

Số: /SNV-CCVTLT
V/v hướng dẫn giữ lại con dấu hết giá trị
sử dụng phục vụ nghiên cứu lịch sử

Nam Định, ngày tháng năm 2020

Kính gửi:

- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;
- Tòa án nhân dân tỉnh; Tòa án nhân dân các huyện thành phố;
- Viện kiểm sát nhân dân tỉnh; Viện kiểm sát nhân dân các huyện thành phố;
- Công an tỉnh Nam Định.

Thực hiện Quyết định số 19/2019/QĐ-TTg ngày 10/5/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc giữ lại con dấu hết giá trị sử dụng của một số cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước để lưu trữ, phục vụ nghiên cứu lịch sử;

Sở Nội vụ Nam Định hướng dẫn việc giữ lại con dấu hết giá trị sử dụng để lưu trữ, phục vụ nghiên cứu lịch sử như sau:

1. Quy định chung

Con dấu hết giá trị sử dụng quy định tại văn bản này là con dấu ước của các cơ quan được giữ lại khi cơ quan đổi tên, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, chấm dứt hoạt động hoặc kết thúc nhiệm vụ.

2. Nguyên tắc quản lý và sử dụng con dấu hết giá trị sử dụng của cơ quan, tổ chức được giữ lại phục vụ nghiên cứu lịch sử

a) Việc giữ lại con dấu hết giá trị sử dụng của cơ quan để phục vụ nghiên cứu lịch sử phải thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý con dấu.

b) Việc quản lý và cung cấp con dấu hết giá trị sử dụng để nghiên cứu lịch sử được thực hiện tại trụ sở cơ quan Lưu trữ lịch sử phải đảm bảo an toàn, đúng mục đích.

3. Con dấu hết giá trị sử dụng của cơ quan được giữ lại để lưu trữ, phục vụ nghiên cứu lịch sử

a) Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh; Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh;

- b) Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;
- c) Tòa án nhân dân tỉnh; Tòa án nhân dân các huyện, thành phố;
- d) Viện kiểm sát nhân dân tỉnh; Viện kiểm sát nhân dân các huyện, thành phố.

4. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức trong quản lý con dấu hết giá trị sử dụng

- a) Trách nhiệm của cơ quan đăng ký mẫu con dấu
 - Thu hồi con dấu hết giá trị sử dụng của cơ quan tại Mục 3 Văn bản này.
 - Thông báo, bàn giao con dấu hết giá trị sử dụng cho Lưu trữ lịch sử tại cơ quan Lưu trữ lịch sử trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thu hồi con dấu. Việc bàn giao con dấu hết giá trị sử dụng được lập thành Biên bản bàn giao (theo mẫu tại Phụ lục kèm theo Văn bản này).

- b) Trách nhiệm của Lưu trữ lịch sử
 - Tiếp nhận con dấu hết giá trị sử dụng từ cơ quan đăng ký mẫu con dấu.
 - Vệ sinh, bảo quản an toàn con dấu hết giá trị sử dụng.
 - Thông kê, xây dựng cơ sở dữ liệu về con dấu hết giá trị sử dụng.
 - Cung cấp con dấu hết giá trị sử dụng phục vụ nghiên cứu lịch sử tại Phòng đọc của Lưu trữ lịch sử theo quy định và thông kê, giao, nhận bằng sổ sách đầy đủ.

5. Thẩm quyền quản lý và cho phép cung cấp con dấu hết giá trị sử dụng của cơ quan để nghiên cứu lịch sử

- a) Lưu trữ lịch sử tỉnh quản lý con dấu hết giá trị sử dụng của các cơ quan tại Mục 3 của Văn bản này

- b) Người đứng đầu Lưu trữ lịch sử tỉnh cho phép cung cấp con dấu hết giá trị sử dụng của cơ quan, tổ chức bảo quản tại Lưu trữ tỉnh.

6. Trình tự xét duyệt cung cấp con dấu hết giá trị sử dụng của cơ quan để nghiên cứu lịch sử

- a) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu nghiên cứu về con dấu hết giá trị sử dụng của cơ quan phải có văn bản gửi Lưu trữ Lịch sử tỉnh trong đó nêu rõ thời gian, mục đích và nội dung nghiên cứu. Cá nhân có nhu cầu nghiên cứu về con dấu hết giá trị sử dụng tại Lưu trữ lịch sử tỉnh phải có một trong những giấy tờ sau: thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu. Người đại diện cơ quan, tổ chức và cá nhân khi đến nghiên cứu con dấu hết giá trị sử dụng thực hiện đăng ký yêu cầu nghiên cứu theo quy định tại Phòng đọc của Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- b) Người đứng đầu Lưu trữ lịch sử tỉnh xét duyệt yêu cầu nghiên cứu của cơ quan, tổ chức, cá nhân và quyết định cho phép cung cấp con dấu hết giá trị sử dụng

dụng. Thời hạn xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt là 01 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu.

Sở Nội vụ đề nghị thủ trưởng cơ quan, tổ chức cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, các xã, phường, thị trấn tổ chức thực hiện nội dung hướng dẫn tại Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các đ/c Lãnh đạo sở Nội vụ;
- Chi cục Văn thư – Lưu trữ;
- Lưu: VT, CCVTLT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Thị Thúy Hiền

Phụ lục

(Kèm theo Văn bản số /SNV-CCVTLT ngày tháng năm 2020 của Sở Nội vụ)

TÊN CƠ QUAN, TC CHỦ QUẢN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
MẪU CON DẤU

Số:.../BB-...

BIÊN BẢN
Về việc bàn giao con dấu hết giá trị sử dụng

Căn cứ Văn bản số /SNV-CCVTLT ngàytháng năm..... của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn giữ lại con dấu hết giá trị sử dụng phục vụ nghiên cứu lịch sử;

Hôm nay, vàogiờ phút, ngày tháng năm ... tại,

Chúng tôi gồm:

1. **Bên giao:** (cơ quan đăng ký mẫu con dấu), đại diện là:

Ông/ Bà:

Chức vụ:

2. **Bên nhận:** (lưu trữ lịch sử), đại diện là:

Ông/Bà:

Chức vụ:

Hai bên thống nhất bàn giao con dấu hết giá trị sử dụng của các cơ quan để lưu trữ và phục vụ nghiên cứu lịch sử theo danh mục cụ thể như sau:

TT	Tên cơ quan sử dụng con dấu	Số lượng	Chất liệu	Mẫu dấu	Giấy chứng nhận THCD (ghi số, ký hiệu ngày, tháng, năm)	Ghi chú
1						
2						
	Tổng số					

Biên bản này được lập thành hai bản; bên giao giữ một bản, bên nhận giữ một bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
(Ký tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Ký tên, đóng dấu)