

THÀNH ỦY HẢI PHÒNG
VĂN PHÒNG

*

Số 10939-CV/VPTU
V/v giao nộp con dấu
không sử dụng của tổ chức đảng

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hải Phòng, ngày 24 tháng 02 năm 2025

Kính gửi: - Ban Tổ chức Thành uỷ ,
- Công an thành phố,
- Các quận uỷ, huyện uỷ, Thành uỷ Thủy Nguyên,

Thực hiện Kết luận số 121-KL/TW, ngày 24/01/2025 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về tổng kết Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 về “Một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”, Ban Thường vụ Thành uỷ đã triển khai thực hiện chỉ đạo của Trung ương về việc sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị thành phố.

Ngày 20/02/2025, Văn phòng Trung ương Đảng đã ban hành Công văn số 3797-CV/VPTW/nb hướng dẫn một số nội dung nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ đối với các cơ quan, tổ chức đảng sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy. Thực hiện Văn bản chỉ đạo của Trung ương, Văn phòng Thành uỷ đề nghị các đơn vị phối hợp triển khai trong việc đổi dấu và giao nộp con dấu không còn sử dụng (dấu cũ) về kho lưu trữ cấp uỷ theo phân cấp, cụ thể:

1- Việc giao nộp con dấu tổ chức đảng không còn sử dụng của các cơ quan, tổ chức đảng hợp nhất, kết thúc hoạt động nộp lưu để bảo quản và phục vụ nghiên cứu, trong đó:

- Dấu của các cơ quan, tổ chức đảng trực thuộc Thành uỷ và con dấu của đảng uỷ công an trực thuộc cấp uỷ huyện, giao nộp con dấu không còn sử dụng vào Kho Lưu trữ Thành uỷ đặt tại Văn phòng Thành uỷ.

- Các cơ quan tổ chức đảng trực thuộc cấp uỷ cấp huyện giao nộp con dấu không còn sử dụng vào Lưu trữ cơ quan cấp uỷ cấp huyện.

2- Khi giao nộp, tiếp nhận con dấu phải lập biên bản có đủ chữ ký và đóng dấu của bên giao, bên nhận. Biên bản giao nhận con dấu không còn sử dụng được lập thành 04 bản, cơ quan bàn giao con dấu giữ 03 bản (trong đó có

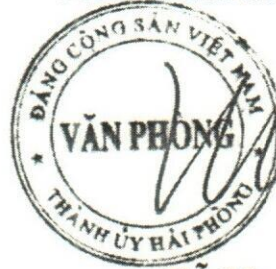
01 bản để giao nộp cho cơ quan công an khi nhận con dấu mới), cơ quan tiếp nhận con dấu giữ 01 bản.

(Mẫu biên bản giao nhận con dấu của tổ chức đảng không sử dụng được gửi kèm theo Công văn này)./.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Phòng PC06, Công an thành phố (để phối hợp),
- VPTU: + Các đ/c lãnh đạo,
+ Phòng Hành chính - Lưu trữ,
+ Lưu.

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Đỗ Mạnh Hiếu

**ĐẢNG BỘ TP HẢI PHÒNG
HUYỆN ỦY VĨNH BẢO**

*

Số 34-BS/HU

Nơi nhận:

- Các chi, đảng bộ trực thuộc Huyện ủy,
- Lưu Văn phòng Huyện ủy.

SAO Y CÔNG VĂN SỐ 10939-CV/VPTU

Vĩnh Bảo, ngày 03 tháng 3 năm 2025

**T/L BAN THƯỜNG VỤ
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Văn Hà

Mẫu Biên bản giao nhận con dấu

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CẤP TRÊN...
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*
Số ...-BB/...

....., ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN
Giao, nhận con dấu

Căn cứ Công văn số 3797-CV/VPTW/nb, ngày 20/02/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc hướng dẫn một số nội dung nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ đối với các cơ quan, tổ chức đảng sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy.

Hôm nay, vào hồi.....giờ....., ngày tháng năm 20...

Tại (cơ quan), chúng tôi gồm:

BÊN GIAO NỘP: (tên cơ quan giao nộp con dấu), đại diện là:

- Đồng chí:

- Chức vụ, đơn vị công tác:

- Số căn cước công dân:..... Ngày cấp:

BÊN NHẬN: (tên cơ quan nhận con dấu), đại diện là:

- Đồng chí:

- Chức vụ, đơn vị công tác:

- Số căn cước công dân:..... Ngày cấp:

Thông nhất lập biên bản giao nhận con dấu không còn giá trị sử dụng với những nội dung như sau:

1. Con dấu giao nộp:

Chất liệu con dấu (gỗ, đồng, liên mực):

Số giấy chứng nhận mẫu dấu..... Ngày cấp:

Đơn vị cấp:

2. Con dấu giao nộp:

Chất liệu con dấu (gỗ, đồng, liên mực):

Số giấy chứng nhận mẫu dấu..... Ngày cấp:

Đơn vị cấp:

.....

Biên bản này được lập thành 04 bản; bên giao nộp giữ 03 bản (*trong đó 01 bản giao nộp cho Công an thành phố để làm thủ tục khắc dấu mới*), bên nhận giữ 01 bản.

MẪU CON DẤU KHI GIAO NỘP

--	--

NGƯỜI GIAO NỘP

(chữ ký)

Họ và tên

NGƯỜI NHẬN

(chữ ký)

Họ và tên

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ GIAO NỘP

(chữ ký)

Họ và tên

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ TIẾP NHẬN

(chữ ký)

Họ và tên

Ghi chú:

- Trường hợp đơn vị giao và đơn vị nhận có con dấu riêng thì đóng dấu của đơn vị vào biên bản khi xác nhận việc giao, nhận.
- Nếu giao nộp nhiều con dấu thì làm Danh mục thống kê con dấu kèm theo biên bản.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CẤP TRÊN...
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

Số ...-BB/...

....., ngày ... tháng ... năm ...

DANH MỤC THỐNG KÊ CON DẤU
(Không còn giá trị sử dụng của cơ quan, tổ chức đảng
giao nộp vào Kho Lưu trữ Thành ủy Hải Phòng)

STT	Tên đơn vị	Mẫu dấu	Giấy chứng nhận mẫu dấu			Chất liệu (Đồng, gỗ, dầu liên mực)
			Số GCN	Ngày cấp	Đơn vị cấp	
						

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN

NGƯỜI THÔNG KÊ