

Số: /SYT-VP

Đồng Nai, ngày tháng 10 năm 2024

V/v triển khai thực hiện Công văn
số 12372/UBND-THNC ngày
02/10/2024 của UBND tỉnh

Kính gửi: Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 12372/UBND-THNC ngày 02/10/2024 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc chấn chỉnh công tác đăng ký, quản lý và sử dụng con dấu. Giám đốc Sở Y tế đề nghị Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thực hiện một số nội dung sau:

- Thường xuyên kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu, ban hành quy chế về việc quản lý và sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị, chấp hành tốt các quy định của pháp luật về đăng ký, quản lý và sử dụng con dấu.

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn tuyên truyền, phổ biến sâu rộng các quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu để công chức, viên chức và người lao động tại đơn vị biết và thực hiện.

- Phối hợp với Công an các cấp và các đơn vị nghiệp vụ có liên quan tại địa phương kịp thời nắm tình hình, trao đổi các thông tin khi cần thiết để làm tốt công tác phòng ngừa, phát hiện, điều tra làm rõ, xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật đối với các vụ việc vi phạm pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, đặc biệt là các vụ làm giả hồ sơ, giấy tờ, tài liệu của cơ quan, tổ chức.

- Tăng cường công tác quản lý và sử dụng con dấu, ban hành quy chế về phân công trách nhiệm cụ thể cho cán bộ quản lý con dấu nhằm tranh việc quản lý lỏng lẻo, sử dụng tùy tiện và để mất con dấu.

- Cơ quan, đơn vị bị mất con dấu, trong thời hạn 02 ngày kể từ khi phát hiện mất con dấu thì phải thông báo ngay bằng văn bản cho cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu và cơ quan Công an xã, phường, thị trấn nơi xảy ra mất con dấu. Con dấu phải được quản lý chặt chẽ tại trụ sở của cơ quan, đơn vị; chỉ chức danh nhà nước, người đứng đầu cơ quan, đơn vị mới quyết định việc mang con dấu ra ngoài trụ sở để sử dụng giải quyết công việc. Đóng dấu vào văn bản, giấy tờ phải theo đúng quy định của pháp luật.

- Cơ quan, đơn vị bị chia tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy đăng ký hoạt động, giấy phép hoạt động hoặc bị tạm đình chỉ, đình chỉ hoạt động phải nộp lại con dấu và giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu đã được cấp trước đó cho cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu theo quy định.

- Con dấu đang sử dụng bị biến dạng, mòn, hỏng hoặc có thay đổi tổ chức, đổi tên thì phải thực hiện thủ tục đăng ký lại mẫu con dấu, nộp lại con dấu và giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu đã được cấp trước đó cho cơ quan đăng ký mẫu con dấu.

- Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu bị mất phải thực hiện thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu. Trường hợp bị hỏng phải thực hiện thủ tục đổi lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu và nộp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu đã được cấp trước đó cho cơ quan đăng ký mẫu con dấu.

Đề nghị Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở (b/c);
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Quang Trung