

13	Tổ chức chỉ huy quân sự cơ sở									
14	Tổ chức nước ngoài tại Việt Nam									
15	Tổ chức khác									
Tổng cộng										

II. KẾT QUẢ CÔNG TÁC QUẢN LÝ CON DẤU

Tổng số con dấu đang quản lý đến thời điểm báo cáo	Tổng số hồ sơ đã số hóa/ scan đến thời điểm báo cáo	Tổng số hồ sơ tiếp nhận trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, VNel D trong kỳ báo cáo	Xử phạt vi phạm hành chính	Công tác kiểm tra	Tổng số vụ việc liên quan đến con dấu	Số mã u dấu cung cấp cho cơ quan giám định h
--	--	--	-------------------------------	-------------------	---	--

			Số trường hợp				Số tiền nộp phạt	Tổng số cơ quan, tổ chức, đơn vị nhà nước kiểm tra	Tổng số con dấu kiểm tra	Kết quả kiểm tra				Xử phạt trong quá trình kiểm tra			
			Mất con dấu	Không đăng ký lại mẫu con dấu theo quy định của pháp luật	Khác	Tổng số vụ				Con dấu mòn mờ	Mất Giấy CN ĐKMC Đ	Con dấu hết giá trị sử dụng	Kết quả khác	Tổng số vụ	Số tiền		

Nội dung vụ việc liên quan đến con dấu (6) (nếu có)

Tình hình, kết quả cung cấp mẫu con dấu phục vụ công tác giám định (nếu có)

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (7)

Nơi nhận:

-
-
- Lưu:

(8).....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan trực tiếp quản lý; (2) Tên cơ quan đăng ký mẫu con dấu; (3) Phiên hiệu cơ quan ban hành báo cáo; (4) Địa danh nơi ban hành báo cáo; (5) Ghi ngày, tháng, năm theo mốc báo cáo Quý I tính từ ngày 01 tháng 12 của năm trước đến hết ngày cuối cùng của tháng 02 năm báo cáo; Quý II tính từ ngày 01 tháng 3 đến hết ngày 31 tháng 5; Quý III tính từ ngày 01 tháng 6 đến hết ngày 31 tháng 8; Quý IV tính từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 30 tháng 11 (Công an cấp xã gửi báo cáo về Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an cấp tỉnh trước ngày 04 tháng 3 của Quý I; 04 tháng 6 của Quý II; 04 tháng 9 của Quý III; 04 tháng 12 của Quý IV. Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an cấp tỉnh tổng hợp gửi báo cáo về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội trước ngày 08 tháng 3 của Quý I; 08 tháng 6 của Quý II; 08 tháng 9 của Quý III; 08 tháng 12 của Quý IV); (6) Ghi vụ việc đã xảy ra và kết quả xử lý giải quyết liên quan đến quản lý và sử dụng con dấu; (7) Ghi đầy đủ nội dung kiến nghị đề xuất trong quá trình thực hiện công tác đăng ký, quản lý con dấu; (8) Chức vụ người ký báo cáo.