

MS 09

PHÒNG THI HÀNH ÁN

SỐ

THEO DÕI HỒ SƠ THI HÀNH ÁN ĐƯA VÀO LƯU TRỮ

Quyển số:.....

Phụ lục I: Mẫu số 09

(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

SỐ

THEO DÕI HỒ SƠ THI HÀNH ÁN ĐƯA VÀO LƯU TRỮ

Quyển số:

Tổng số trang:

Thời gian sử dụng:

Từ ngày//..... đến ngày/ .../.....

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký tên, đóng dấu)

[illegible]

[illegible]

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

Trang

HƯỚNG DẪN GHI SỔ

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký hồ sơ đưa vào lưu trữ. 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 đăng ký hồ sơ đưa vào lưu trữ.
- Cột 3: Ghi lý do đưa hồ sơ vào lưu trữ (thi hành xong, ủy thác T.H.A,...).
- Cột 4: Ghi số, ngày, tháng, năm của quyết định thi hành án.
- Cột 5: Ghi số, ngày, tháng, năm của bản án, quyết định của Tòa án.
- Cột 6, 7: Ghi họ tên (chữ in hoa có dấu), địa chỉ của người phải thi hành án, người được thi hành án.
- Cột 8: Ghi họ tên Chấp hành viên tổ chức thi hành (chữ in hoa có dấu).
- Cột 9: Ghi các nội dung cần làm rõ.

* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm kết sổ ghi rõ đưa vào lưu trữ bao nhiêu hồ sơ, trong đó từng loại hồ sơ là bao nhiêu (xong, đình chỉ, ủy thác...)