

TP.HCM, ngày 18 tháng 10 năm 2017

QUY CHÉ

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CON DẤU CỦA HIỆP HỘI KHỬ TRÙNG VIỆT NAM - VAF
(Ban hành theo Quyết định số: 02QĐ-VAF/2017 ngày 18 tháng 10 năm 2017 của BCH Hiệp hội
Khử trùng Việt Nam)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích yêu cầu

Con dấu của Hiệp Hội Khử Trùng Việt Nam (sau đây gọi là Hiệp Hội), là con dấu tròn đóng trên văn bản, chứng từ của Hiệp Hội, 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. Do vậy con dấu của Hiệp Hội phải được quản lý chặt chẽ bởi Chủ tịch Hiệp Hội và nhân viên văn thư của Hiệp Hội, và có trách nhiệm quản lý, sử dụng con dấu đúng theo những điều khoản được quy định trong quy chế này.

CHƯƠNG II

PHẠM VI ÁP DỤNG VÀ NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG

Điều 2. Phạm vi áp dụng:

- Quy chế này được Ban chấp hành Hiệp hội ban hành và áp dụng trong nội bộ Hiệp Hội Khử trùng Việt Nam.
- Chủ tịch, các ủy viên BCH Hiệp hội, Ban Thường vụ, Ban Kiểm tra, Văn phòng Hiệp hội, các hội viên Hiệp hội nhân viên văn thư nghiêm túc thực hiện Quy chế này.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng:

- Tuân thủ Hiến Pháp, pháp luật .
- Đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ.
- Quy chế về quản lý và sử dụng con dấu của Hiệp hội được xây dựng căn cứ vào: Căn cứ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP, ngày 01/07/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu;

Căn cứ Điều lệ Hiệp hội Khử trùng được Bộ Nội Vụ phê chuẩn và ban hành theo Quyết định số 4343/QĐ-BNV, ngày 20 tháng 12 năm 2016;

Căn cứ Quy chế hoạt động của BCH Hiệp hội được phê duyệt và ban hành theo Quyết định số: 01QĐ-VAF/2017 ngày 18 tháng 10 năm 2017 của BCH Hiệp hội nhiệm kỳ 2016-2018.

CHƯƠNG III
NỘI DUNG QUY CHÉ

Điều 4. Trách nhiệm quản lý và lưu giữ con dấu:

- Chủ tịch Hiệp hội chịu trách nhiệm về việc quản lý và sử dụng con dấu.
- Đăng ký mẫu con dấu và thông báo mẫu con dấu cho Hội viên, cơ quan, tổ chức có liên quan biết trước khi sử dụng.
- Chấp hành việc kiểm tra, thanh tra, hướng dẫn của cơ quan đăng ký mẫu con dấu.

4. Giao nộp con dấu và giấy chứng nhận mẫu con dấu thuộc các trường hợp bị thu hồi theo quy định pháp luật.

5. Con dấu của Hiệp hội được giao cho nhân viên văn thư của Hiệp hội trách nhiệm thực hiện các quy định sau:

a) Không giao con dấu cho người khác khi chưa được cho phép bằng văn bản của người có thẩm quyền

b) Phải tự tay trực tiếp đóng dấu vào các văn bản, giấy tờ của Hiệp hội. Trước khi đóng dấu cần 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.

c) Chỉ được đóng văn bản, giấy tờ sau khi đã có chữ ký của người có thẩm quyền theo quy định của Điều lệ Hiệp hội.

d) Không được đóng dấu không.

6. Phải bảo quản con dấu trong tủ có khóa tại phòng làm việc của nhân viên văn thư, không được mang con dấu ra khỏi phòng làm việc. Chỉ có Chủ tịch Hiệp hội mới có quyền quyết định việc mang con dấu ra ngoài trụ sở để sử dụng giải quyết công việc.

7. Nếu nét dấu bị mòn hoặc biến dạng, nhân viên văn thư phải báo cho người có trách nhiệm làm thủ tục đổi dấu. Trường hợp con dấu bị mất nhân viên văn thư phải kịp thời báo cáo với Chủ tịch và thông báo ngay bằng văn bản cho cơ quan đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu và công an phường nơi xảy ra mất con dấu. Lập biên bản làm rõ nguyên nhân, truy tìm thủ phạm và xử lý trách nhiệm người quản lý con dấu, thủ phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Sử dụng con dấu:

1. Chỉ có nhân viên văn thư mới được sử dụng con dấu đóng trên văn bản có chữ ký của người có thẩm quyền như quy định tại điều 7 dưới đây mà không được giao cho bất kỳ người khác sử dụng.

2. Trước khi đóng dấu, nhân viên văn thư phải so chữ ký của người có thẩm quyền với chữ ký mẫu của người này mà nhân viên lưu giữ, để đảm bảo tính chính xác thực sự của chữ ký. Đồng thời, phải cần đọc qua nội dung của văn bản, tài liệu, chứng từ có liên quan để đảm bảo rằng chứng từ này đã được ký đúng thẩm quyền của người ký.

3. Nếu để mất con dấu, đóng dấu không đúng quy định, lợi dụng việc bảo quản, sử dụng con dấu để hoạt động phạm pháp sẽ bị xử lý hành chính hoặc truy tố theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Đóng dấu:

1. Đóng dấu phải rõ ràng, ngay ngắn, đúng chiều và dùng mực dấu màu đỏ tươi theo quy định

2. Đóng dấu trên văn bản chính thức:

a) Chỉ đóng trên văn bản chính thức

b) Khi đóng dấu lên chữ ký thì phải đóng trùm lên 1/3 chữ ký về phía bên trái chữ ký người có thẩm quyền trong các văn bản, chứng từ có liên quan.

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.

c) Dấu giáp lai còn được đóng trên các hình (ảnh) các nhân Hội viên được dán trên văn bản, văn bằng, thẻ Hội viên do Hiệp hội ban hành.

4. Các loại giấy mời, giấy triệu tập, thông báo... do Chủ tịch ủy quyền cho phó Chủ tịch, Tổng thư ký, hoặc các Ban chuyên môn ký, được đóng theo quy định.

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

Điều 7. Thẩm quyền ký và đóng dấu:

1. Chủ tịch có thẩm quyền ký và được đóng dấu các loại văn bản, chứng từ của Hiệp hội.

2. Các cá nhân khác được ký văn bản, chứng từ và đóng dấu khi được Chủ tịch ủy quyền theo Quy chế tổ chức hoạt động của BCH Hiệp hội, quy định của Điều lệ Hiệp hội và quy định của pháp luật.

3. Ngoài các cá nhân có thẩm quyền ký tên nêu trên, nhân viên văn thư không được sử dụng con dấu để đóng lên các tài liệu, chứng từ của bất cứ người nào khác trong Hiệp hội.

CHƯƠNG IV 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 và sử dụng con dấu thì tùy theo mức độ và tính chất để xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 9. Điều khoản thi hành:

1. Chỉ có Hội nghị Ban Chấp hành Hiệp hội Khử trùng Việt Nam mới có quyền sửa đổi, bổ sung quy chế này. Việc sửa đổi bổ sung quy chế Hiệp hội phải được trên 2/3 số ủy viên chính thức có mặt tại hội nghị tán thành.

2. Hiệu lực thi hành: Quy chế về quản lý và sử dụng con dấu của Hiệp Hội khử trùng Việt Nam gồm 04 chương, 09 điều đã được Hội nghị BCH Hiệp hội nhiệm kỳ 2016-2018 thông qua ngày 18 tháng 10 năm 2017 có hiệu lực theo quyết định phê duyệt của Chủ tịch Hiệp hội Khử trùng Việt Nam.

3. Căn cứ theo quy định pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, điều lệ Hiệp hội, Ban Chấp hành Hiệp hội Khử trùng Việt Nam có trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế này. Quy chế được phổ biến đến toàn bộ Hội viên của Hiệp hội có hiệu lực kể từ ngày ký./.

TM. BAN CHẤP HÀNH

Chủ tịch



Nguyễn Bảo Sơn