

**HIỆP HỘI TƯ VẤN  
XÂY DỰNG VIỆT NAM**

Số: 18G/2026/QĐ-VECAS

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 29 tháng 5 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy định về quản lý và sử dụng con dấu

**HIỆP HỘI TƯ VẤN XÂY DỰNG VIỆT NAM**

Căn cứ Nghị định 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về Tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

Căn cứ Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Hiệp hội Tư vấn Xây dựng Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 522/QĐ-BNV ngày 13/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị quyết số 04/2026/NQ-VECAS ngày 19 tháng 5 năm 2026 của Ban Chấp hành Hiệp hội;

Theo đề nghị của Tổng Thư ký Hiệp hội.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Ban hành Quy định về quản lý và sử dụng con dấu của Hiệp hội Tư vấn Xây dựng Việt Nam.

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

**Điều 3:** Tổng Thư ký, Chánh Văn phòng Hiệp hội, Phụ trách kế toán và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu VT, VP.

**TM.BAN CHẤP HÀNH  
CHỦ TỊCH**

  
**Nguyễn Thị Duyên**

**QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CON DẤU**

*(Ban hành kèm theo quyết định số 18G/2026/QĐ-VECAS  
ngày 29 tháng 5 năm 2026 của Hiệp hội Tư vấn Xây dựng Việt Nam)*

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Bản Quy định này quy định về quản lý và sử dụng con dấu của Hiệp hội Tư vấn Xây dựng Việt Nam (sau đây gọi tắt là Hiệp hội).
2. Quy này áp dụng tại Hiệp hội Tư vấn Xây dựng Việt Nam.
3. Cán bộ văn thư của Hiệp hội được giao trách nhiệm quản lý và sử dụng con dấu của Hiệp hội.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong bản Quy định này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Con dấu là con dấu hình tròn của Hiệp hội, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp “Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu”, theo quy định của pháp luật.
2. Lãnh đạo Hiệp hội trong Quy chế này là Chủ tịch Hiệp hội, Phó Chủ tịch Hiệp hội được Chủ tịch Hiệp hội uỷ quyền bằng văn bản, Tổng Thư ký Hiệp hội.
3. Cán bộ văn thư là người thuộc Văn phòng Hiệp hội được Lãnh đạo Hiệp hội giao giữ con dấu và thực hiện đóng dấu tại cơ quan.

**Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng con dấu.**

1. Tuân thủ Hiến pháp, pháp luật.
2. Việc quản lý và sử dụng con dấu được thực hiện theo quy định này.
3. Con dấu được sử dụng trong các trường hợp theo quy định của pháp luật, việc đóng dấu trên các văn bản, giấy tờ, tài liệu của Hiệp hội tuân thủ nội dung tại quy định này.
4. Chánh Văn phòng Hiệp hội có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc quản lý và sử dụng con dấu của Hiệp hội.
5. Các hành vi bị nghiêm cấm được thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

**Điều 4. Quản lý con dấu**

1. Lãnh đạo Hiệp hội giao Cán bộ văn thư quản lý và sử dụng con dấu. Con dấu luôn để trong tủ có khoá của Cán bộ văn thư.



2. Con dấu được cất giữ, quản lý chặt chẽ tại trụ sở của Hiệp hội. Con dấu chỉ được phép mang ra ngoài trụ sở Hiệp hội để sử dụng giải quyết công việc của Hiệp hội khi được Chủ tịch Hiệp hội quyết định.

3. Trường hợp bị mất con dấu, trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày phát hiện mất con dấu, Cán bộ văn thư phải báo cáo Chánh Văn phòng và Lãnh đạo Hiệp hội đồng thời làm bản tường trình bằng văn bản. Lãnh đạo Hiệp hội thông báo ngay bằng văn bản cho cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu và cơ quan công an nơi xảy ra mất con dấu để có chỉ đạo xử lý kịp thời, đồng thời thông báo huỷ bỏ con dấu bị mất.

4. Trong các trường hợp phải tiến hành thủ tục xin cấp lại Giấy chứng nhận mẫu con dấu, khắc lại con dấu theo quy định, Chánh Văn phòng Hiệp hội báo cáo Lãnh đạo Hiệp hội tiến hành thủ tục theo quy định của pháp luật.

5. Trách nhiệm quản lý con dấu của Cán bộ văn thư:

a) Sử dụng con dấu theo các nội dung trong Quy định này, bảo quản và quản lý con dấu an toàn tại trụ sở Hiệp hội, con dấu luôn ở trong tủ khoá của Cán bộ văn thư.

b) Chỉ giao con dấu của Hiệp hội cho người khác khi được phép bằng văn bản của Lãnh đạo Hiệp hội. Việc bàn giao con dấu phải được lập biên bản.

#### **Điều 5. Sử dụng con dấu**

1. Chỉ được đóng dấu của Hiệp hội vào văn bản đã có chữ ký của người có thẩm quyền. Người có thẩm quyền ký trong Quy chế này gồm: Chủ tịch Hiệp hội, Phó Chủ tịch Hiệp hội được Chủ tịch Hiệp hội uỷ quyền bằng văn bản, Tổng Thư ký Hiệp hội.

2. Dấu đóng phải rõ ràng, ngay ngắn, đúng chiều và đúng mực mẫu đỏ theo quy định.

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

4. Các văn bản của Hiệp hội ban hành kèm theo văn bản chính hoặc phụ lục: dấu được đóng lên trang đầu, trùm một phần tên tổ chức phát hành văn bản hoặc phần tiêu đề văn bản, phụ lục kèm theo văn bản chính.

5. Việc đóng 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, mỗi dấu đóng tối đa 05 tờ văn bản.

6. Việc đóng dấu treo trên các văn bản, ấn phẩm, tài liệu khác của Hiệp hội được thực hiện khi có yêu cầu của Lãnh đạo Hiệp hội.

7. Trách nhiệm sử dụng con dấu của cán bộ Văn thư:

a) Phải trực tiếp và chỉ đóng dấu vào các văn bản do Hiệp hội phát hành khi đã có người có thẩm quyền ký.

XÂY

BAN  
ẤP HÀ

\*

b) Không được đóng dấu trong các trường hợp: 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.

#### **Điều 6. Thu hồi con dấu của Hiệp hội**

Việc thu hồi con dấu đối với Hiệp hội đổi tên, Hiệp hội bị chia, sáp nhập, hợp nhất, bị đình chỉ hoạt động có thời hạn, giải thể được thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng con dấu và các quy định của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 7. Xử lý vi phạm**

Cá nhân nào có hành vi vi phạm Quy định về quản lý và sử dụng con dấu thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 8. Tổ chức thực hiện**

1. Quy định quản lý và sử dụng con dấu của Hiệp hội Tư vấn Xây dựng Việt Nam có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành.

2. Cán bộ, người lao động thuộc Văn phòng Hiệp hội có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

3. Chánh Văn phòng Hiệp hội có trách nhiệm phổ biến, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này.

4. Quy định quản lý và sử dụng con dấu của Hiệp hội Tư vấn Xây dựng Việt Nam có thể được sửa đổi bổ sung trong quá trình thực hiện để phù hợp với sự thay đổi của pháp luật và tình hình thực tế của Hiệp hội.

**TM. BAN CHẤP HÀNH  
CHỦ TỊCH**

**BAN  
CHẤP HÀNH**



**Nguyễn Thị Duyên**

DUNG  
VIỆT  
NAM