**Mẫu 02b-BNV/2007**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

**PHIẾU GIAO NHẬN HỒ SƠ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**

Mã số hồ sơ CBCC:…………………

I. BÊN GIAO HỒ SƠ CBCC

1. Tên cơ quan, đơn vị giao hồ sơ:

2. Họ và tên, chức vụ người quyết định giao:

3. Họ và tên, chức vụ của người giao:

4. Các thông tin cơ bản về hồ sơ:

a. Tên hồ sơ giao:

b. Độ mật của hồ sơ:

c. Mô tả chi tiết về đặc điểm và tình trạng của hồ sơ khi giao:

5. Ngày giao hồ sơ………./………/………….

6. Phương thức giao hồ sơ:

II. BÊN NHẬN HỒ SƠ CBCC

1. Tên cơ quan nhận hồ sơ:

2. Họ và tên, chức vụ của người nhận:

3. Ghi chú về tình trạng hồ sơ khi nhận:

a. Ngày nhận hồ sơ:…………/………/……………………. Mã số hồ sơ CBCC

b. Tên hồ sơ nhận:

c. Mô tả chi tiết về đặc điểm và tình trạng của hồ sơ khi nhận

|  |  |
| --- | --- |
| BÊN NHẬN HỒ SƠ  Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nhận hồ sơ  (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu) | BÊN GIAO HỒ SƠ  Thủ trưởng cơ quan, đơn vị giao hồ sơ  (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu) |
| NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ  (Ký, ghi rõ họ tên) | NGƯỜI GIAO HỒ SƠ  (Ký, ghi rõ họ tên) |