

## 北京市志善社区服务发展中心

### 证书管理办法

第一条 为完善志善的制度建设，规范工作行为，加强对志善证书的管理，保证证书的正确使用和妥善保管，根据《民办非企业单位登记管理暂行条例》和《北京市志善社区服务发展中心章程》，以及相关规定，特制定本办法。

第二条 志善证书是指由国家颁发的《志善法人登记证书》、《中华人民共和国组织机构代码证》、《银行开户证明》、《税务登记证》等。志善证书须由志善综合部依照相关法规，报相关上级主管部门申请获得批准后取得。

第三条 志善所有证书由综合部指派专人妥善保管，不得遗失或损坏。

第四条 证书平日随用随锁，不得将证书带离办公室。因公使用证书或证书复印件，须经主任批准、填写《北京市志善社区服务发展中心用证登记簿》后方可使用，并要按时将证件归还。

第五条 严禁任何人擅自复印志善证书，更不得涂改、出租、出借、伪造、转让或出卖志善证书。

第六条 在有效使用期内的证书，须由管理人员在规定的时间内到指定部门进行年检，并在证书上加盖年检部门的年检公章。

第七条 志善法人证书正本要按规定悬挂在志善综合部办公室的墙上。



第八条 当名称变更或机构撤销时，证书即行停用。停用证书要发文通知有关单位，并在通知中说明原因。

第九条 对暂停用的证书由综合部封存。旧证书在更换时上交，或经理事长会议批准后销毁。

第十条 本制度由志善综合部负责解释。

第十一条 本制度自第二届第九次会议后 2021 年 8 月 31 日起执行。



附件 用印（证书）登记簿模板

序号	使用日期	印章/证书类别	使用部门	经办人	使用印章/证书事由	数量	使用人员(单位)	审批人员	是否外带	归还时间	备注
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

