

Số: **91** /GDĐT

Bình Thạnh, ngày **27** tháng **4** năm 2020

V/v quản lý và sử dụng
con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật
(chữ ký số)

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS;
- Hiệu trưởng trường Bồi dưỡng Giáo dục.

Căn cứ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu;

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

Căn cứ Thông tư số 133/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định về giao dịch điện tử trong hoạt động nghiệp vụ kho bạc nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Công an quy định về con dấu của các cơ quan tổ chức và chức danh nhà nước và Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thực hiện quy định về con dấu của các đơn vị như sau:

I. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CON DẤU, THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT (chữ ký số)

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm giao cho Văn thư quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của đơn vị.

- Sau khi được Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội – Công an TP. Hồ Chí Minh đăng ký mẫu con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu thì đơn vị phải thực hiện thông báo mẫu con dấu của đơn vị mình cho các phòng, ban, UBND phường, đơn vị ... có liên quan trước khi sử dụng.

- Chỉ được đóng dấu, ký số của cơ quan, tổ chức vào văn bản đã có chữ ký của người có thẩm quyền và bản sao văn bản do đơn vị trực tiếp thực hiện; không được đóng dấu không chỉ hoặc đóng dấu trước khi ký.

Đối với thiết bị lưu khóa bí mật của đơn vị chỉ sử dụng để ký số các văn bản điện tử do đơn vị ban hành và bản sao từ văn bản giấy sang văn bản điện tử.

- Phải thông báo ngay cho cơ quan Công an địa phương nơi con dấu hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu bị mất để tổ chức truy tìm; đồng thời phải có văn bản báo cáo về việc mất con dấu hoặc mất Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu cho cơ quan Công an nơi đã đăng ký mẫu dấu; sau khi đã có thông báo

nếu tìm được, thì phải giao lại con dấu đó cho cơ quan Công an để hủy theo quy định.

- Trường hợp đổi, làm lại con dấu thì chỉ được nhận con dấu mới và Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu sau khi đã nộp con dấu cũ Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu cho cơ quan Công an đăng ký con dấu mới.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày quyết định có hiệu lực, người đứng đầu cơ quan, tổ chức được thành lập, chia tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, kết thúc nhiệm vụ, chuyển đổi hình thức sở hữu, phải giao con dấu và Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu cho cơ quan Công an nơi đã cấp con dấu đó.

2. Thời hạn sử dụng con dấu

Trong quá trình quản lý, sử dụng con dấu của đơn vị nếu con dấu bị biến dạng, mòn, hỏng, thay đổi chất liệu, hoặc có thay đổi tên, trụ sở, mô hình tổ chức thì đơn vị chủ động có văn bản đề nghị Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an TP. Hồ Chí Minh xem xét làm thủ tục đổi, cấp lại con dấu theo quy định của pháp luật.

3. Hồ sơ đề nghị đăng ký mẫu con dấu

a) Hồ sơ làm con dấu mới hồ sơ gồm

- Quyết định thành lập đơn vị (sao y bản chính);
- Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng;
- Quyết định cấp phép hoạt động giáo dục (đối với các trường ngoài công lập);
- Giấy giới thiệu (hoặc giấy ủy quyền) cử người liên hệ nộp hồ sơ kèm theo Chứng minh nhân dân (bản chính) còn giá trị sử dụng.

b) Hồ sơ đăng ký lại mẫu con dấu

- Công văn đề nghị đăng ký lại mẫu con dấu của đơn vị, trong đó nêu rõ lý do;
- Quyết định thành lập đơn vị (sao y bản chính);
- Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng;
- Giấy giới thiệu (hoặc giấy ủy quyền) cử người liên hệ nộp hồ sơ kèm theo Chứng minh nhân dân (bản chính) còn giá trị sử dụng.

c) Hồ sơ đối với đơn vị có sự thay đổi về tổ chức, đổi tên

- Công văn đề nghị đăng ký lại mẫu con dấu của đơn vị, trong đó nêu rõ lý do;
- Quyết định thay đổi về tổ chức, đổi tên đơn vị của cơ quan có thẩm quyền; (sao y bản chính);
- Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng;
- Giấy giới thiệu (hoặc giấy ủy quyền) cử người liên hệ nộp hồ sơ kèm theo Chứng minh nhân dân (bản chính) còn giá trị sử dụng.

d) Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu do bị mất, bị hư hỏng

- Công văn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu của đơn vị, trong đó nêu rõ lý do;
- Quyết định thành lập đơn vị (sao y bản chính);
- Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng;
- Giấy giới thiệu (hoặc giấy ủy quyền) cử người liên hệ nộp hồ sơ kèm theo Chứng minh nhân dân (bản chính) còn giá trị sử dụng;
- Con dấu đang sử dụng (để kiểm tra).

Nơi nộp hồ sơ: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an TP. Hồ Chí Minh (số 459 Trần Hưng Đạo, phường Cầu Kho, Quận 1, TPHCM)./.

II. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ TRONG GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ VỚI KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Giao dịch điện tử (GDĐT) giữa các đơn vị với Kho bạc Nhà nước (KBNN) về quản lý thu, chi quỹ ngân sách nhà nước (NSNN) và Báo cáo tài chính thực hiện thông qua Chữ ký số (Token) được thông báo để ký chức danh chủ tài khoản (chữ ký thứ nhất); kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán (chữ ký thứ hai) trên các chứng từ chuyển tiền qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN.

Chủ tài khoản (chữ ký thứ nhất) có trách nhiệm giữ Token để trực tiếp phê duyệt chứng từ đã được kế toán trình qua chứng thư số.

Lưu ý: Chủ tài khoản không được giao chữ ký số cho kế toán hoặc cá nhân nào khác trong đơn vị thực hiện phê duyệt.

Kế toán (chữ ký thứ hai) có trách nhiệm giữ Token để thực hiện chuyển khoản, chuyển tiền điện tử chứng từ thanh toán trình Chủ tài khoản phê duyệt.

Chữ ký số GDĐT với KBNN phải là chữ ký số tương ứng của người đã được KBNN chấp thuận ký chữ ký thứ nhất và ký chữ ký thứ hai trong hồ sơ mở và sử dụng tài khoản của đơn vị giao dịch.

Trường hợp thay đổi các thông tin đã thông báo, gia hạn, tạm dừng hoặc thay đổi chứng thư số; thay đổi cặp khóa, các đơn vị tham gia GDĐT phải có thông báo sửa đổi, bổ sung thông tin chữ ký số với KBNN./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- LĐ/PGD;
- Cổng TTĐT/PGDĐT;
- Lưu: VT, TV.



TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Minh Nhơn

