Schriftstücks. Es dient der Rechtssicherheit und darf in der Regel nur bei der Erfüllung von Hoheitsaufgaben verwendet werden.
- (2) Der / die ermächtigte Mitarbeiter / Mitarbeiterin des Dienstsiegels ist für dessen sichere Aufbewahrung verantwortlich. Er / sie hat das Siegel ständig unter Verschluss zu halten und dafür Sorge zu tragen, dass es nicht von Unbefugten benutzt werden kann. Der Verlust des Dienstsiegels ist unter Schilderung des Sachverhaltes dem Geschäftsführer unverzüglich zu melden. Im Falle des Verlustes ist das Dienstsiegel für ungültig zu erklären.
Entbehrliche Dienstsiegel sind unverzüglich an den Geschäftsführer zurückzugeben.

§ 4

Beglaubigungen

- (1) Das Dienstsiegel ist für dienstliche Zwecke zu benutzen.
Das Hochschul-Sozialwerk Wuppertal ist befugt, Abschriften, Ablichtungen und Vervielfältigungen, die es selbst ausgestellt hat oder die für den eigenen Bedarf bestimmt sind, amtlich zu beglaubigen.
- (2) Die Beglaubigung von durch andere Behörden ausgestellten Urkunden, erfolgt nur, wenn sie für den universitären Bedarf benötigt werden.
- (3) Abschriften von Personenstandsurkunden (Geburtsurkunden; Abstammungsurkunden; Sterbeurkunden; Eheurkunden; Auszüge aus dem Familienstammbuch) dürfen nicht beglaubigt werden. In diesen Fällen ist immer an das Standesamt zu verweisen, das seinerzeit die Originalurkunde ausgestellt hat.
- (4) Unterlagen, die in einer Fremdsprache verfasst sind, können nur bei Vorlage einer amtlichen Übersetzung in deutscher Sprache beglaubigt werden. Ausschließlich die deutsche Übersetzung ist zu beglaubigen.

§ 5

Beglaubigung von Unterschriften

- (1) Die Beglaubigung von Unterschriften erfolgt nur im innerdienstlichen Bereich. Außerdem soweit die Unterschriftenbeglaubigung für die Erfüllung dienstlicher Aufgaben erforderlich ist.
- (2) Die zu beglaubigende Unterschrift ist in Gegenwart des zur Siegelführung ermächtigten Mitarbeiters / Mitarbeiterin zu leisten.
Der Unterzeichnende muss sich durch Vorlage eines gültigen Passes legitimieren.

Die Beglaubigung von Unterschriften ohne zugehörigen Text ist nicht zulässig.

§ 6

Anwendung des Dienstsiegels

- (1) Die zu beglaubigende Ablichtung ist mit Beglaubigungsvermerk und Dienstsiegel zu versehen.
- (2) Das Dienstsiegel ist nur dann als wirksam anzusehen, wenn dem Abdruck die Unterschrift einer nach dieser Ordnung berechtigten Person hinzugefügt wird. Die Befugnis hierzu darf nicht an andere Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen, die nicht zur Siegelführung berechtigt sind, weitergeleitet werden.
- (3) Eine Beglaubigung hat nur zu erfolgen, wenn das Original vorliegt und diese mit der Ablichtung übereinstimmt.
Wenn Umstände die Annahme zulassen, dass der ursprüngliche Inhalt des Schriftstücks geändert worden ist, ist eine Beglaubigung nicht zulässig.
Schriftstücke aus mehreren Blättern, deren ursprünglicher Zusammenhang nicht mehr erkennbar ist, dürfen nicht beglaubigt werden.
Besteht das zu beglaubigende Dokument aus mehreren Blättern, sind diese fest miteinander zu verbinden, so dass eine Trennung ohne merkbare Beschädigung nicht möglich ist.
- (4) Das Siegeln von unbeschriftetem Papier, einfacher Bescheinigungen, Scheinen und Testaten ist nicht gestattet.

§ 7

Inkrafttreten

Die Dienstsiegelordnung des Hochschul-Sozialwerks Wuppertal tritt mit Wirkung vom 01.05.2010 in Kraft.

Wuppertal, den 22.04.2010

gez. Gerd Scholz
Vorsitzender des
Verwaltungsrates

gez. Fritz Berger
Geschäftsführer

Anlage zur Dienstsiegelordnung des Hochschul-Sozialwerks Wuppertal vom 01.05.2010

Dienstsiegel des HSW:

