

Bélyegző használati szabályzat

2014. szeptember 1.

TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	2
1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	2
2. A BÉLYEGZŐK HASZNÁLATÁRA JOGOSULTAK KÖRE	2
3. A BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA	2
4. A KÓTAI LAJOS ÁLTALÁNOS ISKOLÁNÁL HASZNÁLHATÓ HIVATALOS BÉLYEGZŐK FELSOROLÁSA	2
4.1. <i>Körbélyegzők</i>	2
4.2. <i>Hosszúbélyegzők</i>	3
4.3. <i>Különleges bélyegzők</i>	3
A BÉLYEGZŐK IGÉNYLÉSÉVEL, NYILVÁNTARTÁSÁVAL, PÓTLÁSÁVAL ÉS SELEJTEZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS	4
5. A BÉLYEGZŐK IGÉNYLÉSE, MEGRENDELÉSE, NYILVÁNTARTÁSBA VÉTELE	4
6. A BÉLYEGZŐK CSERÉJE ÉS PÓTLÁSA	4
7. A BÉLYEGZŐK SELEJTEZÉSE	5
ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	5

Általános rendelkezések

1. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a **Kótai Lajos Általános Iskola** minden közalkalmazottjára.

2. A bélyegzők használatára jogosultak köre

A bélyegző használatára a jelen utasításban meghatározott használók kizárólag az utasításban meghatározott feltételek mellett jogosultak.

A **Kótai Lajos Általános Iskola** hivatalos bélyegzőinek használatára jogosultak:

- az intézményvezető
- az intézményvezető helyettes

3. A bélyegzők használata

A bélyegző használója, őrzője az iskolatitkár. A használatért felelősséggel tartozik. Köteles gondoskodni arról, hogy illetéktelen személy a bélyegzőhöz ne férhessen hozzá.

A **Kótai Lajos Általános Iskola** hivatalos működésével összefüggésben keletkező iratokon a bélyegző csak aláírással együtt használható.

A **Kótai Lajos Általános Iskola** hivatalos bélyegzőjének használatára az igazgató illetve az igazgatóhelyettes által írásban – a használat céljának megjelölésével - felhatalmazott személy jogosult. Az írásbeli felhatalmazást nyilvántartásba vétel és megőrzés céljából a központi nyilvántartásba be kell vezetni.

Amennyiben ugyanazon bélyegzőből több példány van használatban, az egyes példányokat sorszámmal kell ellátni. Az 1-es sorszámmal ellátott bélyegző a Kótai Lajos Általános Iskola székhely intézményének bélyegzője, míg a 2-es sorszámmal ellátott a nagykorpádi telephelyéé.

4. A Kótai Lajos Általános Iskolánál használható hivatalos bélyegzők felsorolása

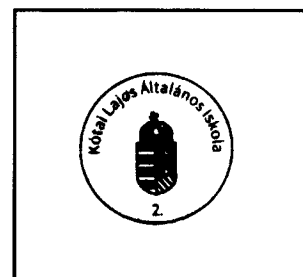
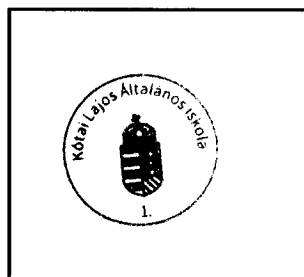
A **Kótai Lajos Általános Iskolában** az alábbi bélyegzők használata engedélyezett:

- a) körbélyegző
- b) hosszúbélyegző

4.1. Körbélyegzők

A **Kótai Lajos Általános Iskola** az alábbi típusú körbélyegző használható jelen utasítás keretei között.

Hivatalos körbélyegző(k):



A hivatalos körbélyegző szigorú számadású bélyegző, amelyet csak hivatalos levelezésben, kiadmányokon, másolatok hitelesítésekor lehet használni.

Amennyiben ugyanazon hivatalos körbélyegzőből több példány van használatban, az egyes példányokat sorszámmal kell ellátni, a sorszámot a címer talpa alá kell elhelyezni.

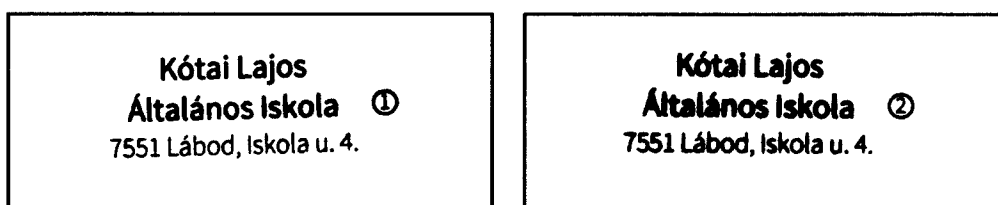
A bélyegző használatát az igazgató írásban engedélyezheti reprezentációs célokra, valamint hivatalos bélyegző használatára nem jogosult személy részére.

A bélyegző használatához kék tintával átitatott párnát kell használni. Ettől eltérő színű tinta használata nem engedélyezett.

4.2. Hosszúbélyegzők

A **Kótai Lajos Általános Iskola** az alábbi típusú hosszúbélyegzők használható jelen utasítás keretei között:

Címbélyegző



A hivatalos címbélyegző szigorú számadású bélyegző, amelyet csak valamely törvény által kötelezően előírt bizonylat (számla, pénztár bizonylat, stb.), dokumentum esetén lehet használni. Kifejezetten azokban az esetekben, ahol szükség van a székhely és az adószám megjelenítésére.

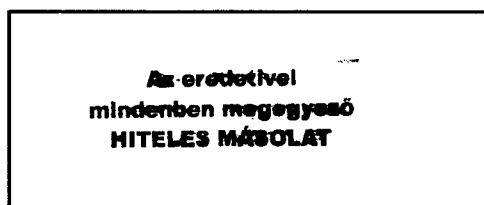
Amennyiben ugyanazon hivatalos címbélyegzőből több példány van használatban, az egyes példányokat sorszámmal kell ellátni, a sorszámot az adószám alá kell elhelyezni.

A bélyegző használatát az igazgató írásban – a használat céljának megjelölésével – adhatja át a hivatalos bélyegző használatára nem jogosult személy részére.

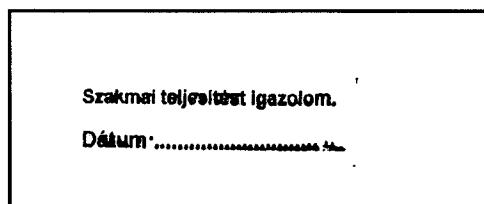
4.3. Különleges bélyegzők

A **Kótai Lajos Általános Iskola** az alábbi típusú különleges bélyegző használható jelen utasítás keretei között.

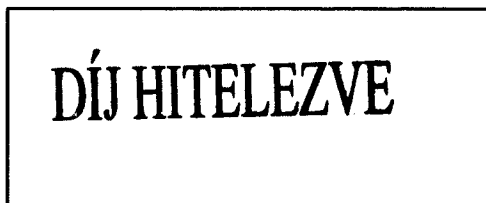
Hitelesítéshez:



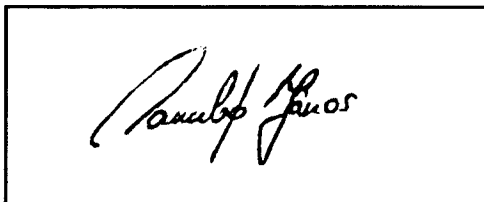
Teljesítés igazoláshoz:



Díj hitelezéshez:



Intézményvezető aláírási bélyegzőjének lenyomata:



A bélyegzők igénylésével, nyilvántartásával, pótlásával és selejtezésével kapcsolatos eljárás

5. A bélyegzők igénylése, megrendelése, nyilvántartásba vétele

A **Kótai Lajos Általános Iskola** által használt bélyegzőket nem kell külön igényelni, a szükségességükről az igazgató egyszemélyben dönt és beszerzésükről intézkedik.

A bélyegzőkről a **Kótai Lajos Általános Iskola** mindenkori iskolatitkára nyilvántartást vezet.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a bélyegző lenyomatát
- a bélyegző sorszámát (amennyiben van)
- a bélyegzőt átvevő, használó és őrző tag nevét, aláírását.
- a bélyegző átadásának, illetve visszavételének helyét és időpontját.

Bélyegző használatára jogosultak nyilvántartásba nem vett bélyegzőt nem használhatnak.

A nyilvántartást alfabetikus sorrendben kell vezetni.

A használó személyében bekövetkezett változás esetén az átadás-átvételt a központi nyilvántartásban is át kell vezetni. Amennyiben az iskolatitkárnak hivatalos tudomása van személyi változásról, annak átvezetését köteles a használónál kezdeményezni.

6. A bélyegzők cseréje és pótlása

Bélyegző cseréjére akkor kerülhet sor, ha az elhasználódás, megrongálódás, a használó nevének megváltoztatása, vagy egyéb ok miatt tovább nem használható.

Bélyegző pótlására akkor kerülhet sor, ha az elveszett, eltulajdonították. A bélyegző elvesztéséről vagy eltulajdonításáról haladéktalanul értesíteni kell az igazgatót, aki értesíti a mindenkori fenntartót. Bűncselekmény gyanúja esetén rendőrségi feljelentést kell kezdeményezni.

Az igazgató gondoskodik az előző bekezdésben foglaltak esetén a letiltásról szóló közlemény közzétételéről.

Az elveszett vagy eltulajdonított bélyegzőt pótolni kell. Amennyiben a megrendelt bélyegző legyártása után az elveszett bélyegző megkerül, azt selejtezni kell.

7. A bélyegzők selejtezése

A megrongálódott bélyegzőket selejtezni kell. A selejtezés tényét, időpontját és okát a nyilvántartólapon fel kell tüntetni.

A selejtezést a használó kezdeményezésére az igazgató végzi el.

A selejtezett bélyegzőt három fő jelenlétében úgy kell megsemmisíteni, hogy ismételt használatra ne legyen alkalmas.

A megsemmisítés időpontjáról, módjáról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a bélyegző nyilvántartó lapjához kell csatolni.

A megsemmisített bélyegzőket külön kell nyilvántartani.

ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen utasítás 2014. szeptember 1.-jén lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

A **Kótai Lajos Általános Iskola** köteles a használatban lévő bélyegzőkről teljes körű leltárt készíteni, és a nyilvántartás pontosságát folyamatosan ellenőrizni kell.

Jelen szabályzat hatályba lépését követően, a tovább használható bélyegzőkről pontos nyilvántartást kell készíteni, és a nyilvántartás pontosságát folyamatosan ellenőrizni kell.

Azon bélyegzőket, amelyek jelen utasítás hatályba lépésétől nem használható, a cseréjét 2014. október 5.-ig a régi bélyegző selejtezésével együtt el kell végezni.

Az igazgató a jelen utasítás hatályba lépésekor a meglévő bélyegző-nyilvántartást köteles átvizsgálni.

Lábod, 2014. szeptember 1.


aláírás

