

Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei
1134 Budapest Dózsa György út 152.

BÉLYEGZŐK HASZNÁLATI SZABÁLYZATA

Egységes szerkezetben a 2016. 02. 15-i módosításokkal.

(Egységes szerkezetbe foglalta: dr. Gacs Gabriella jogi referens) *sgas*

Jóváhagyta: Pelle József igazgató

Hatályos: 2015. március 1-jétől

Érvényes a visszavonásig

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat hatálya

A jelen szabályzat hatálya kiterjed a Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei (a továbbiakban: BMSZKI) minden dolgozójára.

2. A bélyegzők használatára jogosultak köre

A bélyegzők használatára a jelen utasításban meghatározott használók kizárólag a szabályzatban meghatározott feltételek mellett jogosultak.

3. A bélyegzők használata

- 3.1 A BMSZKI hivatalos bélyegzőjének használatára az igazgató (távollétében a szakmai igazgatóhelyettes) által írásban – a használat céljának megjelölésével - felhatalmazott személy jogosult. Az **1. sz. melléklet** szerinti írásbeli felhatalmazás a **bélyegzők nyilvántartásának (2. sz. melléklet)** részét képezi.¹
- 3.2 A bélyegző használója, a használatért felelősséggel tartozik. Köteles gondoskodni arról, hogy illetéktelen személy a bélyegzőhöz ne férhessen hozzá.
- 3.3 A BMSZKI hivatalos működésével összefüggésben keletkező iratokon a hivatalos körbélyegzők csak aláírással együtt használható.
- 3.4 A bélyegzőknek a felhatalmazástól eltérő használata, elvesztése kártérítési, illetőleg fegyelmi felelősségre vonással járhat.
- 3.5 Amennyiben ugyanazon bélyegzőből több példány van használatban, az egyes példányokat (arab) sorszámmal kell ellátni.
- 3.7 A bélyegző lenyomatának színe kék, piros, zöld, fekete lehet, ettől eltérő színű bélyegző használata kizárólag az aláírás bélyegzők esetében lehetséges az igazgató (távollétében a szolgáltatási igazgatóhelyettes) engedélye alapján.
- 3.8 A BMSZKI munkatársai nyilvántartásba nem vett bélyegzőt nem használhatnak.

4. A BMSZKI-nál használható hivatalos bélyegzők

4.1 Körbélyegzők

A hivatalos körbélyegző **szigorú számadású** bélyegző, amelyet csak hivatalos kiadmányokon, (pl. levelek, szerződések, megrendelések stb.) és másolatok hitelesítésére lehet használni.

4.2 Hosszúbélyegzők, (címbélyegzők)

A hivatalos címbélyegző **szigorú számadású** bélyegző, amelyet csak valamely törvény által kötelezően előírt hivatalos irat (számla, pénztár bizonylat, boríték stb.) esetén lehet használni. Kiemelten azokon az iratokon, amelyeken szükség van a székhely (telephely) és a BMSZKI adószámának megjelenítésére.

4.3 Különleges bélyegzők:

4.3.1 Szigorú számadású bélyegzők

A névbélyegző (aláírás bélyegző)

¹ Hatályos 2016. 02. 15. napjától.

A névbélyegző kizárólag hivatalos iratokon és kizárólag az aláíró (kiadmányozásra jogosult) használhatja.

A névbélyegző használatát kizárólag az igazgató jogosult engedélyezni.

Az érkeztető bélyegző és az iktató bélyegző

Az érkeztető és iktató bélyegző használatára kizárólag a posta bontást, érkeztetést és iktatást – a munkaköri leírásában rögzítettek szerint – végző munkatársak jogosultak.

Az ellenőrzési bélyegző

Az ellenőrzési bélyegző használatára kizárólag a pénztár ellenőr jogosult.

4.3.2 Nem szigorú számadású bélyegzők

A dátum bélyegző

Használatára a BMSZKI valamennyi munkatársa jogosult.

II. A BÉLYEGZŐK IGÉNYLÉSÉVEL, NYILVÁNTARTÁSÁVAL, PÓTLÁSÁVAL ÉS SELEJTEZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS

1. A bélyegzők igénylése, megrendelése, nyilvántartásba vétele

A BMSZKI által használt bélyegzők szükségességéről az igazgató (távollétében a szakmai igazgatóhelyettes) dönt, beszerzésük a gazdasági igazgatóhelyettes kötelezettsége.²

A bélyegzőkről a BMSZKI Anyaggazdálkodási csoportjának megbízott munkatársa köteles – napra kész - nyilvántartást vezetni, melyet a munkaköri leírásában is rögzíteni kell.³

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell: a bélyegző lenyomatát, a bélyegzőt átvevő nevét, beosztását, aláírását, a bélyegző átadásának, illetve visszavételének helyét és időpontját, egyéb feljegyzéseket (megsemmisülésről, selejtezésről, elvesztésről, stb.).

A nyilvántartást telephelyenként és szervezeti egységenként kell vezetni.

A használó személyében bekövetkezett változás esetén az átadás-átvételt a nyilvántartásban is rögzíteni kell.

2. A bélyegzők cseréje, selejtezése és pótlása

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

A bélyegzők selejtezéséről a **3. sz. melléklet** szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni.

A bélyegzőt úgy kell megsemmisíteni, hogy további használatra ne legyen alkalmas.

Bélyegző pótlására akkor kerülhet sor, ha az elveszett, eltulajdonították. A bélyegző elvesztéséről vagy eltulajdonításáról a **4. sz. melléklet** szerint felvett jegyzőkönyvet haladéktalanul át kell adni a gazdasági igazgatóhelyettesnek, (távollétében a munkaköri leírásuk szerint az őt helyettesítő

² Hatályos 2016. 02. 15. napjától.

³ Hatályos 2016. 02. 15. napjától.

munkatársnak). A **gazdasági igazgatóhelyettes** bűncselekmény alapos gyanúja esetén köteles 2 munkanapon belül feljelentést tenni az illetékes rendőrkapitányságon.⁴

A gazdasági igazgatóhelyettes (távollétében a munkaköri leírása szerint az őt helyettesítő munkatárs) köteles gondoskodni az elveszett, eltulajdonított bélyegző letiltásáról szóló közlemény közzétételéről is 2 munkanapon belül.⁵

Ha az elveszett vagy eltulajdonított bélyegző pótolását követően az elveszett, eltulajdonított bélyegző megkerül, azt 2 munkanapon belül selejtezni kell.

A 3. és 4. sz. melléklet szerinti jegyzőkönyv, a feljelentés és a letiltásról szóló közlemény irattári példányai **a bélyegzők nyilvántartásának részét képezik.**

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen utasítás **2015. március 1-jén lép hatályba.**

2. A szolgáltatási igazgatóhelyettesnek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék és annak tényét a szabályzat **5. sz. mellékletében** aláírásukkal igazolják.

3. A bélyegző nyilvántartást évente egy alkalommal a gazdasági igazgatóhelyettes köteles ellenőrizni, a megállapításait írásban rögzíteni és a bélyegzők nyilvántartásában elhelyezni.⁶

4. A jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg **hatályát veszti** a BMSZKI Iratkezelési Szabályzata 8.2 pontjának harmadik mondata, továbbá 14. pontjának 2. mondata.

Budapest, 2014. február 20.

Pelle József igazgató

Mellékletek:

1. számú melléklet: Felhatalmazás

2. számú melléklet: Bélyegzők nyilvántartása

3. számú melléklet: Jegyzőkönyv a bélyegzők selejtezéséről

4. számú melléklet: Jegyzőkönyv bélyegző elvesztéséről, eltulajdonításáról

⁴ Hatályos 2016. 02. 15. napjától.

⁵ Hatályos 2016. 02. 15. napjától.

⁶ Hatályos 2016. 02. 15. napjától.

Felhatalmazás

Felhatalmazom-t (beosztása:), hogy az alábbi bélyegzőket a bélyegző nyilvántartásban átvegye és az alábbi célokra használja:

.....

Tájékoztatom, hogy a bélyegzők a fentiekől eltérő használata, elvesztése kártérítési, illetőleg fegyelmi felelősségre vonással járhat.

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

Budapest,

.....
Igazgató

Készült 2 példányban: 1. Közalkalmazott 2. Bélyegzők nyilvántartása

2. sz. melléklet

BÉLYEGZŐK NYILVÁNTARTÁSA

A bélyegzők kiadásáért, visszavételezéséért, a selejtezésért, a nyilvántartás naprakész és pontos vezetéséért felelős:

Neve, beosztása	Időtartamának kezdete	Vége

Bélyegző lenyomata	Átvevő (olvasható) neve, beosztása, aláírása	Átvétel időpontja	Visszavétel időpontja, átvevő (olvasható) neve, beosztása, aláírása	Egyéb, selejtezés, megsemmisülés, elvesztés, lopás stb. időpontja, melyekről a jegyzőkönyveket a nyilvántartáshoz mellékelni kell.

3. sz. melléklet⁷

JEGYZŐKÖNYV
bélyegző(k) selejtezéséről

Készült a BMSZKI Bp. XIII. Dózsa György út 152. sz. alatti, sz. hivatalos helyiségében.

Az alábbi bélyegzők visszavételezése és megsemmisítése 201... év hó napján megtörtént, tekintettel arra, hogy A jegyzőkönyv a bélyegző nyilvántartásban kerül elhelyezésre.

Budapest,

.....
 gazdasági igazgatóhelyettes

.....
 bélyegzőket nyilvántartó munkatárs

4. sz. melléklet

Jegyzőkönyv bélyegző elvesztéséről, eltulajdonításáról

Készült a BMSZKI Bp. sz. alatti, sz. hivatalos helyiségében.

201... év hó napján megállapítottuk, hogy

A jegyzőkönyv a bélyegző nyilvántartásban kerül elhelyezésre.

Budapest,

.....

.....

⁷ Hatályos 2016. 02. 15. napjától.

