

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 332 /SNV-CCVTLT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 01 năm 2018

V/v thể thức quyền hạn và chức vụ
của người ký văn bản

Kính gửi: Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy
Thành phố

Phúc đáp Công văn số 47/P1-Đ2 không ghi ngày tháng 01 năm 2018 của Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy Thành phố về việc đề nghị hướng dẫn thể thức ghi chức vụ của người ký văn bản, Sở Nội vụ có ý kiến như sau:

1. Thể thức ghi quyền hạn và chức vụ của người ký thay

Trường hợp cơ quan Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy Thành phố chưa bổ nhiệm Giám đốc và giao cấp phó phụ trách thì thể thức quyền hạn và chức vụ của người ký văn bản được thực hiện theo quy định tại Điểm a, b, Khoản 1, Điều 12 Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

a) Trường hợp ký thay người đứng đầu cơ quan, tổ chức thì phải ghi chữ viết tắt "KT." vào trước chức vụ của người đứng đầu.

b) Trường hợp cấp phó được giao phụ trách thì thực hiện như cấp phó ký thay cấp trưởng.

c) Chức vụ ghi trên văn bản là chức vụ lãnh đạo chính thức của người ký văn bản trong cơ quan, tổ chức; không ghi những chức vụ mà Nhà nước không quy định như: cấp phó thường trực, cấp phó phụ trách, v.v...

Như vậy, trường hợp Phó Giám đốc được giao phụ trách và các Phó Giám đốc Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy ký văn bản thì có cùng thể thức quyền hạn ký như sau:

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

2. Thể thức ký thừa lệnh, thừa ủy quyền

Trường hợp Phó Giám đốc phụ trách giao thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan ký thừa lệnh, thừa ủy quyền thì thể thức ghi quyền hạn ký giống như thủ trưởng cơ quan giao ký thừa lệnh, thừa ủy quyền theo quy định chung. Khi đó, thể thức và kỹ thuật trình bày phải ghi chữ viết tắt "TL." (thừa lệnh) vào trước chức vụ của người đứng đầu cơ quan, giao ký thừa ủy quyền thì phải ghi chữ viết tắt "TUQ." (thừa ủy quyền) vào trước chức vụ của người đứng đầu cơ quan.
Ví dụ:

**TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG**

**TUQ. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG**

3. Về kỹ thuật trình bày thẩm quyền ban hành Quyết định

Ở cơ quan làm việc theo chế độ thủ trưởng thì thẩm quyền ký tất cả các loại văn bản thuộc người đứng đầu. Cụ thể, về thẩm quyền ban hành quyết định của cơ quan Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy thuộc người đứng đầu. Ví dụ:

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của
Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy Thành phố Hồ Chí Minh

**GIÁM ĐỐC CẢNH SÁT PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ.....

4. Tên cơ quan ban hành văn bản và sử dụng con dấu

Tại Công văn số 47/P1-Đ2 do Phòng Tham mưu thuộc Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy ký ban hành, đóng dấu Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy chưa phù hợp về thẩm quyền ban hành được quy định tại Khoản 3, Điều 25 Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư: “Những văn bản do cơ quan, tổ chức ban hành phải đóng dấu của cơ quan, tổ chức; những văn bản do văn phòng hay đơn vị ban hành trong phạm vi quyền hạn được giao phải đóng dấu của văn phòng hay dấu của đơn vị đó”.

Trường hợp giao Phòng Tham mưu và các phòng khác thuộc Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy ký ban hành văn bản, đóng dấu Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy thì áp dụng trường hợp ký thừa lệnh hoặc thừa ủy quyền; thể thức tên cơ quan ban hành văn bản; số, ký hiệu văn bản của cơ quan Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy, quyền hạn ký được áp dụng theo Mục 2 của Công văn này.

Ví dụ thể thức, kỹ thuật trình bày của tên cơ quan; số, ký hiệu như sau:

**BỘ CÔNG AN
CẢNH SÁT PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Số: /CSPCCC-PTM

Trên đây là nội dung phúc đáp của Sở Nội vụ về thể thức quyền hạn và chức vụ của người ký văn bản, đề nghị Quý cơ quan nghiên cứu thực hiện./ *rup*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc SNV (để b/c);
- Lưu: VT, CCVTLT. *[Signature]*

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Đỗ Văn Đạo