

UBND HUYỆN ĐẮK R' LẤP  
TRƯỜNG TH NGUYỄN BÁ NGỌC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-THNBN

Nghĩa Thắng, ngày 28 tháng 11 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành quy chế quản lý và sử dụng con dấu**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN BÁ NGỌC**

*Căn cứ Nghị định 99/2016/NĐ-CP quy định về quản lý và sử dụng con dấu của cơ quan nhà nước, đơn vị vũ trang nhân dân, cơ quan thuộc Đảng, Mặt trận, tổ chức chính trị – xã hội, tổ chức kinh tế, tổ chức hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ, tổ chức tôn giáo, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam và chức danh nhà nước.*

*Căn cứ Nghị định số 144/2021/NĐ-CP, ngày 31 tháng 12 năm 2021 về quy định xử phạt vi phạm hành chính lĩnh vực an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống tệ nạn xã hội, phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ, phòng chống bạo lực gia đình.*

*Căn cứ chức năng và quyền hạn của hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường tiểu học (Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020);*

*Xét đề nghị của môn Trường Tiểu học Nguyễn Bá Ngọc.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành quy chế quản lý và sử dụng con dấu (có quy chế đính kèm).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 28/11/2024.

**Điều 3.** Các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhân:**

- Hệ thống quản lý văn bản tỉnh Đắk Nông (công cáo);
- Website( thông báo);
- Lưu: VT.(G);

**HIỆU TRƯỞNG**

**Hoàng Văn Quyền**

# QUY CHẾ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CON DẤU

(Kèm theo Quyết định số / QĐ-TH.NBN, ngày 28 tháng 11 năm 2024 về việc Quản lý và sử dụng con dấu của trường TH Nguyễn Bá Ngọc)

## CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

#### 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm quản lý và sử dụng con dấu tròn chính thức của Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc (sau đây gọi tắt là “con dấu”).

#### 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với con dấu của Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc, con dấu giao cho Đồng chí tổ trưởng Văn phòng Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc quản lý và sử dụng. Đây là loại dấu có giá trị pháp lý đại diện cho Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc thể hiện tên Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc và thường được đóng lên các văn bản, giấy tờ chính thức của Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc.

### Điều 2. Nguyên tắc quản lý và sử dụng con dấu

1. Tuân thủ Hiến pháp, Pháp luật;
2. Đảm bảo công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi cho cơ quan, tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục về con dấu
3. Việc quản lý con dấu và cho phép sử dụng con dấu phải bảo đảm các điều kiện theo quy định và tại Quy chế này.

### Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Làm giả con dấu, sử dụng con dấu giả;
2. Mua bán con dấu, tiêu hủy trái phép con dấu, sử dụng con dấu hết giá trị sử dụng;
3. Cố ý làm biến dạng, sửa chữa nội dung mẫu con dấu đã đăng ký;
4. Mượn, cho mượn, thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp con dấu; sử dụng con dấu của cơ quan, tổ chức khác để hoạt động;
5. Chiếm giữ trái phép, chiếm đoạt con dấu, đóng dấu lên chữ ký của người không có thẩm quyền;
6. Lợi dụng nhiệm vụ được giao trong quá trình giải quyết thủ tục về con dấu để sách nhiễu, gây phiền hà, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc hoặc các hành vi khác theo quy định của Pháp luật.

## CHƯƠNG II

### YÊU CẦU, TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CON DẤU

#### Điều 4. Quản lý con dấu

##### 1. Hiệu trưởng:

Là người đại diện theo pháp luật của Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc, chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hoạt động của Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc bao gồm việc ban hành quy định quản lý và sử dụng con dấu.

## **2. Người giữ con dấu có trách nhiệm:**

a. Bảo quản an toàn, sử dụng con dấu Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc tại trụ sở Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc chỉ giao con dấu của Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc cho người khác khi được phép bằng xác nhận của Hiệu trưởng. Việc bàn giao con dấu Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc phải được lập thành Biên bản hoặc vào Sổ bàn giao.

c. Phải trực tiếp đóng dấu, ký số vào văn bản Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc ban hành và bản sao văn bản.

d. Chỉ được đóng dấu, ghi số vào văn bản đã có chữ ký của người có thẩm quyền theo quy định của Hiệu trưởng.

## **Điều 5. Quy định trong những trường hợp đặc biệt**

### **1. Trong trường hợp bị mất con dấu**

Trễ nhất là 02 ngày kể từ khi phát hiện mất con dấu thì Bộ phận quản lý con dấu phải báo cáo với Hiệu trưởng. Thông báo ngày bằng văn bản cho cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu và cơ quan Công an xã, Phường, thị trấn nơi xảy ra mất con dấu để xử lý kịp thời đồng thời thực hiện việc thông báo hủy con dấu bị mất theo quy định của pháp luật.

**2. Trường hợp con dấu đang sử dụng bị mòn, hỏng hoặc có sự thay đổi của Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc** Bộ phận quản lý con dấu phải báo cáo cho Hiệu trưởng chỉ đạo làm thủ tục khắc lại con dấu mới và nộp lại con dấu cũ cho cơ quan có thẩm quyền.

## **Điều 6. Những chức danh được đóng dấu lên chữ ký**

1. Hiệu trưởng;
2. Những cá nhân được Hiệu trưởng ủy quyền bằng văn bản trong từng trường hợp cụ thể;
3. Ngoài các cá nhân có thẩm quyền nêu trên, người quản lý con dấu không được sử dụng con dấu để đóng lên các tài liệu, chứng từ của bất kỳ người nào khác.

## **Điều 7. Sử dụng con dấu**

1. Dấu phải đóng rõ ràng, ngay ngắn, đúng chiều và đúng mực dấu đỏ theo quy định;
2. Khi đóng dấu lên chữ ký, dấu phải đóng trùm lên khoảng 1/3 chữ ký về phía bên trái;
3. Các văn bản ban hành kèm theo văn bản chính hoặc phụ lục: được đóng dấu lên trang đầu, trùm 1 phần tên cơ quan, tổ chức hoặc tiêu đề phụ lục;

4. Nội dung của các văn bản có đóng dấu của Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc cũng phải nằm trong quyền hạn và nhiệm vụ của Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc.

5. Văn bản giấy được đóng dấu treo, dấu giáp lai, đóng dấu nổi trên phải là các Văn bản do Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc phát hành và phải có chữ ký xác nhận của Hiệu trưởng.

6. Dấu giáp lai được đóng vào khoảng giữa của mép phải của văn bản và phụ lục văn bản, trùm lên 1 phần của các tờ giấy, mỗi dấu đóng tối đa 07 tờ văn bản.

#### **Điều 8. Xử lý vi phạm.**

Cá nhân nào có hành vi vi phạm các quy định về quản lý và sử dụng con dấu thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của Pháp luật.

### **CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 9. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra việc bảo quản và sử dụng con dấu của Trường Tiểu Học Nguyễn Bá Ngọc theo đúng Quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

**Điều 10. Trách nhiệm của Văn thư.** Là người trực tiếp giữ con dấu: phải chịu trách nhiệm trước Pháp luật, trước Hiệu trưởng về việc quản lý và sử dụng con dấu đã được giao.

### **CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 11. Thi hành**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, Văn thư phản ánh kịp thời với Hiệu trưởng để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.