

MS 01

PHÒNG THI HÀNH ÁN

SỞ

NHẬN BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH; HỒ SƠ ỦY THÁC; YÊU CẦU THI HÀNH ÁN

Quyển số:

Phụ lục 1: Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

PHÒNG THI HÀNH ÁN

SỞ

NHẬN BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH; HỒ SƠ ỦY THÁC; YÊU CẦU THI HÀNH ÁN

Quyển số:

Tổng số trang:

Thời gian sử dụng:

Từ ngày// đến ngày//

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký tên, đóng dấu)

STT	NGÀY, THÁNG, NĂM GIAO NHẬN			BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH CỦA TÒA ÁN	CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO	NGƯỜI GIAO	NGƯỜI NHẬN	NGÀY THÔNG BÁO	GHI CHÚ
	TÒA ÁN CHUYỂN GIAO	CƠ QUAN THI HÀNH ÁN	NGƯỜI YÊU CẦU						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
...									
...				.				...	
...									
...				.				...	
...									
...				.				...	
...									
...				.				...	
...									
...				.				...	
...									
...				.				...	
...									
...				.				...	

[illegible]

...				.				...	
...									
...				.				...	
...									
...				.				...	
...									
...				.				...	
...									
...				.				...	
...									
...				.				...	
...									
...				.				...	
...									
...				.				...	
...									

Trang

HƯỚNG DẪN GHI SỔ

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký nhận bản án, quyết định; hồ sơ ủy thác; yêu cầu thi hành án. Số được ghi bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 tháng 10 năm trước và kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.
- Cột 2: Ghi ngày, tháng, năm nhận và Tòa án chuyển giao bản án, quyết định.
- Cột 3: Ghi ngày, tháng, năm nhận quyết định ủy thác và Cơ quan thi hành án ủy thác.
- Cột 4: Ghi ngày, tháng, năm nhận và người yêu cầu thi hành án.
- Cột 5: Ghi số bản án, quyết định; ngày, tháng, năm của Tòa án; họ tên (chữ in hoa có dấu), địa chỉ của người phải thi hành án (BA, QĐ có nhiều đương sự thì ghi đương sự đầu vụ).
- Cột 6: Ghi số, ngày, tháng, năm, tên tài liệu gửi kèm theo như: Biên bản kê biên, tạm giữ tài sản, quyết định ủy thác,....

- Cột 7: Ghi họ, tên (chữ in hoa có dấu), chức vụ, chữ ký (nếu giao trực tiếp) nơi công tác của người giao hoặc tên bưu cục chuyển đến.

- Cột 8: Họ tên, chức vụ, chữ ký (nếu nhận trực tiếp) của người nhận.

- Cột 9: Ghi số, ngày, tháng, năm gửi thông báo nhận bản án, quyết định; hồ sơ ủy thác; yêu cầu thi hành án cho Tòa án, Cơ quan thi hành án ủy thác, người yêu cầu thi hành án.

- Cột 10: Ghi các nội dung cần làm rõ như: Bản án, quyết định chưa có hiệu lực, có sai sót,... tóm tắt nội dung phần Quyết định của bản án, quyết định của Tòa án.

* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm kết sổ ghi rõ nhận bao nhiêu bản án của tòa án chuyển giao; quyết định ủy thác của cơ quan thi hành án (đã thông báo và chưa thông báo ủy thác) và bao nhiêu yêu cầu thi hành án của đương sự