

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng con dấu của
Hội các phòng Thử nghiệm Việt Nam**

CHỦ TỊCH

HỘI CÁC PHÒNG THỬ NGHIỆM VIỆT NAM

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

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

Căn cứ Nghị định số 56/2023/NĐ-CP ngày 24/07/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016; Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 và Nghị định số 137/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020;

Căn cứ Quyết định số 25/2003/QĐ-BNV ngày 10/6/2003 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc thành lập Hội các Phòng thử nghiệm Việt Nam;

Căn cứ vào Điều lệ Hội các phòng Thử nghiệm Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 1049/QĐBNV ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Xét đề nghị của Tổng thư ký Hội các phòng Thử nghiệm Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng con dấu của Hội các phòng Thử nghiệm Việt Nam.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

- Như Điều 3;
- Lưu VT.



QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng con dấu của Hội các phòng Thử nghiệm Việt Nam

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-VINALAB ngày / /2020
của Chủ tịch Hội các phòng Thử nghiệm Việt Nam)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Con dấu tại quy định này là con dấu tròn đóng trên văn bản, chứng từ của Hội các phòng Thử nghiệm Việt Nam, 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 của Hội các phòng Thử nghiệm Việt Nam (dưới đây gọi Cơ quan) được giao cho Chuyên viên Văn phòng có trách nhiệm bảo quản an toàn và sử dụng đúng quy định pháp luật.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

Quy định này áp dụng tại Hội các phòng Thử nghiệm Việt Nam.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng

Quy chế quản lý và sử dụng con dấu của Hội các phòng Thử nghiệm Việt Nam được xây dựng theo Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 và các văn bản pháp luật liên quan của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

Chương II. NỘI DUNG CỤ THỂ

Điều 4. Trách nhiệm quản lý con dấu

1. Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội (dưới đây gọi là người đứng đầu cơ quan) việc quản lý, sử dụng con dấu của Viện.

2. Con dấu của Hội được giao cho Chuyên viên Văn phòng quản lý và sử dụng. Chuyên viên Văn phòng được giao sử dụng và bảo quản con dấu (dưới đây gọi là Chuyên viên Văn phòng giữ dấu) chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng cơ quan việc quản lý và sử dụng con dấu, có trách nhiệm thực hiện những quy định sau:

a) Con dấu phải được bảo quản tại phòng làm việc của Chuyên viên Văn phòng giữ dấu. Trường hợp cần đưa con dấu ra khỏi cơ quan phải được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan và phải chịu trách nhiệm về việc bảo quản, sử dụng con dấu. Con dấu phải được bảo quản an toàn trong giờ cũng như ngoài giờ làm việc;

b) Không giao con dấu cho người khác khi chưa được phép bằng văn bản của người đứng đầu cơ quan.

3. Khi nét dấu bị mòn hoặc biến dạng, Chuyên viên Văn phòng được giao giữ dấu

phải báo cáo người đứng đầu cơ quan làm thủ tục đổi con dấu. Trường hợp con dấu bị mất, người đứng đầu cơ quan phải báo cáo cơ quan công an, nơi xảy ra mất con dấu, lập biên bản.

4. Khi đơn vị có quyết định chia, tách hoặc sáp nhập phải nộp con dấu cũ và làm thủ tục xin khắc con dấu mới.

Điều 5. Quản lý sử dụng con dấu

1. Việc quản lý sử dụng con dấu trong công tác văn thư được thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý sử dụng con dấu và các quy định trong Quy chế này.

2. Chuyên viên Văn phòng giữ dấu có trách nhiệm thực hiện những quy định sau:

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

b) Phải tự tay đóng dấu vào các văn bản, giấy tờ của cơ quan;

c) Chỉ đóng dấu vào các văn bản khi các văn bản đúng hình thức, thể thức; Chỉ được đóng dấu vào những văn bản, giấy tờ sau khi đã có chữ ký của người có thẩm quyền;

d) Không được đóng dấu trong các trường hợp sau: Đóng dấu vào giấy không có nội dung, đóng dấu trước khi ký, đóng dấu sẵn trên giấy trắng hoặc đóng dấu lên các văn bản có chữ ký của người không có thẩm quyền.

3. Việc sử dụng con dấu của cơ quan được quy định như sau:

a) Những văn bản do Lãnh đạo cơ quan ban hành phải đóng dấu của cơ quan;

b) Những văn bản do Văn phòng thuộc cơ quan ban hành trong phạm vi quyền hạn được giao liên quan công việc của cơ quan thì đóng dấu cơ quan theo Quy định của người đứng đầu cơ quan.

Điều 6. Quy cách đóng dấu

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

2. Khi đóng dấu lên chữ ký, dấu phải trùm lên khoảng 1/3 chữ ký về phía bên trái.

3. Các văn bản ban hành kèm theo văn bản chính hoặc phụ lục: Dấu được đóng lên trang đầu, trùm một phần tên cơ quan, tổ chức hoặc tiêu đề phụ lục.

4. Việc đóng dấu treo, dấu giáp lai, đóng dấu nổi trên văn bản giấy do người đứng đầu cơ quan, tổ chức quy định.

5. Dấu giáp lai được đóng vào khoảng giữa mép phải của văn bản hoặc phụ lục văn bản, trùm lên một phần các tờ giấy.



Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Làm giả con dấu, sử dụng con dấu giả.
2. Mua bán con dấu, tiêu hủy trái phép con dấu.
3. Sử dụng con dấu hết giá trị sử dụng.
4. Cố ý làm biến dạng, sửa chữa nội dung mẫu con dấu đã đăng ký.
5. Không giao nộp con dấu theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc cơ quan đăng ký mẫu con dấu.
6. Mượn, cho mượn, thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp con dấu; sử dụng con dấu của cơ quan, tổ chức khác để hoạt động.
7. Chiếm giữ trái phép, chiếm đoạt con dấu.
8. Sử dụng con dấu chưa đăng ký mẫu con dấu.
9. Làm giả, sửa chữa, làm sai lệch nội dung thông tin trên giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.
10. Đóng dấu lên chữ ký của người không có thẩm quyền.
11. Không chấp hành việc kiểm tra con dấu, không xuất trình con dấu khi có yêu cầu kiểm tra của cơ quan đăng ký mẫu con dấu.
12. Các hành vi vi phạm khác trái với 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 quản lý và sử dụng con dấu được quy định tại quy chế này 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

Quy chế này gồm 3 Chương và 9 Điều. Trong quá trình thực hiện, những quy định của quy chế này có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế phát sinh của Viện. Mọi sự sửa đổi, bổ sung phải bằng văn bản do Chủ tịch Hội ký ban hành.

Quy chế được phổ biến đến toàn bộ cán bộ, người lao động trong cơ quan và có hiệu lực kể từ ngày ký./.



VIỆT