

|    |     |
|----|-----|
| 柜号 |     |
| 盒号 |     |
| 顺号 | 117 |

# 武汉市江汉区人力资源局文件

江人[2017]13号

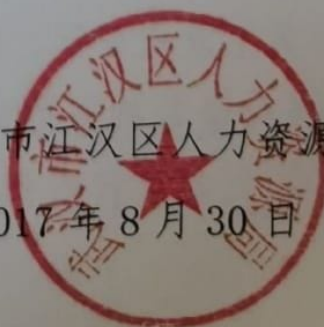
## 关于印发《江汉区街道政务服务中心〈就业创业证〉审批专用印章管理办法》的通知

各街道办事处：

现将《江汉区街道政务服务中心〈就业创业证〉审批专用印章管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

武汉市江汉区人力资源局

2017年8月30日



## 江汉区街道政务服务中心〈就业创业证〉审批专用 印章管理办法

### 第一章 总则

第一条 为确保街道政务服务中心〈就业创业证〉审批专用印章的规范化、制度化，确保印章的安全性和严肃性，明确印章管理责任，特制定本办法。

第二条 本制度适用于使用印章的所有工作人员。

### 第二章 印章种类

第三条 区公共就业服务中心向上级主管部门申请为各街道政务服务中心刻制发放下列印章和钢印：1、“江汉区人力资源局就业失业登记”钢印（编号 1-13）；2、“江汉区人力资源局就业失业登记”专用章（编号 1-13）；3、“江汉区人力资源局就业困难人员认定”专用章（编号 1-13）；4、“武汉市江汉区公共就业服务中心”条章（编号 1-13）；5、“自主创业税收政策”条章（编号 1-13）；6、“武汉市江汉区公共就业服务中心年审专用章”条章（编号 1-13）。

### 第三章 印章使用

第四条 《就业创业证》审批专用印章仅限于办理失业登记、灵活就业登记、就业困难人员认定、自主创业税收政策审核、《就业创业证》发放和年审业务时使用，不得用于其他事项。

第五条 用印人员严格审阅用印内容及检查留存材料是否齐全,对不符合政策、制度规定和手续不齐备的不予用印。

第六条 盖印要端正、清晰,必须保持盖章位置恰当,字体端正,不可歪、倒、斜、偏。

第七条 印章一律不得在空白证件、表格、纸张上使用。

#### 第四章 印章管理

第八条 《就业创业证》审批专用印章由街道政务服务中心负责人统一管理,可授权劳动保障所负责人具体负责保管和用印,对印章和钢印安全负总责,未经授权的人员一律不得接触、使用印章。

第九条 《就业创业证》审批专用印章不得随意交给他人保管,特殊情况需要交给他人代管时,必须经中心负责人批准同意。

第十条 《就业创业证》审批专用印章禁止带出街道政务服务中心使用,不使用时应放置在安全位置妥善保管,存放印章的柜子要上锁,严禁将印章和钢印随意摆放在柜台,甚至出现无人管的现象。

第十一条 《就业创业证》审批专用印章丢失或损坏时应立即向区人力资源局报告,由区人力资源局和街道政务服务中心负责公告。新印章由区人力资源局统一刻制,任何单位不得擅自刻制。

第十二条 《就业创业证》审批专用印章管理员离职或调动时,必须将保管的印章及相关文件进行交接。



4

第十三条 注意保养印章和钢印，要定期清洗，保持字迹清楚。

## 第五章 其他规定

第十四条 区人力资源局将安排工作人员不定期巡查考核，一旦发现违规使用《就业创业证》审批专用印章、印章和钢印随意摆放、无人监管、擅自刻制印章、买卖证件等不合规行为，追究街道相关责任人主体责任及街道政务服务中心监管责任，情节严重构成犯罪的移交司法机关处理。

第十五条 《就业创业证》审批专用印章的使用均需按本制度规定执行，严禁擅自使用。

## 第六章 附则

第十六条 本办法由区人力资源局负责制定、修订和解释，自发文之日起执行。