

**PBỘ CÔNG AN
CÔNG AN TỈNH QUẢNG NINH**

Số: 2023/CAT-QLHC

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

Quảng Ninh, ngày 28 tháng 6 năm 2025

V/v hướng dẫn đăng ký mẫu con dấu, thu
hồi con dấu sau khi sắp xếp, tổ chức đơn
vị hành chính các cấp và triển khai mô
hình chính quyền địa phương 02 cấp

Kính gửi:

- Các cơ quan thuộc Tỉnh ủy;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- Bộ chỉ huy quân sự tỉnh;
- Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã.

Thực hiện Nghị quyết số 74/NQ-CP, ngày 07/4/2025 của Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp; Căn cứ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP, ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu; Nghị định số 56/2023/NĐ-CP, ngày 24/7/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP, Nghị định số 99/2016/NĐ-CP, Nghị định số 137/2020/NĐ-CP; Công văn số 579/BCA-C06, ngày 25/02/2025 của Bộ Công an về việc đăng ký mẫu con dấu, thu hồi con dấu khi sắp xếp tổ chức bộ máy; Công văn số 1555/BCA-C06, ngày 22/4/2025; công văn số 2425/BCA-C06, ngày 05/6/2025 của Bộ Công an về việc hướng dẫn một số nội dung liên quan đến sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.

Để đảm bảo cho các cơ quan, tổ chức sau khi sắp xếp, tinh gọn theo đề án đi vào hoạt động ngay, không để ảnh hưởng đến các hoạt động bình thường của xã hội và các cơ quan, tổ chức sử dụng con dấu. Công an tỉnh đề nghị:

1. Cơ quan, tổ chức sau khi có quyết định về việc hợp nhất, giải thể, sáp nhập, đổi tên, kết thúc nhiệm vụ phải thực hiện ngay thủ tục đăng ký mẫu con dấu mới, nộp lại con dấu cũ của cơ quan, tổ chức sáp nhập theo quy định.

- Đối với cơ quan, tổ chức không có sự thay đổi liên quan đến mẫu con dấu đang sử dụng không phải thực hiện thủ tục đăng ký lại mẫu con dấu. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức rà soát lại số lượng, tình trạng con dấu, giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức mình; quản lý, sử dụng các loại con dấu đảm bảo chặt chẽ, đúng quy định, không để mất, sử dụng sai quy định.

- Đối với cơ quan thuộc diện hợp nhất, sáp nhập, đổi tên, kết thúc nhiệm vụ phải khẩn trương hoàn thiện các loại hồ sơ, tài liệu trên các lĩnh vực hoạt động trước thời hạn giao nộp con dấu theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Cơ quan, tổ chức thuộc diện giải thể, chấm dứt hoạt động, kết thúc nhiệm vụ làm văn bản đề nghị thu hồi con dấu (trong đó nêu rõ lý do và người được cử liên hệ);

- Thành phần hồ sơ thu hồi con dấu gồm: ⁽¹⁾Văn bản đề nghị thu hồi con dấu của cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng con dấu, trong đó nêu rõ lý do và người được cử liên hệ nộp hồ sơ; ⁽²⁾Con dấu; ⁽³⁾Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu (trường hợp mất Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu thì trong công văn đề nghị thu hồi con dấu cần nêu rõ lý do mất Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu); ⁽⁴⁾Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc kết thúc nhiệm vụ, giải thể, chấm dứt hoạt động có hiệu lực.

- Cán bộ được giao nhiệm vụ liên hệ làm thủ tục đăng ký trong công văn không được thay đổi đến khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Đăng ký mẫu con dấu theo tổ chức, bộ máy mới

3.1. Đăng ký mẫu con dấu mới:

Áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức mới được thành lập, trước đây chưa có con dấu, hồ sơ gồm: ⁽¹⁾Giấy giới thiệu của cơ quan quản lý trực tiếp cử người liên hệ nộp hồ sơ; ⁽²⁾Quyết định thành lập (ngoài ra tùy thuộc vào từng loại hình cơ quan, tổ chức, cung cấp thêm Giấy phép hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với tổ chức phải đăng ký về lĩnh vực hoạt động theo quy định của pháp luật; Điều lệ hoạt động của tổ chức đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt).

3.2. Đăng ký lại mẫu con dấu:

- Áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức trong diện sáp nhập, hợp nhất, thay đổi tổ chức, đổi tên, trước đây đã có con dấu, hồ sơ gồm: ⁽¹⁾Công văn đề nghị đăng ký lại mẫu con dấu (trong đó nêu rõ lý do và người được cử liên hệ nộp hồ sơ); ⁽²⁾Nghị quyết hoặc Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sáp nhập, hợp nhất, thay đổi về tổ chức, đổi tên; ⁽³⁾Nộp lại con dấu, giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu cũ của các cơ quan, tổ chức trực thuộc trước đây.

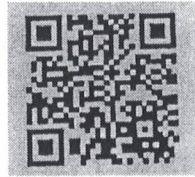
- Riêng con dấu của cơ quan, tổ chức Đảng thực hiện theo mục II, Hướng dẫn số 08-HD/BTCTW, ngày 09/1/2011 của Ban Tổ chức Trung ương.

3.3. Hình thức nộp hồ sơ, nhận kết quả, quản lý con dấu:

- Các cơ quan, tổ chức sử dụng tài khoản định danh điện tử của cơ quan, tổ chức mình để thực hiện dịch vụ công đăng ký mẫu con dấu kể từ ngày 01/7/2025.

+ Đối với các cơ quan, tổ chức đã có tài khoản định danh điện tử: Cơ quan, tổ chức thực hiện cập nhập thông tin người đứng đầu, người đại diện theo pháp luật và các thông tin khác của cơ quan, tổ chức qua ứng dụng VNeID.

+ Đối với cơ quan, tổ chức chưa có tài khoản định danh điện tử: Cơ quan, tổ chức khẩn trương đăng ký tài khoản định danh điện tử, hoàn thành trước ngày 01/7/2025. Cơ quan, tổ chức có thể quét mã QR code để tải tài liệu hướng dẫn đăng ký, cập nhập thông tin tài khoản định danh cơ quan, tổ chức.



- Nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ của cơ quan đăng ký mẫu con dấu.
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của Bộ Công an (trừ các văn bản, giấy tờ không được phép đăng tải qua hệ thống mạng theo quy định của pháp luật).

- Sử dụng tài khoản định danh điện tử của tổ chức hoặc người được cử liên hệ nộp hồ sơ đăng nhập, nộp hồ sơ trên hệ thống; nếu hồ sơ thuộc mục 4.1 vào thủ tục “Đăng ký mẫu con dấu mới (thực hiện tại cấp tỉnh)”; hồ sơ thuộc mục 4.2 vào thủ tục “Đăng ký lại mẫu con dấu (thực hiện tại cấp tỉnh)” và điền thông tin theo hướng dẫn.

- Các đơn vị không đăng ký nhận kết quả qua Dịch vụ bưu chính công ích thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức của đơn vị hoặc người có Giấy giới thiệu, ủy quyền của cơ quan có thẩm quyền đến nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký mẫu con dấu của Công an tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

3.4. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức:

- Sau khi nhận con dấu mới, cơ quan, tổ chức thực hiện việc thông báo mẫu con dấu mới cho cơ quan có liên quan biết trước khi sử dụng.

- Xây dựng và ban hành quy định về quản lý con dấu trong cơ quan, tổ chức và thực hiện các nội dung khác theo quy định tại Điều 24, Nghị định số 99/2016/NĐ-CP, ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý, sử dụng con dấu (sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số 56/2023/NĐ-CP).

Công an tỉnh đề nghị các đồng chí quan tâm chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức trực thuộc phối hợp, triển khai thực hiện. Mọi vướng mắc đề nghị các đơn vị trao đổi về Công an tỉnh (qua phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, các đồng chí Phạm Mai Linh, SĐT 0936.758.565, Trần Thái Ninh, SĐT 0936.318.555) để được hướng dẫn. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục CS QLHC về TTXH - BCA
- Văn Phòng Tỉnh ủy,
- Văn Phòng UBND tỉnh
- Đồng chí Giám đốc CAT (thay báo cáo);
- Phòng Tham mưu CAT (theo dõi);
- Lưu: VT, QLHC.

(để
báo cáo);

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Đại tá Nguyễn Thuận