

Số: **86** /QĐ-UBND

Tích Lương, ngày **10** tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về quản lý, sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật
của Ủy ban nhân dân phường Tích Lương**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG TÍCH LƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu; Nghị định số 56/2023/NĐ-CP ngày 24/7/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP, Nghị định số 99/2016/NĐ-CP, Nghị định số 137/2020/NĐ-CP.

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND phường Tích Lương tại Tờ trình số 01/TTr-VP ngày 01/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật của Ủy ban nhân dân phường Tích Lương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường, các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các phòng chuyên môn UBND phường;
- Công an phường;
- Lưu: VT, VP. 

CHỦ TỊCH



Hoàng Thị Minh Thu

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG TÍCH LƯƠNG**

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

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của Ủy ban nhân dân phường Tích Lương

*(Ban hành theo Quyết định số: **86** /QĐ-UBND ngày **10** tháng 7 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Tích Lương)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật của Ủy ban nhân dân phường Tích Lương dùng để đóng dấu có hiệu lực pháp lý theo quy định của pháp luật Nhà nước để phát hành các loại văn bản để chỉ đạo, điều hành quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân phường, là yếu tố quan trọng khẳng định giá trị pháp lý đối với văn bản, giấy tờ và thẩm quyền hợp pháp của người ký tên.

2. Con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật của Ủy ban nhân dân phường phải được quản lý và bảo vệ chặt chẽ; công chức quản lý con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật của Ủy ban nhân dân phường phải có trách nhiệm quản lý, sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật đúng theo những điều khoản được quy định trong Quy chế này.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

Quy chế này được áp dụng trong việc quản lý, sử dụng, bảo quản con dấu tại Ủy ban nhân dân phường Tích Lương bao gồm con dấu đóng trên văn bản giấy và thiết bị lưu khóa bí mật chứa đựng con dấu điện tử. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, tổ chức đoàn thể trên địa bàn phường thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng

1. Tuân thủ Hiến pháp, pháp luật.

2. Việc quản lý con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật cho phép sử dụng con dấu phải bảo đảm các điều kiện theo quy định tại Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu, Nghị định số 56/2023/NĐ-CP ngày 24/7/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP, Nghị định số 99/2016/NĐ-CP; Nghị định số 137/2020/NĐ-CP và Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư.

3. Công chức được giao nhiệm vụ quản lý con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật có trách nhiệm quản lý, sử dụng đúng những điều khoản được quy định trong quy chế này và quy định của pháp luật hiện hành.

Chương II

NỘI DUNG QUY CHẾ

Điều 4. Trách nhiệm quản lý, lưu giữ con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật

Công chức Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được giao làm công tác văn thư sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về việc quản lý và sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật, có trách nhiệm thực hiện các quy định sau:

1. Không giao con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật cho người khác khi chưa được cho phép bằng văn bản của người có thẩm quyền.
2. Phải tự tay đóng dấu hoặc sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật ký vào các văn bản, giấy tờ của Ủy ban nhân dân phường. Trước khi đóng dấu phải kiểm tra thể thức trình bày và nội dung văn bản, chữ ký trên văn bản là đúng của người có thẩm quyền ký văn bản.
3. Chỉ được đóng dấu hoặc sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật ký vào văn bản, giấy tờ sau khi đã có chữ ký của người có thẩm quyền ký văn bản.
4. Không được đóng dấu không chỉ.
5. Phải bảo quản con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật của Ủy ban nhân dân phường trong tủ có khóa tại phòng làm việc của mình, không được mang con dấu ra khỏi phòng làm việc của cơ quan.
6. Trường hợp con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật của Ủy ban nhân dân phường bị mất thì phải kịp thời báo cáo với Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường, Chánh Văn phòng, Công an phường để lập biên bản, làm rõ nguyên nhân và xử lý trách nhiệm người quản lý con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật theo quy định của pháp luật. Đồng thời báo cáo Công an tỉnh và cơ quan có thẩm quyền để được cấp lại theo quy định.
7. Con dấu đang sử dụng bị biến dạng, mòn, hỏng hoặc có thay đổi tổ chức, đổi tên thì phải thực hiện thủ tục đăng ký lại mẫu con dấu, nộp lại con dấu và giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu đã được cấp trước đó cho cơ quan đăng ký mẫu con dấu.
8. Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu bị mất phải thực hiện thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu. Trường hợp bị hỏng phải thực hiện thủ tục đổi lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu và nộp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu đã được cấp trước đó cho cơ quan đăng ký mẫu con dấu.

9. Khi có Quyết định thay đổi con dấu của cơ quan, công chức quản lý con dấu phải nộp con dấu cũ và làm thủ tục xin khắc con dấu mới đúng theo quy định.

Điều 5. Sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật của Ủy ban nhân dân phường

1. Chỉ có công chức được giao nhiệm vụ quản lý, sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật mới được sử dụng con dấu đóng trên văn bản có chữ ký của người có thẩm quyền được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

2. Trước khi đóng dấu, công chức được giao nhiệm vụ quản lý, sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật phải so chữ ký của người có thẩm quyền với chữ ký mẫu để đảm bảo tính xác thực của chữ ký. Đồng thời, phải rà soát nội dung của văn bản, tài liệu, chứng từ có liên quan để đảm bảo rằng văn bản, tài liệu, chứng từ này đã được ký đúng thẩm quyền của người ký.

Điều 6. Đóng dấu và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của Ủy ban nhân dân phường

1. Đóng dấu và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của Ủy ban nhân dân phường phải rõ ràng, ngay ngắn, đúng chiều và dùng mực dấu màu đỏ tươi theo quy định.

2. Đóng dấu và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật đóng dấu trên văn bản chính thức.

a) Chỉ đóng trên văn bản chính thức.

b) Đóng dấu và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật lên chữ ký phải đóng trùm lên 1/3 chữ ký về phía bên trái.

c) Trường hợp văn bản chính thức có nhiều trang thì phải đóng dấu giáp lai vào khoảng giữa các trang, trùm lên tất cả các trang văn bản, tài liệu.

3. Đóng dấu vào phụ lục kèm theo.

a) Dấu treo là dấu được đóng lên trang đầu của văn bản, trùm lên một phần tên của cơ quan ban hành văn bản hoặc tên của phụ lục.

b) Nếu văn bản có phụ lục từ 02 trang trở lên thì phải đóng dấu giáp lai, dấu giáp lai được đóng vào khoảng giữa, trùm lên tất cả các trang văn bản, tài liệu.

4. Tuyệt đối nghiêm cấm đóng dấu không chỉ trên các tài liệu, chứng từ còn để trống hoặc chưa điền đầy đủ hoặc trên giấy còn để trắng.

Điều 7. Thẩm quyền ký và đóng dấu, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của Ủy ban nhân dân phường

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân có thẩm quyền ký tất cả các loại văn bản, chứng từ của Ủy ban nhân dân phường.
2. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký và đóng dấu, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của Ủy ban nhân dân phường trên văn bản, chứng từ khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ủy quyền và phân công lĩnh vực phụ trách theo quy định.
3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường ký và đóng dấu, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của Ủy ban nhân dân phường thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo quy định.
4. Người được ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật về nội dung các văn bản giấy tờ mà mình đã ký.
5. Ngoài các cá nhân có thẩm quyền ký tên nêu trên, công chức được giao nhiệm vụ quản lý, sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật không được sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật để đóng lên chữ ký của người không có thẩm quyền và các tài liệu, chứng từ không đúng thẩm quyền, không đúng quy định của pháp luật.

Chương III

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Xử lý vi phạm

Các cá nhân có hành vi vi phạm các quy định về sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật thì tùy theo mức độ và tính chất sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Điều khoản thi hành

Quy chế được phổ biến đến toàn bộ Lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan Ủy ban nhân dân phường, các tổ chức, cá nhân có liên quan biết và thực hiện. Cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân phường Tích Lương nghiêm túc chấp hành các quy định về quản lý, sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật tại quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung chưa phù hợp quy định pháp luật các cá nhân, tổ chức báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.