



Sankt Augustin, 30.6.2015

Laufende Nummer: 14/2015

Ordnung der Studierendenschaft zur Ermächtigung des AStAs zu Führung eines Siegels der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg vom 28.04.2015

Herausgegeben vom
Präsidenten der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg
Grantham-Allee 20, 53757 Sankt Augustin
Tel. +49 2241 865-334, Fax +49 2241 865-8334, email:
natalie.skora@hochschule-bonn-rhein-sieg.de



**Hochschule
Bonn-Rhein-Sieg**
University of Applied Sciences



**Ordnung der Studierendenschaft der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg
zur Ermächtigung des AStAs zu Führung eines Siegels**
vom 28.04.2015

Auf der Grundlage des § 53 Gesetz über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz NRW) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. S. 474) in der Fassung vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547) hat die Studierendenschaft der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg folgende Siegelordnung erlassen:

Inhalt

1. Dienstsiegel des AStA
2. Ermächtigung, Verwaltung und Anwendung des Dienstsiegels
3. Beglaubigungen
4. Beschaffung, Rückgabe und Vernichtung von Dienstsiegeln
5. Überwachung, Aufsicht und Haftung
6. Inkrafttreten

Anlagen

1. Dienstsiegel des AStA

1.1. Aussehen der Siegel und des Stempels

Siegel von Sankt Augustin



Beglaubigungsstempel

	Hiermit wird amtlich beglaubigt, dass die vor-/umstehende Abschrift/Ablichtung etc. mit der vorgelegten Urschrift/Ausfertigung beglaubigten / einfachen Abschrift / Ablichtung etc. der / des übereinstimmt. Die Beglaubigung wird nur zur Vorlage bei erteilt. Datum/Ort/Siegel/Unterschrift
---	---

1.2. Darstellungsform

Das Dienstsiegel wird als Farbdruckstempel geführt.

2. Ermächtigung, Verwaltung und Anwendung des Dienstsiegels

2.1. Rechtsaufsicht

Die Rechtsaufsicht über den ordnungsgemäßen Gebrauch des Siegels obliegt dem AStA-Vorsitz.

2.2. Ermächtigung der Führung des Dienstsiegels kraft Amtes

Zur Anbringung des Dienstsiegels sind kraft Amtes ermächtigt:

- Der/die Vorsitzende/r bzw. der/die Stellvertreter/in
- Der/die Referatsleiter/in des Referats Hochschulpolitik und Soziales bzw. der/die Stellvertreter/in

2.3. Ermächtigung anderer AStA-Mitglieder zur Führung des Siegels

AStA-Mitglieder können durch den Vorsitz zur Führung des Dienstsiegels ermächtigt werden, sofern dies erforderlich ist.

Ermächtigungen haben grundsätzlich nur Gültigkeit in schriftlicher Form. Sie werden unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs erteilt. Das Ermächtigungsformular muss den Namen, des/der zu Ermächtigenden enthalten und von diesem/dieser und dem/der Vorsitzenden eigenhändig unterschrieben sein. Eine Ausfertigung des Ermächtigungs-schreibens der zur Siegführung ermächtigten Person wird an entsprechender Stelle aufbewahrt.

Die Ermächtigung erlischt bei

- a) Niederlegung des Amtes/ Austritt aus dem AStA
- b) Wechsel des Referates innerhalb des AStAs
- c) Ausscheiden aus der Hochschule
- d) Widerruf

2.4. Aufbewahrung der Siegel

Die Ermächtigten sind für die sichere Aufbewahrung der Siegel verantwortlich. Sie haben das Siegel ständig unter Verschluss zu halten und dafür Sorge zu tragen, dass es nicht von Unbefugten benutzt werden kann.

Der Verlust eines Dienstsiegels ist dem Vorsitz unverzüglich zu melden; eine schriftliche Verlustanzeige mit eingehender Darlegung des Sachverhaltes ist unverzüglich nachzureichen. Nach Eingang der Verlustanzeige ist das Dienstsiegel durch den Vorsitzenden für ungültig zu erklären (siehe Anlage Verlustanzeige). Die Verlustanzeige wird an das Justizariat weitergeleitet. Das Justizariat teilt in geeigneter Weise diese Verlustanzeige anderen öffentlich-rechtlichen Hochschulen mit.

3. Beglaubigungen

3.1. Schulung zum Gebrauch des Siegels zwecks Beglaubigungen

Die Schulung zum Gebrauch des Siegels für Beglaubigungen umfasst folgende Punkte:

1. Der/ Die AStA-Vorsitzende händigt dem/der Ermächtigten ein Exemplar dieser Siegelordnung zur Kenntnisnahme aus.
2. Auf dem Ermächtigungsformular (siehe Anlage 1) hat der/die Ermächtigte/r die Kenntnisnahme dieser Siegelordnung insbesondere der nachfolgenden Vorschriften zu bestätigen.

3.2. Zur Beglaubigung zulässige Dokumente

Der AStA kann Kopien oder Abschriften von Schriftstücken, die er selbst ausgestellt hat, oder die für den eigenen Gebrauch bestimmt sind, amtlich beglaubigen. Sonstige amtliche Beglaubigungen für Studien- und Prüfungszwecke im Zusammenhang mit einem Studium an der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg sowie für Bewerbungszwecke im Anschluss an das Studium kann der AStA erteilen, sofern es sich um andere Schriftstücke handelt, die von einer Behörde ausgestellt sind oder deren Abschrift zur Vorlage bei einer Behörde benötigt wird.

3.3. Beglaubigungsvorgang

1. Zur Beglaubigung einer Abschrift muss das Original vorgelegt werden. Auszüge werden nicht beglaubigt.
2. Die Beglaubigung erfolgt gemäß Teil II, Abschnitt 3 des VwVfG NRW durch einen Beglaubigungsvermerk nebst Dienstsiegel.
3. Das Anbringen des Dienstsiegels auf Blanko-Vordrucken ist nicht zulässig. Schriftstücke sind erst nach der Unterzeichnung durch den/die Unterschriftsberechtigte/n durch den/die Beglaubigende/n zu siegeln. Innerhalb der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg wird die Farbe Blau als Stempelfarbe für Dienstsiegel verwendet.
4. Die zu beglaubigenden Kopien sind vom Beglaubigenden anzufertigen.
5. Die Kopien müssen zusammengeheftet und als ein Dokument beglaubigt werden. Als beglaubigt gilt nur eine Kopie, die sowohl das Siegel als auch einen Beglaubigungstempel (siehe 1.1.) trägt. Bei mehrseitigen Kopien muss jede einzelne Seite vom Siegelabdruck erfasst sein. Das Siegel soll aufrecht stehen. Auf einen klaren Siegelabdruck ist zu achten; das Siegel ist sauber zu halten.
6. Die Felder des Beglaubigungstempels werden durch den/die Beglaubigende/n vollständig ausgefüllt.

3.4. Beglaubigungskosten

Die Beglaubigungen des AStAs sind gebührenfrei.

4. Beschaffung, Rückgabe und Vernichtung von Dienstsiegeln

4.1.

Dienstsiegel werden ausschließlich über den Vorsitz beschafft.

4.2.

Die Beschädigung oder Abnutzung eines Dienstsiegels ist dem Vorsitz anzuzeigen. Bis zum Austausch ist das alte Siegel weiter zu verwenden. Nach Erhalt des neuen Dienstsiegels wird das abgenutzte Siegel dem Vorsitz zur Vernichtung übergeben. Die Dienstsiegel sind nur von Hand zu Hand weiterzuleiten.

4.3.

Die unbrauchbar gewordenen Dienstsiegel sind dem Vorsitz abzuliefern. Dieser veranlasst die Vernichtung. Über die Vernichtung wird eine entsprechende Niederschrift aufgenommen.

5. Überwachung, Aufsicht und Haftung

5.1.

Der/ Die Vorsitzende führt eine Liste über die zu ihrer Verwaltung Ermächtigten. Er/ Sie überwacht ferner die Einhaltung dieser Dienstsiegelordnung.

5.2.

Der/ Die Ermächtigte haftet für alle dadurch entstehenden Schäden.

6. Inkrafttreten

Diese Dienstsiegelordnung wird in den amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg – Verkündungsblatt – bekanntgegeben und tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Studierendenparlaments der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg vom 28.04.2015.

Sankt Augustin, den 20.05.2015

Marian Momper
Vorsitzender des 17. Studierendenparlaments

Anlagen zur Dienstsiegelordnung des AStAs der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg vom 28.04.2015

Anlage 1

Ermächtigungsformular

Ermächtigung von AStA-Mitgliedern zur Führung des Siegels

Hiermit wird das Mitglied des AStA durch den/die Vorsitzende/n zum Einsatz der Dienstsiegel zum Zwecke der Amtlichen Beglaubigung ermächtigt.

Die Ermächtigung ist auf die Dauer der Mitarbeit im AStA der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg begrenzt bzw. kann jederzeit durch den/die Vorsitzende/n widerrufen werden.

Ermächtigtes AStA-Mitglied:

Name, Vorname:

Unterschrift Vorsitzende/r

Unterschrift ermächtigtes AStA-Mitglied

Hiermit bestätige ich, dass ich die Dienstsiegelordnung der Studierendenschaft der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg in der Fassung vom 28.04.2015 gründlich gelesen habe und mich daran halten werde.

Bei nicht ordnungsgemäßigem Gebrauch des Siegels, kann mir die Ermächtigung zur Siegelführung entzogen werden.

Unterschrift ermächtigtes AStA-Mitglied

Hiermit wird die Ermächtigung zur Führung des Dienstsiegels widerrufen:

Unterschrift Vorsitzende/r

Unterschrift ermächtigtes AStA-Mitglied

Anlage 2

Verlustanzeige

**Hochschule
Bonn-Rhein-Sieg**

*University of
Applied Sciences*

AStA der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg, 53757 St. Augustin

Grantham-Allee 20
53757 Sankt Augustin

Tel.: 02241 / 865-660
Fax: 02241 / 865-297

An die
Universitäten und Hochschulen
der Bundesrepublik Deutschland

Email: hopo@asta-h-brs.de
Internet: www.asta-h-brs.de

Datum

30. Jun. 2015

Verlust eines Dienstsiegels Nr. x des AStAs der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Allgemeinen Studierendenausschuss der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg ist ein Dienstsiegel entwendet worden.

Das Dienstsiegel hat nachstehende Form:

Da die Möglichkeit des Missbrauchs nicht ausgeschlossen werden kann, wird das Dienstsiegel hiermit für ungültig erklärt. Wir bitten um Kenntnisnahme und Bekanntgabe in Ihrem Bereich. Bei eventueller Feststellung einer unbefugten Benutzung bitten wir um Unterrichtung.

Mit freundlichen Grüßen

Vorsitzende/r des AStAs