BỘ TƯ PHÁP	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 06/2026/TT-BTP	*Hà Nội, ngày 16 tháng 5 năm 2026*

THÔNG TƯ

Hướng dẫn giao nhận, bảo quản, xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ; thủ tục quản lý hành chính, biểu mẫu và quy trình xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong thi hành án dân sự

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15;

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo số 136/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo số 136/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo số 136/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 152/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thi hành án dân sự;

Căn cứ Nghị định số 09/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 142/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định về quản lý kho vật chứng và tài liệu, đồ vật, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 184/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 41/2022/NĐ-CP và Nghị định số 70/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 155/2026/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 156/2026/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý Thi hành án dân sự;

Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư hướng dẫn giao nhận, bảo quản, xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ; thủ tục quản lý hành chính, biểu mẫu và quy trình xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong thi hành án dân sự.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn giao nhận, bảo quản, xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ; thủ tục quản lý hành chính, biểu mẫu và quy trình xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong thi hành án dân sự, bao gồm:

1. Một số thủ tục về quản lý hành chính trong thi hành án dân sự, gồm: đăng tải, cập nhật, bổ sung, sửa đổi, quản lý thông tin của người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án trên Cổng, trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự; phân công tổ chức thi hành án và ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự; thu, chi tiền thi hành án; chế độ kiểm tra và báo cáo trong thi hành án dân sự;

2. Lập, sử dụng, bảo quản và lưu trữ sổ, hồ sơ thi hành án, hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo; các loại biểu mẫu, việc quản lý, sử dụng biểu mẫu trong thi hành án dân sự;

3. Trình tự, thủ tục tiếp nhận, bảo quản, xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ, vật, giấy tờ, tài sản kê biên trong quá trình tổ chức thi hành án dân sự (sau đây gọi chung là vật chứng, tài sản tạm giữ) và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan;

4. Tiếp nhận, phân loại, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong thi hành án dân sự, trừ các khiếu nại, tố cáo có liên quan đến hoạt động thi hành án dân sự do cơ quan, người có thẩm quyền khác thực hiện đã được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành tương ứng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan quản lý thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự, văn phòng thi hành án dân sự, người làm công tác thi hành án dân sự và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Phân công tổ chức thi hành án của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự

1. Việc phân công tổ chức thi hành án của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự thực hiện như sau:

a) Phân công cho Phòng Thi hành án dân sự khu vực tổ chức thi hành bản án, quyết định của Tòa án nhân dân khu vực cùng địa bàn; bản án, quyết định phúc thẩm, quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm đối với bản án, quyết định của Tòa án nhân dân khu vực đó; bản án, quyết định do cơ quan thi hành án dân sự nơi khác ủy thác.

Phân công cho Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự tổ chức thi hành bản án, quyết định sơ thẩm, quyết định áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời, quyết định công nhận kết quả hòa giải thành của Tòa án nhân dân cấp tỉnh nơi cơ quan thi hành án dân sự có trụ sở; bản án, quyết định phúc thẩm, quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm của Tòa án nhân dân tối cao đối với bản án, quyết định của Tòa án nhân dân cấp tỉnh đó; quyết định của Tòa án nhân dân tối cao chuyển giao;

b) Việc phân công tổ chức thi hành các bản án, quyết định còn lại quy định tại khoản 1 Điều 32 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 (sau đây gọi là Luật Thi hành án dân sự) do Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự quyết định.

2. Trường hợp việc thi hành án đang do Phòng Thi hành án dân sự khu vực tổ chức thi hành theo quy định tại khoản 1 Điều này mà người phải thi hành án không có tài sản trên địa bàn hoặc có tài sản nhưng tài sản đó đã được Tòa án, cơ quan có thẩm quyền thụ lý để giải quyết yêu cầu xác định, phân chia, giải quyết tranh chấp về quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng đất thì thực hiện như sau:

a) Trường hợp người phải thi hành án có tài sản ở khu vực khác thì Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự phân công cho Phòng Thi hành án dân sự khu vực nơi có tài sản tổ chức thi hành;

b) Trường hợp người phải thi hành án có tài sản ở nhiều khu vực thì phân công cho Phòng Thi hành án dân sự khu vực nơi có tài sản đủ để thi hành án hoặc nơi có tổng giá trị tài sản lớn nhất tổ chức thi hành.

3. Trường hợp tài sản trên địa bàn nơi Phòng Thi hành án dân sự khu vực đang tổ chức thi hành không đủ để thi hành án mà cần xử lý đồng thời tài sản ở nhiều khu vực thì Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự phân công cho Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự tổ chức thi hành hoặc phân công cho Phòng Thi hành án dân sự khu vực nơi có tài sản thực hiện xử lý tài sản. Phòng Thi hành án dân sự khu vực đang tổ chức thi hành án chịu trách nhiệm theo dõi kết quả xử lý tài sản của các Phòng Thi hành án dân sự khu vực khác.

Trường hợp xác định kết quả thẩm định giá, xác định giá, đấu giá tài sản đủ để thanh toán nghĩa vụ của người phải thi hành án và chi phí liên quan hoặc có quyết định hoãn, tạm đình chỉ thi hành án thì thông báo ngay bằng văn bản cho Phòng Thi hành án dân sự khu vực đang xử lý tài sản để tạm dừng việc xử lý tài sản còn lại.

Trường hợp đã thu đủ số tiền thi hành án và chi phí liên quan hoặc có quyết định đình chỉ thi hành án thì thông báo ngay bằng văn bản cho Phòng Thi hành án dân sự khu vực đang xử lý tài sản để chấm dứt việc xử lý các tài sản còn lại.

4. Việc phân công Chấp hành viên tổ chức thi hành án do Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự hoặc người được Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự ủy quyền ra quyết định thi hành án dân sự thực hiện trên Nền tảng số thi hành án dân sự hoặc hình thức khác do Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự quyết định.

Điều 4. Ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự

1. Việc ủy quyền của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự cho người đứng đầu các đơn vị quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật Thi hành án dân sự thực hiện như sau:

a) Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự có thể ủy quyền cho Chấp hành viên trưởng ký thừa ủy quyền các quyết định về thi hành án đối với việc thi hành án do Phòng Thi hành án dân sự khu vực tổ chức thi hành, trừ quyết định thi hành án và các quyết định quy định tại điểm g và điểm i khoản 2 Điều 22 của Luật Thi hành án dân sự và các trường hợp pháp luật có liên quan quy định không được ủy quyền.

Việc ủy quyền ký thừa ủy quyền phải được thể hiện bằng quyết định của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự và gửi cho cơ quan có liên quan để biết, phối hợp.

Chấp hành viên trưởng chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được ủy quyền; có quyền yêu cầu, kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân phối hợp với Phòng Thi hành án dân sự khu vực hoặc thực hiện các yêu cầu, kiến nghị của cơ quan thi hành án dân sự, Chấp hành viên trong việc tổ chức thi hành án;

b) Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự có thể ủy quyền cho người đứng đầu các đơn vị quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật Thi hành án dân sự ký thừa lệnh các văn bản theo thẩm quyền, trừ các quyết định theo quy định tại điểm a khoản này.

Việc ủy quyền ký thừa lệnh phải được thể hiện trong quy chế làm việc hoặc quy chế công tác văn thư của cơ quan thi hành án dân sự.

Người đứng đầu các đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được ủy quyền.

2. Người đứng đầu các đơn vị quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật Thi hành án dân sự có thể ủy quyền cho cấp phó của mình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao, trừ việc ký các quyết định về thi hành án theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này. Cấp phó của người đứng đầu các đơn vị quy định tại khoản 3

Điều 19 của Luật Thi hành án dân sự thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công, ủy quyền của người đứng đầu và chịu trách nhiệm trong phạm vi công việc được giao.

3. Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã ủy quyền; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của việc ủy quyền; chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn mà mình ủy quyền, trừ trường hợp người được ủy quyền thực hiện không đúng nội dung, phạm vi được ủy quyền.

Điều 5. Dữ liệu quản lý vật chứng, tài sản tạm giữ trong Cơ sở dữ liệu về thi hành án dân sự

1. Dữ liệu quản lý vật chứng, tài sản tạm giữ thuộc Cơ sở dữ liệu về thi hành án dân sự được tạo lập, cập nhật, quản lý, khai thác phục vụ việc tiếp nhận, theo dõi, bảo quản, kiểm kê, đối chiếu, chuyển giao và xử lý vật chứng, tài sản trong thi hành án dân sự.

2. Dữ liệu quản lý vật chứng, tài sản tạm giữ bao gồm thông tin về vật chứng, tài sản đang được bảo quản tại kho bảo quản tài sản thi hành án của cơ quan thi hành án dân sự và vật chứng, tài sản tạm giữ đang được bảo quản tại kho, địa điểm bảo quản của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác nhưng thuộc trách nhiệm tiếp nhận, theo dõi, xử lý của cơ quan thi hành án dân sự theo bản án, quyết định.

3. Cơ quan thi hành án dân sự phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân đang bảo quản vật chứng, tài sản để tiếp nhận, đối chiếu, cập nhật, khai thác dữ liệu; thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu khi đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật.

Sau khi kết nối với cơ sở dữ liệu quản lý vật chứng tài sản tạm giữ của nơi bảo quản vật chứng, Chấp hành viên tiếp nhận, cập nhật kết quả xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ theo bản án, quyết định, chuyển thông tin cho Kế toán nghiệp vụ tổng hợp, theo dõi kết quả.

4. Việc tạo lập, cập nhật, quản lý, khai thác dữ liệu quản lý vật chứng, tài sản tạm giữ được thực hiện trên môi trường số. Trường hợp chưa thực hiện được trên môi trường số thì thực hiện việc tiếp nhận, đối chiếu, theo dõi, xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ trên cơ sở hồ sơ, tài liệu, biên bản, quyết định, chứng từ và biểu mẫu theo quy định. Chấp hành viên, Thủ kho, Kế toán nghiệp vụ có trách nhiệm cập nhật, bổ sung dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu về thi hành án dân sự khi đủ điều kiện.

Điều 6. Dữ liệu về xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong Cơ sở dữ liệu về thi hành án dân sự

1. Dữ liệu về xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong

thi hành án dân sự thuộc Cơ sở dữ liệu về thi hành án dân sự được tạo lập, cập nhật, quản lý, khai thác phục vụ việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Dữ liệu về xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong thi hành án dân sự được kết nối, chia sẻ, liên thông với Cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và Cơ sở dữ liệu khác có liên quan.

Chương II

MỘT SỐ THỦ TỤC VỀ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH TRONG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Mục 1

ĐĂNG TẢI CÔNG KHAI THÔNG TIN CỦA NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN CHƯA CÓ ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN

Điều 7. Nguyên tắc đăng tải công khai thông tin của người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án

1. Việc đăng tải công khai thông tin của người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án phải bảo đảm chính xác, minh bạch, đầy đủ nội dung, đúng hình thức, đúng thời hạn, đúng phạm vi thông tin được đăng tải công khai theo quy định của pháp luật.

Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự, Trưởng văn phòng thi hành án dân sự chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin được đăng tải công khai.

2. Việc đăng tải, cập nhật, sửa đổi, bổ sung, chấm dứt đăng tải công khai thông tin của người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án phải được thực hiện trên cơ sở quyết định, dữ liệu, thông tin do cơ quan thi hành án dân sự, văn phòng thi hành án dân sự có thẩm quyền tạo lập, quản lý. Thông tin đăng tải phải được cập nhật, hiển thị hoặc ngừng hiển thị phù hợp với trạng thái pháp lý và trạng thái dữ liệu có hiệu lực tại thời điểm công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý thi hành án dân sự, Trang thông tin điện tử của cơ quan thi hành án dân sự.

3. Việc kết nối, truyền nhận, khai thác dữ liệu phục vụ hiển thị đăng tải công khai thông tin không làm thay đổi thẩm quyền quản lý, cập nhật và chịu trách nhiệm đối với dữ liệu gốc của cơ quan, đơn vị đã tạo lập, quản lý dữ liệu.

Điều 8. Đăng tải công khai thông tin của người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án

1. Việc đăng tải công khai thông tin của người phải thi hành án chưa có

điều kiện thi hành án thuộc thẩm quyền của cơ quan thi hành án dân sự được thực hiện thông qua kết nối, khai thác dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu về thi hành án dân sự để tự động cập nhật, hiển thị thông tin công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý thi hành án dân sự, Trang thông tin điện tử của cơ quan thi hành án dân sự theo cấu trúc thông tin quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày dữ liệu phát sinh hoặc có thay đổi trạng thái liên quan đến người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án, Hệ thống Nền tảng số thi hành án dân sự tự động cập nhật, hiển thị hoặc ngừng hiển thị thông tin công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý thi hành án dân sự, Trang thông tin điện tử của cơ quan thi hành án dân sự.

3. Trường hợp chức năng kết nối, trích xuất, cập nhật hoặc hiển thị dữ liệu đăng tải bị gián đoạn do sự cố kỹ thuật, ngay sau khi sự cố được khắc phục, hệ thống phải thực hiện cập nhật lại đối với toàn bộ dữ liệu phát sinh trong thời gian gián đoạn và dữ liệu chưa được cập nhật thành công, bảo đảm thông tin công khai được hiển thị đúng trạng thái, đúng nội dung có hiệu lực tại thời điểm hoàn thành việc cập nhật lại.

Điều 9. Đăng tải công khai thông tin của người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án của cơ quan thi hành án cấp quân khu, văn phòng thi hành án dân sự

1. Trường hợp cơ quan thi hành án cấp quân khu, văn phòng thi hành án dân sự chưa có Cơ sở dữ liệu thi hành án dân sự hoặc có nhưng chưa đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ đăng tải công khai thông tin thì cơ quan thi hành án cấp quân khu, văn phòng thi hành án dân sự có văn bản đề nghị cơ quan thi hành án dân sự nơi người phải thi hành án cư trú, làm việc hoặc có trụ sở thực hiện đăng tải công khai thông tin; kèm theo danh sách người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án theo cấu trúc thông tin quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư này.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị có đầy đủ thông tin, cơ quan thi hành án dân sự thực hiện đăng tải công khai thông tin trên Trang thông tin điện tử của cơ quan thi hành án dân sự.

Trường hợp thông tin của người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án có thay đổi hoặc có căn cứ chấm dứt đăng tải công khai, cơ quan thi hành án cấp quân khu, văn phòng thi hành án dân sự phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho cơ quan thi hành án dân sự để cập nhật, sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt đăng tải công khai theo quy định.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thay đổi hoặc chấm dứt đăng tải công khai, cơ quan thi hành án dân sự thực hiện cập nhật, sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt đăng tải theo quy định trên Trang

thông tin điện tử của cơ quan thi hành án dân sự.

2. Trường hợp Cơ sở dữ liệu thi hành án dân sự đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ hiển thị công khai, việc đăng tải công khai thông tin của người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án thuộc thẩm quyền của cơ quan thi hành án cấp quân khu, văn phòng thi hành án dân sự được thực hiện thông qua kết nối từ Cơ sở dữ liệu thi hành án dân sự của Bộ Quốc phòng, văn phòng thi hành án dân sự đến Cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý thi hành án dân sự, Trang thông tin điện tử của cơ quan thi hành án dân sự để cập nhật, hiển thị hoặc ngừng hiển thị thông tin công khai theo cấu trúc thông tin quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 10. Trách nhiệm của cơ quan quản lý thi hành án dân sự trong việc đăng tải công khai thông tin

1. Cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra cơ quan thi hành án dân sự, văn phòng thi hành án dân sự trong việc tạo lập, cập nhật, khai thác dữ liệu và đăng tải, cập nhật, sửa đổi, bổ sung, chấm dứt đăng tải công khai thông tin của người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án theo quy định của pháp luật;

b) Bảo đảm điều kiện kỹ thuật, hạ tầng, an toàn thông tin và các thành phần hệ thống phục vụ việc kết nối, khai thác Cơ sở dữ liệu thi hành án dân sự để cập nhật, hiển thị hoặc ngừng hiển thị thông tin công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý thi hành án dân sự, Trang thông tin điện tử của cơ quan thi hành án dân sự;

c) Phối hợp với cơ quan quản lý thi hành án thuộc Bộ Quốc phòng trong việc xác định phương thức kết nối, truyền nhận dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu thi hành án thuộc Bộ Quốc phòng phục vụ hiển thị công khai thông tin của người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án thuộc thẩm quyền của cơ quan thi hành án cấp quân khu;

d) Kiểm tra hoặc yêu cầu kiểm tra thông tin được hiển thị công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý thi hành án dân sự, Trang thông tin điện tử của cơ quan thi hành án dân sự khi cần thiết.

2. Cơ quan quản lý thi hành án thuộc Bộ Quốc phòng có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc cơ quan thi hành án cấp quân khu trong việc cung cấp, cập nhật, sửa đổi, bổ sung, chấm dứt, khai thác dữ liệu và đăng tải thông tin của người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án theo quy định tại Chương này;

b) Chịu trách nhiệm quản lý, bảo đảm tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của dữ liệu về người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án thuộc phạm vi quản lý của Bộ Quốc phòng;

c) Phối hợp với cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp trong việc kết nối, truyền nhận dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu thi hành án dân sự thuộc Bộ Quốc phòng đến Cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý thi hành án dân sự, Trang thông tin điện tử của cơ quan thi hành án dân sự khi Cơ sở dữ liệu thi hành án dân sự thuộc Bộ Quốc phòng đáp ứng yêu cầu kỹ thuật, an toàn thông tin và điều kiện kết nối theo quy định;

d) Trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu, chỉ đạo cơ quan thi hành án cấp quân khu thực hiện việc đề nghị đăng tải, cập nhật, sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt đăng tải công khai thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều 9 của Thông tư này.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, thành phố, cơ quan thi hành án cấp quân khu, văn phòng thi hành án dân sự

1. Trách nhiệm của cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, thành phố:

a) Tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực thuộc thực hiện cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời dữ liệu vào cơ sở dữ liệu về thi hành án dân sự theo quy trình nghiệp vụ, làm căn cứ để hệ thống tự động cập nhật, hiển thị hoặc ngừng hiển thị thông tin công khai theo quy định tại Thông tư này;

b) Thực hiện đăng tải, cập nhật, sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt đăng tải công khai thông tin của người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án theo đề nghị của cơ quan thi hành án cấp quân khu, văn phòng thi hành án dân sự trong trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu kết nối dữ liệu theo quy định tại khoản 1 Điều 9 của Thông tư này;

c) Rà soát, kiểm tra thông tin hiển thị công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan thi hành án dân sự; kịp thời phối hợp xử lý khi phát hiện nội dung hiển thị không đúng, không đầy đủ hoặc không còn phù hợp với trạng thái dữ liệu do đơn vị quản lý, tạo lập trong Cơ sở dữ liệu thi hành án dân sự;

d) Tổ chức quán triệt, phân công nhiệm vụ, bố trí nguồn lực và hướng dẫn các đơn vị trực thuộc sử dụng Hệ thống Nền tảng số thi hành án dân sự để xử lý nghiệp vụ, cập nhật thông tin, thay đổi trạng thái dữ liệu theo đúng quy trình.

2. Trách nhiệm của cơ quan thi hành án cấp quân khu, văn phòng thi hành án dân sự:

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời dữ liệu người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án thuộc thẩm quyền để đăng tải công khai trong trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu theo quy định tại khoản 1 Điều 9 của Thông tư này;

b) Kịp thời thông báo cho cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, thành phố nơi đã đăng tải công khai thông tin khi có thay đổi, sai sót hoặc có căn cứ chấm dứt đăng tải công khai;

c) Thực hiện việc kết nối, truyền nhận dữ liệu phục vụ hiển thị công khai thông tin khi có Cơ sở dữ liệu thi hành án dân sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật, an toàn thông tin và điều kiện kết nối theo quy định;

d) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin do mình tạo lập, quản lý, cung cấp, cập nhật hoặc đề nghị đăng tải công khai.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG THU, CHI TIỀN THI HÀNH ÁN

Điều 12. Biên lai thu tiền trong thi hành án dân sự

1. Biên lai thu tiền trong thi hành án dân sự là chứng từ do cơ quan thi hành án dân sự lập khi thu các khoản thuộc thẩm quyền thu của cơ quan thi hành án dân sự theo quy định của pháp luật.

2. Biên lai thu tiền trong thi hành án dân sự được thực hiện theo Biểu mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này, bao gồm:

a) Biên lai thu tiền theo Mẫu số C16-THADS, sử dụng để tạm thu trước khi có bản án, quyết định; các khoản theo bản án, quyết định khi chưa có Quyết định thi hành án; chi phí cưỡng chế của đương sự, chi phí thông báo thi hành án, chi phí thỏa thuận thi hành án, chi phí xác minh, kê biên tài sản và các khoản thu khác theo quy định;

b) Biên lai thu tạm ứng án phí, lệ phí tòa án theo Mẫu số C17-THADS, sử dụng để thu tiền tạm ứng án phí, lệ phí toà án căn cứ theo giấy báo của Tòa án; thu tiền tạm thu về chi phí thực hiện yêu cầu tương trợ tư pháp về dân sự;

c) Biên lai thu tiền nộp ngân sách nhà nước theo Mẫu số C18-THADS, sử dụng để thu các khoản thu nộp ngân sách nhà nước;

d) Biên lai thu tiền thi hành án theo Mẫu số C19-THADS, sử dụng để thu các khoản tiền thi hành án theo đơn yêu cầu và các khoản thu khác cho Nhà nước thuộc diện cơ quan thi hành án dân sự chủ động ra quyết định thi hành án;

e) Biên lai thu tiền thuế, phí, lệ phí theo Mẫu số EBL01, sử dụng để thu các khoản tiền án phí, phí thi hành án dân sự, phí thực hiện yêu cầu tương trợ tư pháp về dân sự có yếu tố nước ngoài và các khoản phí, lệ phí khác.

3. Biên lai thu tiền trong thi hành án dân sự được thể hiện theo hình thức điện tử (biên lai điện tử), là tập hợp các thông tin được thể hiện ở dạng dữ liệu điện tử, theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này, do cơ quan thi hành án dân sự lập và cấp bằng phương tiện điện tử cho người nộp tiền theo quy định của pháp luật.

Ký hiệu, số biên lai điện tử thực hiện theo quy định tại Nghị định số 123/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ được sửa đổi,

bổ sung bởi Nghị định số 41/2022/NĐ-CP và Nghị định số 70/2025/NĐ-CP.

Phần tên đơn vị phát hành biên lai thể hiện tên đơn vị thu tiền.

4. Định dạng biên lai điện tử được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 123/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 41/2022/NĐ-CP và Nghị định số 70/2025/NĐ-CP.

5. Việc đăng ký sử dụng biên lai thu tiền phí, lệ phí trong thi hành án dân sự được thực hiện theo quy định của pháp luật về hóa đơn, chứng từ.

6. Nội dung trên biên lai điện tử được nhập đầy đủ thông tin theo mẫu dựa trên các thông tin mà người nộp tiền cung cấp, thông tin từ các cơ quan khác gửi đến cơ quan thi hành án dân sự có liên quan đến biên lai điện tử.

7. Trường hợp thu tiền mặt ngoài trụ sở cơ quan thi hành án dân sự mà tại thời điểm thu tiền không thể phát hành biên lai điện tử thì sử dụng biên lai giấy theo Mẫu C16a-THADS. Việc lập, quản lý, sử dụng, kiểm kê, báo cáo, tiêu huỷ biên lai giấy được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 123/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 41/2022/NĐ-CP và Nghị định số 70/2025/NĐ-CP.

Điều 13. Cung cấp, sử dụng biên lai điện tử

1. Đối tượng sử dụng biên lai điện tử bao gồm: cơ quan thi hành án dân sự là người sử dụng biên lai điện tử để thu tiền; cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng nộp tiền; các cơ quan, tổ chức khác sử dụng thông tin biên lai điện tử để thực hiện các thủ tục theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan thi hành án dân sự có trách nhiệm cung cấp cho các đối tượng nộp tiền mã tra cứu hoặc thông tin địa chỉ truy cập để tra cứu biên lai điện tử trên Nền tảng số thi hành án dân sự.

Trường hợp cơ quan, tổ chức khác muốn cung cấp biên lai điện tử để thực hiện các thủ tục theo quy định của pháp luật thì phải gửi đề nghị bằng văn bản đến cơ quan thi hành án dân sự.

Điều 14. Báo cáo tình hình sử dụng biên lai điện tử

Định kỳ hằng quý, cơ quan thi hành án dân sự có trách nhiệm tổng hợp tình hình sử dụng biên lai tại đơn vị theo Mẫu số B02/BL Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này; báo cáo tình hình sử dụng biên lai dùng để thu tiền phí, lệ phí trong thi hành án dân sự thực hiện theo quy định tại Nghị định số 123/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 41/2022/NĐ-CP và Nghị định số 70/2025/NĐ-CP.

Điều 15. Tiêu hủy biên lai điện tử

Việc xác định căn cứ tiêu hủy, trình tự, thủ tục tiêu hủy biên lai điện tử trong thi hành án dân sự thực hiện theo quy định tại Nghị định số 123/2020/NĐ-

CP của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 41/2022/NĐ-CP và Nghị định số 70/2025/NĐ-CP.

Điều 16. Cách ghi, nhập thông tin biên lai thu tiền thi hành án dân sự

1. Người nhập thông tin biên lai phải nhập đầy đủ các thông tin trên biên lai, số tiền tính đến đơn vị nhỏ nhất. Trường hợp nộp thay phải nhập đầy đủ họ tên, địa chỉ của người trực tiếp nộp tiền và họ tên, địa chỉ của người được nộp thay. Khi lập, nhận biên lai cần kiểm tra đối chiếu các thông tin trên biên lai.

Trường hợp sử dụng biên lai trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì các thông tin trên biên lai do người nộp tiền nhập.

2. Phần người thu tiền là chữ ký số của người thu tiền theo quy định của pháp luật.

Đối với việc chuyển từ khoản tạm thu sang thu chính thức thì hình thức thanh toán ghi "chuyển tạm thu sang và có kèm số, ngày, tháng năm của Biên lai tạm thu"; Mục chữ ký người thu tiền: là chữ ký của kế toán nghiệp vụ thi hành án.

3. Đối với khoản thu qua chuyển khoản thì nội dung biên lai nhập như sau:

Mục họ tên người nộp tiền: theo họ tên người đã nộp tiền trong báo Có của tài khoản cơ quan thi hành án dân sự tại ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước;

Mục nội dung thu và số tiền thu: thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này;

Hình thức thanh toán: chuyển khoản, ghi ngày tháng năm trên báo Có của tài khoản cơ quan thi hành án dân sự tại ngân hàng hoặc Kho bạc nhà nước;

Mục chữ ký người thu tiền: là chữ ký của kế toán nghiệp vụ thi hành án;

Các khoản tiền thu được bằng hình thức chuyển khoản phải được thể hiện kịp thời, đầy đủ, cụ thể vào sổ kế toán nghiệp vụ thi hành án.

Điều 17. Nộp tiền thi hành án vào quỹ tiền mặt cơ quan thi hành án dân sự

1. Tất cả các khoản tiền thu được bằng tiền mặt trong hoạt động thi hành án dân sự phải nộp vào quỹ tiền mặt cơ quan thi hành án dân sự ngay trong ngày thu để xử lý theo quy định của pháp luật. Trường hợp đương sự nộp tiền vào cuối ngày làm việc thì phải nộp vào quỹ tiền mặt cơ quan ngay đầu giờ làm việc của ngày làm việc tiếp theo.

Trường hợp thu tiền thi hành án bằng tiền mặt ở ngoài trụ sở cơ quan thi hành án dân sự thì phải nộp vào quỹ tiền mặt cơ quan ngay trong ngày làm việc đầu tiên khi về đến trụ sở hoặc nộp ngay vào tài khoản chuyên thu của cơ quan thi hành án dân sự mở tại Ngân hàng.

Trường hợp thu tiền tại các Phòng Thi hành án dân sự khu vực, cuối ngày làm việc, công chức được phân công thu tiền phải nộp toàn bộ số tiền thu được trong ngày vào tài khoản chuyên thu của cơ quan thi hành án dân sự mở tại

Ngân hàng và gửi kèm bảng kê chi tiết các khoản thu cho kế toán nghiệp vụ để hạch toán.

2. Cơ quan thi hành án dân sự chỉ thu vàng, bạc, đá quý, ngoại tệ theo bản án, quyết định của Tòa án.

3. Trường hợp sử dụng biên lai giấy được quy định tại khoản 7 Điều 12 của Thông tư này thì ngay trong ngày làm việc đầu tiên khi về đến trụ sở người thu tiền phải tạo lập biên lai điện tử để kết chuyển theo khoản thu tương ứng.

Điều 18. Mở tài khoản thanh toán, quản lý tiền thi hành án tại ngân hàng thương mại

1. Cơ quan thi hành án dân sự được mở tài khoản tại ngân hàng thương mại, gồm:

a) Tài khoản chuyên thu tạm ứng án phí qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

b) Tài khoản chuyên thu các khoản nộp ngân sách nhà nước;

c) Tài khoản thu, thanh toán tiền thi hành án.

2. Các khoản tiền do tổ chức, cá nhân nộp vào tài khoản quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này được tự động chuyển về tài khoản tạm giữ chờ xử lý của cơ quan thi hành án dân sự mở tại Kho bạc Nhà nước vào thời điểm cuối thời gian giao dịch trong ngày. Số tiền ngân hàng nhận được sau thời gian giao dịch trong ngày sẽ chuyển về tài khoản tạm giữ chờ xử lý của cơ quan thi hành án dân sự mở tại Kho bạc Nhà nước vào đầu giờ làm việc của ngày làm việc tiếp theo.

3. Cơ quan thi hành án dân sự mở tài khoản theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này tại ngân hàng đáp ứng yêu cầu kết nối với Nền tảng số thi hành án dân sự và phần mềm kế toán nghiệp vụ trực tuyến để thực hiện các lệnh chuyển tiền trực tiếp từ phần mềm kế toán trực tuyến được xác thực bằng hình thức ký số các giao dịch ngân hàng.

Trường hợp trên địa bàn không có ngân hàng đáp ứng điều kiện trên thì tất cả các khoản thu tại tài khoản này phải tự động chuyển về tài khoản tạm giữ chờ xử lý của cơ quan thi hành án dân sự mở tại Kho bạc Nhà nước vào thời điểm cuối thời gian giao dịch trong ngày. Thủ tục thanh toán được thực hiện theo quy định tại Điều 6 của Nghị định số 347/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước và quy định của Bộ Tài chính về chi thanh toán cho cá nhân qua Kho bạc Nhà nước.

4. Khoản lãi phát sinh tại các tài khoản của cơ quan thi hành án dân sự mở tại ngân hàng thương mại sau khi trừ chi phí duy trì tài khoản (nếu có), số còn lại nộp ngân sách nhà nước vào ngày cuối của năm.

Điều 19. Thanh toán tiền thi hành án

1. Trường hợp người được nhận tiền cung cấp thông tin số tài khoản

ngân hàng nhận tiền khi yêu cầu thi hành án thì Chấp hành viên lập giấy đề nghị chi tiền chuyển kế toán, kế toán lập ủy nhiệm chi và thực hiện chuyển khoản. Chi phí chuyển tiền qua tài khoản ngân hàng thương mại (nếu có) do người nhận tiền chịu và trừ vào số tiền họ được nhận.

2. Trường hợp chưa có thông tin số tài khoản ngân hàng của người được nhận tiền thì trong thời hạn 03 ngày làm việc theo quy định tại khoản 1 Điều 59 của Luật Thi hành án dân sự, Chấp hành viên thông báo cho người được nhận tiền cung cấp thông tin số tài khoản để nhận tiền; trường hợp người được nhận tiền là cá nhân không cung cấp số tài khoản thì yêu cầu đến trụ sở cơ quan thi hành án dân sự để nhận tiền, khi đến nhận tiền mang theo thông báo và xuất trình tài khoản định danh điện tử theo quy định của pháp luật hoặc bản chính một trong các giấy tờ sau đây: Hộ chiếu, Căn cước công dân; trường hợp ủy quyền thì phải cung cấp giấy ủy quyền hợp pháp.

3. Việc thanh toán tiền không qua hình thức chuyển khoản được thực hiện như sau:

a) Trường hợp người được nhận tiền trực tiếp đến cơ quan thi hành án dân sự nhận tiền, Chấp hành viên yêu cầu người được nhận tiền xuất trình các giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều này và lập giấy đề nghị chi tiền chuyển kế toán, kế toán làm thủ tục chi trả tiền;

b) Hết thời hạn 15 ngày kể từ ngày được thông báo mà người được nhận tiền không đến nhận tiền, không cung cấp thông tin số tài khoản và khoản tiền có giá trị nhỏ hơn 01 lần mức lương tối thiểu tháng theo vùng nơi cơ quan thi hành án dân sự có trụ sở thì cơ quan thi hành án dân sự gửi tiền qua dịch vụ bưu chính nếu xác định được địa chỉ rõ ràng của họ. Cước phí chuyển tiền qua dịch vụ bưu chính do người nhận tiền chịu và được trừ vào số tiền họ được nhận.

4. Chấp hành viên lưu các tài liệu, chứng từ trong hồ sơ thi hành án theo quy định tại khoản 1 Điều 78 của Thông tư này. Trường hợp thực hiện chuyển tiền qua dịch vụ bưu chính thì hồ sơ kế toán lưu bản gốc giấy chuyển tiền và phiếu báo nhận tiền.

5. Cơ quan thi hành án dân sự có trách nhiệm theo dõi việc gửi tiền vào Kho bạc Nhà nước hoặc gửi theo hình thức tiết kiệm không kỳ hạn đối với các khoản tiền quy định tại khoản 1 Điều 59 của Luật Thi hành án dân sự.

6. Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự ra quyết định thu phí thi hành án dân sự. Đối với vụ việc phải thu phí thi hành án dân sự nhiều lần thì mỗi lần thu phí, Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự ra một quyết định thu phí thi hành án dân sự theo quy định.

Điều 20. Nộp tiền vào ngân sách nhà nước

Thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 347/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về thủ tục

hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

1. Hằng tháng, kế toán rà soát các khoản thu nộp ngân sách nhà nước đã thu theo quyết định thi hành án để nộp ngân sách nhà nước kèm bảng kê chi tiết từng khoản theo từng quyết định thi hành án. Việc nộp ngân sách nhà nước được thực hiện 01 lần hoặc nhiều lần trong tháng; chậm nhất đến ngày 05 của tháng sau liền kề, kế toán thực hiện nộp 100% các khoản thu nộp ngân sách nhà nước của tháng trước vào ngân sách nhà nước. Sau khi nộp tiền, giấy nộp tiền và bảng kê nộp tiền được lưu chứng từ kế toán và hồ sơ thi hành án.

2. Đối với khoản thoái thu để hoàn trả trong kỳ, nếu số tiền nộp đủ để hoàn trả thì tại dòng cuối cùng của bảng kê nộp tiền vào ngân sách phải ghi rõ tên quyết định thoái thu, số tiền thoái thu.

Chương III

GIAO NHẬN, BẢO QUẢN, XỬ LÝ VẬT CHỨNG, TÀI SẢN TẠM GIỮ TRONG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Mục 1

NGUYÊN TẮC GIAO NHẬN, BẢO QUẢN, XỬ LÝ VẬT CHỨNG, TÀI SẢN TẠM GIỮ TRONG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Điều 21. Nguyên tắc giao nhận, bảo quản và xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ

1. Cơ quan thi hành án dân sự chỉ tiếp nhận, bảo quản và xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ khi nhận được đầy đủ bản sao biên bản về việc kê biên, tạm giữ tài sản, vật chứng hoặc tài liệu khác có liên quan đến vật chứng, tài sản tạm giữ, kê biên kèm theo bản án, quyết định.

2. Sau khi cơ quan thi hành án dân sự tiếp nhận, vật chứng, tài sản tạm giữ theo bản án, quyết định có hiệu lực sẽ tiếp tục được phân loại, bảo quản, lưu giữ tại nơi đang bảo quản và được xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật.

Tài sản mà cơ quan thi hành án dân sự kê biên, thu giữ trong quá trình tổ chức thi hành án theo quy định tại Điều 69, Điều 89 và Điều 90 của Luật Thi hành án dân sự thì cơ quan thi hành án dân sự giao bảo quản theo quy định tại Điều 40 của Luật Thi hành án dân sự.

3. Kho bảo quản tài sản thi hành án được bảo vệ an toàn 24/24 giờ hàng ngày. Việc nhập, xuất chỉ được thực hiện khi có lệnh của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự hoặc người được Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự ủy quyền; các lệnh, quyết định có dấu hiệu tẩy xóa, sửa chữa hoặc sai quy định sẽ bị từ chối thực hiện. Vật chứng, tài sản tạm giữ sau khi xuất kho phải được xử lý ngay theo quy định của pháp luật.

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm phối hợp xử lý kịp thời theo yêu cầu của cơ quan thi hành án dân sự, Chấp hành viên trong quá trình bảo quản, tiếp nhận, xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ.

Điều 22. Kho bảo quản tài sản thi hành án

1. Hệ thống kho bảo quản tài sản thi hành án bao gồm:

a) Kho bảo quản tài sản thi hành án tại Thi hành án dân sự tỉnh, thành phố và kho bảo quản tài sản thi hành án tại Phòng Thi hành án dân sự khu vực;

b) Kho cơ quan thi hành án dân sự thuê bảo quản.

2. Kho bảo quản tài sản thi hành án theo quy định tại khoản 1 Điều này phải bảo đảm yêu cầu theo quy định tại khoản 4 Điều 3 và Điều 9 của Nghị định số 142/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định về quản lý kho vật chứng và tài liệu, đồ vật (sau đây gọi là Nghị định số 142/2024/NĐ-CP của Chính phủ).

Mục 2

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ VẬT CHỨNG, TÀI SẢN TẠM GIỮ THEO BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH

Điều 23. Kiểm kê, tiếp nhận vật chứng, tài sản tạm giữ

1. Chậm nhất 03 ngày làm việc trước khi xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ theo quy định tại các điều 57, 58 và 59 của Luật Thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự phải thông báo cho cơ quan, tổ chức đang bảo quản vật chứng, tài sản tạm giữ để thực hiện việc bàn giao vật chứng, tài sản tạm giữ cho cơ quan thi hành án dân sự.

Nội dung thông báo phải ghi rõ thời điểm thực hiện việc kiểm kê, tiếp nhận và xử lý; lý do xuất kho; có chữ ký của Thủ trưởng hoặc người được Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự ủy quyền và đóng dấu cơ quan thi hành án dân sự.

2. Tại thời điểm xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ đã được ấn định, Chấp hành viên tiếp nhận vật chứng, tài sản tạm giữ có trách nhiệm kiểm kê, kiểm tra hiện trạng vật chứng, tài sản tạm giữ theo quy định tại Điều 37 của Nghị định số 152/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thi hành án dân sự (sau đây gọi là Nghị định số 152/2026/NĐ-CP của Chính phủ).

Trường hợp vật chứng, tài sản tạm giữ số lượng lớn, có tính chất đặc thù mà Chấp hành viên không thể tự mình kiểm kê, kiểm tra hiện trạng thì Chấp hành viên báo cáo Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự thuê tổ chức có chuyên môn thực hiện.

Khi đến nhận vật chứng, tài sản tạm giữ để xử lý, Chấp hành viên phải có

Giấy giới thiệu kèm theo giấy tờ chứng minh nhân thân.

3. Sau khi hoàn thành việc kiểm kê, tiếp nhận vật chứng, tài sản tạm giữ Chấp hành viên lập biên bản giao, nhận vật chứng, tài sản tạm giữ và tiến hành xử lý theo quy định.

Biên bản giao, nhận vật chứng, tài sản tạm giữ được gửi cho Kế toán nghiệp vụ, Thủ kho bảo quản tài sản thi hành án để thực hiện việc theo dõi vật chứng, tài sản tạm giữ theo bản án, quyết định của Tòa án.

4. Trường hợp sau khi cơ quan thi hành án dân sự đã tiếp nhận vật chứng, tài sản tạm giữ nhưng vì lý do khách quan chưa thực hiện được việc xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ thì cơ quan thi hành án dân sự giao lại cho cơ quan, tổ chức đang bảo quản vật chứng, tài sản tạm giữ tiếp tục lưu giữ, bảo quản.

Việc giao lại vật chứng, tài sản tạm giữ phải được lập thành biên bản, có chữ ký của bên giao và chữ ký, dấu của bên nhận.

5. Trường hợp vật chứng, tài sản tạm giữ theo bản án, quyết định có hiệu lực đang được bảo quản tại kho thuê thì kể từ thời điểm tiếp nhận cơ quan thi hành án dân sự có trách nhiệm tiếp tục ký hợp đồng với đơn vị được thuê bảo quản và thanh toán chi phí thuê kho cho đến khi tiêu hủy, trả lại tài sản hoặc giao cho Ủy ban nhân dân cấp xã để sung quỹ nhà nước hoặc xử lý xong theo quy định của Luật Thi hành án dân sự.

Điều 24. Tiếp nhận vật chứng, tài sản tạm giữ trong một số trường hợp đặc thù

1. Đối với vật chứng, tài sản tạm giữ không thể di chuyển về kho vật chứng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 15 của Nghị định số 142/2024/NĐ-CP của Chính phủ thì Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự tổ chức tiếp nhận tại nơi đang bảo quản vật chứng, tài sản tạm giữ; đồng thời chỉ đạo làm thủ tục giao bảo quản cho cá nhân, tổ chức đang thực hiện bảo quản vật chứng, tài sản tạm giữ.

2. Đối với vật chứng, tài sản tạm giữ quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h, i, k và l khoản 2 Điều 15 của Nghị định số 142/2024/NĐ-CP của Chính phủ thì Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự thực hiện tiếp nhận theo quy định tại Điều 23 của Thông tư này và tiếp tục bảo quản tại nơi đang bảo quản cho đến khi có thông báo xử lý của cơ quan thi hành án dân sự.

Điều 25. Mở niêm phong vật chứng, tài sản tạm giữ

1. Trước khi chuyển giao vật chứng, tài sản tạm giữ cho cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận để sung quỹ nhà nước hoặc trả lại tài sản cho đương sự thì phải thực hiện mở niêm phong vật chứng, tài sản tạm giữ bị niêm phong. Thành phần mở niêm phong gồm: Chấp hành viên, đại diện cơ quan, tổ chức đang bảo quản, Thủ kho vật chứng nơi bảo quản, đại diện cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận vật chứng để sung quỹ nhà nước hoặc đương sự.

Trường hợp chuyển giao vật chứng, tài sản tạm giữ để tiêu huỷ thì thành phần mở niêm phong gồm: Hội đồng tiêu huỷ, đại diện Viện kiểm sát nhân dân.

2. Việc mở niêm phong do Chấp hành viên chủ trì, được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian mở niêm phong; số lượng, chủng loại, hiện trạng của từng loại vật chứng, tài sản, có đối chiếu với biên bản thu giữ ban đầu và bản án, quyết định của Tòa án hoặc đối chiếu với văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức đang bảo quản vật chứng tài sản trong trường hợp vật chứng, tài sản có sự thay đổi; chữ ký của thành phần mở niêm phong quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 26. Xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ bị tuyên tịch thu, sung quỹ nhà nước

1. Cơ quan thi hành án dân sự thông báo bằng văn bản, ấn định thời gian cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có vật chứng, tài sản tạm giữ đến nơi đang bảo quản vật chứng, tài sản tạm giữ để tiếp nhận theo quy định.

2. Sau khi nhận vật chứng, tài sản tạm giữ theo quy định tại Điều 23 và Điều 24 của Thông tư này, Chấp hành viên kiểm tra giấy tờ chứng minh tư cách đại diện hợp pháp của người nhận bàn giao và thực hiện bàn giao. Việc bàn giao phải lập thành biên bản có chữ ký của Chấp hành viên và dấu của cơ quan thi hành án dân sự, chữ ký của người đại diện và dấu của Ủy ban nhân dân cấp xã kèm theo các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vật chứng, tài sản tạm giữ bị tuyên tịch thu, sung quỹ nhà nước.

3. Trường hợp thi hành khoản tịch thu tài sản là tiền, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thi hành án, cơ quan thi hành án dân sự phải thông báo cho cơ quan đang giữ tiền chuyển số tiền đó cho cơ quan thi hành án dân sự.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan thi hành án dân sự, cơ quan đang giữ tiền có trách nhiệm chuyển tiền vào tài khoản của cơ quan thi hành án dân sự mở tại Kho bạc Nhà nước.

Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được tiền, cơ quan thi hành án dân sự phải nộp số tiền đó vào ngân sách nhà nước.

Điều 27. Tiêu hủy vật chứng, tài sản tạm giữ

1. Việc tiêu huỷ vật chứng, tài sản tạm giữ được thực hiện theo quy định tại Điều 58 của Luật Thi hành án dân sự, Điều 40 của Nghị định số 152/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Trường hợp tài sản không bán được hoặc bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng quy định tại khoản 2 Điều 59 của Luật Thi hành án dân sự; tài sản tạm giữ của người phải thi hành án trong trường hợp cưỡng chế trả nhà, giao nhà, chuyển giao quyền sử dụng đất nhưng bị hư hỏng mà đương sự không đến nhận hoặc không xác định được địa chỉ thì Chấp hành viên phối hợp với cơ quan

chuyên môn, đại diện Viện kiểm sát nhân dân, đại diện Uỷ ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền để xác định giá trị tài sản. Việc xác định giá trị tài sản được lập thành biên bản, ghi rõ họ tên và ký xác nhận.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có căn cứ xác định tài sản không còn giá trị sử dụng, Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự ban hành quyết định tiêu huỷ tài sản.

Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày có quyết định tiêu hủy tài sản, Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy tài sản, trừ trường hợp pháp luật quy định phải tiêu hủy ngay. Hội đồng thực hiện việc tiêu huỷ tài sản theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Việc tiêu hủy vật chứng, tài sản phải lập thành biên bản ghi rõ hiện trạng vật chứng, tài sản tiêu hủy, họ tên, chữ ký của các thành viên Hội đồng tiêu hủy; chữ ký của đại diện Viện kiểm sát nhân dân. Biên bản phải gửi cho Viện kiểm sát nhân dân và lưu hồ sơ thi hành án.

4. Đối với vật chứng, tài sản sau khi tiêu hủy mà Hội đồng tiêu hủy xác định vẫn có giá trị lớn thì Chấp hành viên lập biên bản thống nhất của các thành viên Hội đồng tiêu hủy và Viện kiểm sát có thẩm quyền, báo cáo Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự quyết định.

Điều 28. Trả lại tài sản cho đương sự

1. Việc giao, nhận tài sản tạm giữ để trả cho đương sự được thực hiện tại nơi đang bảo quản, lưu giữ vật chứng, tài sản tạm giữ; có sự tham gia của đại diện cơ quan thi hành án dân sự, Thủ kho nơi bảo quản tài sản hoặc người được giao bảo quản tài sản, đương sự hoặc người được đương sự ủy quyền. Việc giao, nhận tài sản phải được lập thành biên bản, ghi rõ tình trạng tài sản, ý kiến của đương sự hoặc người được ủy quyền về việc đã nhận đúng, đủ tài sản theo bản án, quyết định hoặc ý kiến khác (nếu có).

Khi đến nhận tài sản, đương sự hoặc người được đương sự ủy quyền phải xuất trình căn cước công dân, giấy ủy quyền nhận tài sản theo quy định.

2. Trường hợp đương sự không đến nhận tài sản thì cơ quan thi hành án dân sự thực hiện theo quy định tại Điều 59 của Luật Thi hành án dân sự.

Mục 3

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIAO NHẬN, BẢO QUẢN, XỬ LÝ TÀI SẢN KÊ BIÊN, TẠM GIỮ TRONG QUÁ TRÌNH TỔ CHỨC THI HÀNH ÁN

Điều 29. Thủ tục nhập kho đối với tài sản do Chấp hành viên kê biên, tạm giữ để thi hành án

1. Ngay sau thời điểm vận chuyển tài sản về kho bảo quản tài sản thi hành

án, Chấp hành viên có trách nhiệm tiến hành thủ tục nhập kho, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Thủ tục nhập kho được thực hiện như sau:

a) Chấp hành viên lập Giấy đề nghị nhập kho, Lệnh nhập kho và Phiếu xác định giá trị hạch toán tài sản trình Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự ký duyệt;

b) Căn cứ Lệnh nhập kho được ký duyệt, Kế toán nghiệp vụ lập Phiếu nhập kho;

c) Thủ trưởng cơ quan thi hành án ký duyệt Phiếu nhập kho, chuyển Thủ kho ký và thực hiện việc nhập kho đối với tài sản;

d) Việc nhập kho tài sản phải có sự tham gia của Chấp hành viên, Thủ kho, Kế toán nghiệp vụ (nếu có).

3. Trường hợp cơ quan thi hành án dân sự thuê cá nhân, tổ chức bảo quản tài sản thì Chấp hành viên căn cứ vào tính chất của từng tài sản đề xuất phương án bảo quản theo quy định của pháp luật, trình Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự ký duyệt. Sau khi phương án bảo quản được phê duyệt thì Chấp hành viên ký hợp đồng với đơn vị được thuê bảo quản và tiến hành giao tài sản. Việc giao tài sản phải lập thành biên bản có chữ ký của bên giao, bên nhận.

Phương án bảo quản bao gồm nội dung: Số lượng kê biên, tạm giữ, thời gian bảo quản dự kiến; loại hình bảo quản, diện tích, địa điểm nơi bảo quản, cấp hạng công trình, yêu cầu về phòng cháy chữa cháy, điện nước; mức giá và nội dung khác nếu cần thiết.

Phương án, hợp đồng thuê, biên bản giao nhận tài sản được lưu thành 02 bản, 01 bản gửi cho Kế toán nghiệp vụ để theo dõi, quản lý và thanh toán chi phí thuê kho theo quy định của pháp luật; 01 bản lưu tại hồ sơ thi hành án.

Điều 30. Bảo quản tài sản kê biên, tạm giữ trong quá trình tổ chức thi hành án

1. Thủ kho cơ quan thi hành án dân sự cập nhật thông tin nhập kho, thông tin tài sản, tình trạng tài sản, tình trạng niêm phong (nếu có), vị trí bảo quản và các thông tin có liên quan trên Nền tảng số thi hành án dân sự, lập thẻ kho theo vụ việc.

2. Việc sắp xếp tài sản kê biên, tạm giữ để trong kho phải gọn gàng, khoa học; phải bảo đảm nguyên vẹn, không để mất mát, lẫn lộn, hư hỏng hoặc gây ô nhiễm môi trường, gây nguy hại cho tài sản của Nhà nước, tổ chức, cá nhân và tính mạng, sức khỏe của con người.

3. Thủ kho chỉ được nhập, xuất tài sản khi có lệnh của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự. Khi nhập hoặc xuất kho, Thủ kho có trách nhiệm kiểm tra lệnh nhập, xuất và các giấy tờ cần thiết khác theo quy định.

4. Người được giao trách nhiệm bảo quản tài sản hoặc các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác khi phát hiện tài sản bị mất mát, hư hỏng hoặc thay đổi hiện trạng niêm phong phải kịp thời báo cáo Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự để có biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Đối với tài sản kê biên, tạm giữ giao cho chủ sở hữu, người quản lý hợp pháp hoặc người thân thích của họ hoặc chính quyền địa phương, tổ chức, cá nhân khác nơi có tài sản kê biên, tạm giữ bảo quản theo quy định, cơ quan thi hành án dân sự có trách nhiệm kiểm tra việc bảo quản tài sản kê biên, tạm giữ.

Việc kiểm tra tài sản kê biên, tạm giữ phải được lập biên bản, ghi rõ giờ, ngày, tháng năm kiểm tra; tên, số lượng và tình trạng của từng loại tài sản, có chữ ký của Thủ kho và Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự hoặc Trưởng phòng Phòng Thi hành án dân sự khu vực và người được giao bảo quản.

Trường hợp xét thấy việc bảo quản tài sản kê biên, tạm giữ không đảm bảo an toàn thì phải yêu cầu tổ chức hoặc cá nhân được giao (hoặc thuê) bảo quản có biện pháp khắc phục, bảo đảm an toàn hoặc xem xét, giao (hoặc thuê) tổ chức, cá nhân khác bảo quản.

6. Trường hợp Nền tảng số thi hành án dân sự phát sinh sự cố kỹ thuật thì việc lập sổ theo dõi, thẻ kho, ghi nhận vị trí bảo quản và biến động tài sản được thực hiện theo hồ sơ, sổ sách, chứng từ, biểu mẫu quy định tại Thông tư này; đồng thời Thủ kho cập nhật, bổ sung dữ liệu trên Nền tảng số thi hành án dân sự ngay sau khi đủ điều kiện thực hiện.

Điều 31. Kiểm kê tài sản kê biên, tạm giữ

1. Định kỳ 06 tháng và hằng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất, cơ quan thi hành án dân sự phải thực hiện kiểm kê kho bảo quản tài sản thi hành án.

Việc kiểm kê tài sản kê biên, tạm giữ phải được lập biên bản, ghi rõ giờ, ngày, tháng, năm kiểm kê; tên, số lượng và tình trạng của từng loại tài sản, có chữ ký của Kế toán, Thủ kho bảo quản tài sản thi hành án và Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự hoặc người được Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự ủy quyền.

2. Trong các trường hợp xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, bàn giao, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách đơn vị, các sự cố bất thường khác và theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì cơ quan thi hành án dân sự phải kịp thời kiểm kê.

3. Việc kiểm kê tài sản kê biên, tạm giữ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phải đảm bảo khớp đúng với số liệu ghi trong sổ kế toán tại thời điểm kiểm kê. Trường hợp kết quả kiểm kê có chênh lệch với sổ kế toán thì phải kiểm tra, rà soát, tìm nguyên nhân và báo cáo cấp có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 32. Bảo quản tài sản kê biên, tạm giữ không thể vận chuyển, di dời về kho

1. Trường hợp tài sản kê biên, tạm giữ không thể đưa về kho bảo quản tài sản thi hành án hoặc có thể đưa về kho nhưng diện tích kho không đủ để lưu giữ hoặc không đảm bảo điều kiện bảo quản thì Chấp hành viên báo cáo Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự tiếp nhận, đồng thời ký hợp đồng thuê trông giữ, bảo quản và thanh toán chi phí thuê kho theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp cơ quan thi hành án dân sự giao tài sản kê biên, tạm giữ cho người phải thi hành án hoặc người khác quản lý, sử dụng bảo quản nhưng họ từ chối bảo quản thì Chấp hành viên báo cáo Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự tiếp nhận, đồng thời ký hợp đồng thuê trông giữ, bảo quản và thanh toán chi phí thuê kho theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Thủ tục xuất kho đối với tài sản kê biên, tạm giữ

1. Việc xuất kho tại kho bảo quản tài sản của cơ quan thi hành án dân sự được thực hiện như sau:

a) Chấp hành viên lập Giấy đề nghị xuất kho;

b) Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự ký duyệt Lệnh xuất kho, chuyển Kế toán nghiệp vụ ra Phiếu xuất kho;

c) Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự ký duyệt Phiếu xuất kho, chuyển Thủ kho thực hiện việc xuất kho tài sản giao cho Chấp hành viên để xử lý theo quy định của pháp luật;

d) Việc giao nhận tài sản kê biên, tạm giữ tại kho bảo quản tài sản tại Thi hành án dân sự tỉnh, thành phố phải có sự tham gia của Thủ kho, Chấp hành viên, Kế toán nghiệp vụ.

Việc giao nhận tài sản kê biên, tạm giữ tại kho bảo quản tài sản tại Phòng Thi hành án dân sự khu vực phải có sự tham gia của Thủ kho, Chấp hành viên, Trưởng phòng Phòng Thi hành án dân sự khu vực.

Việc giao nhận được lập thành biên bản, có chữ ký của các bên.

2. Trường hợp xuất kho tài sản kê biên, tạm giữ tại nơi cơ quan thi hành án dân sự thuê bảo quản tài sản được thực hiện như sau:

a) Trước khi xử lý, Chấp hành viên thông báo cho cơ quan, tổ chức đang bảo quản tài sản và ấn định thời điểm (giờ, ngày, tháng, năm) thực hiện việc chuyển giao cho cơ quan thi hành án dân sự;

b) Thực hiện việc xuất kho theo quy định tại các điểm a, điểm b khoản 1 Điều này. Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự ký duyệt Phiếu xuất kho và chuyển Chấp hành viên để xử lý theo quy định của pháp luật.

Việc xuất kho phải có sự tham gia của Chấp hành viên, Kế toán nghiệp vụ

hoặc Trưởng phòng Phòng Thi hành án dân sự khu vực và người được giao bảo quản tài sản;

c) Chấp hành viên kiểm kê, kiểm tra hiện trạng tài sản, tiếp nhận, lập biên bản giao, nhận có chữ ký của các bên và tiến hành xử lý theo quy định;

d) Đề nghị đơn vị thuê bảo quản tiến hành thanh lý hợp đồng và chuyển các chứng từ, tài liệu cho Kế toán.

Mục 4
XỬ LÝ VẬT CHỨNG, TÀI SẢN TẠM GIỮ TRONG MỘT SỐ TRƯỜNG HỢP

Điều 34. Xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ trong một số trường hợp đặc thù

1. Chấp hành viên phải xây dựng Kế hoạch tiêu hủy (bao gồm cả kinh phí xử lý) và báo cáo Hội đồng tiêu hủy vật chứng quyết định cách thức tiêu hủy trong trường hợp tiêu hủy vật chứng, tài sản tạm giữ có số lượng lớn, có nguy cơ ảnh hưởng đến môi trường bao gồm: chất độc, hóa chất nguy hiểm, ma túy hoặc các loại vật chứng đặc thù khác. Trường hợp thuê cơ quan, tổ chức tiêu huỷ vật chứng thì cơ quan thi hành án dân sự thực hiện việc lựa chọn cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

2. Đối với vật chứng, tài sản tạm giữ đã tiếp nhận trước thời điểm Luật Thi hành án dân sự có hiệu lực thi hành, Thi hành án dân sự tỉnh, thành phố phối hợp với cơ quan Công an, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp, Sở Tài chính và các cơ quan chức năng để xác định tình trạng, lập danh sách vật chứng, tài sản tạm giữ chưa xử lý và tiến hành xử lý như sau:

a) Đối với các vật chứng, tài sản tạm giữ mà vụ án bị đình chỉ thì cơ quan thi hành án dân sự đề nghị cơ quan đã ra quyết định đình chỉ vụ án ra quyết định xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ để tiến hành xử lý theo quy định;

b) Đối với các vật chứng, tài sản tạm giữ mà Tòa án chưa chuyển giao bản án, quyết định; Viện kiểm sát, Cơ quan điều tra chưa chuyển giao tài liệu liên quan đến vật chứng, tài sản tạm giữ thì cơ quan thi hành án dân sự đề nghị các cơ quan có liên quan nêu trên chuyển giao để tiến hành xử lý theo quy định;

c) Đối với các vật chứng, tài sản tạm giữ đã tiếp nhận trên 05 năm mà chưa có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ hoặc không có tài liệu liên quan đến vật chứng, tài sản tạm giữ thì Thi hành án dân sự tỉnh, thành phố chủ trì, phối hợp với cơ quan Công an, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân cùng cấp, Sở Tài chính rà soát, kiểm kê, lập danh sách và thống nhất phương án, biện pháp xử lý.

Điều 35. Xử lý trường hợp vật chứng, tài sản tạm giữ bị mất, hư hỏng

1. Khi phát hiện vật chứng, tài sản tạm giữ đang lưu giữ, bảo quản tại kho vật chứng hoặc kho bảo quản tài sản thi hành án bị mất, hư hỏng, không còn giá trị sử dụng hoặc bị biến chất gây nguy hiểm, có thể gây mất an toàn thì Thủ kho phải kịp thời lập biên bản, báo cáo người có thẩm quyền và xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Việc xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ bị mất, hư hỏng không còn giá trị sử dụng, biến chất gây nguy hiểm, có thể gây mất an toàn được thực hiện như sau:

a) Đối với vật chứng, tài sản tạm giữ bị mất thì phải phối hợp với các cơ quan liên quan điều tra, xác minh, làm rõ trách nhiệm và xử lý theo quy định hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự đối với cá nhân vi phạm;

b) Đối với vật chứng, tài sản tạm giữ bị hư hỏng, không còn giá trị sử dụng thì thực hiện tiêu hủy theo quy định tại khoản 2 Điều 59 của Luật Thi hành án dân sự và Điều 27 của Thông tư này;

c) Đối với vật chứng, tài sản tạm giữ bị biến chất gây nguy hiểm, có thể gây mất an toàn thì phối hợp với các cơ quan chuyên môn để thống nhất phương án xử lý, đảm bảo an toàn.

Điều 36. Xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ trong trường hợp bản án, quyết định tuyên xử lý để tịch thu sung quỹ nhà nước một phần giá trị và một phần giá trị trả lại đương sự

Trường hợp bản án, quyết định tuyên sung quỹ nhà nước một phần giá trị vật chứng, tài sản và trả lại một phần giá trị vật chứng, tài sản tạm giữ cho đương sự mà vật chứng, tài sản tạm giữ không thể phân chia hoặc việc phân chia làm giảm đáng kể giá trị thì cơ quan thi hành án dân sự thực hiện thủ tục thẩm định giá hoặc xác định giá và bán theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự và pháp luật khác có liên quan.

Số tiền thu được từ việc xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ được trả lại cho đương sự theo bản án, quyết định, phần còn lại sau khi trừ các chi phí xử lý tài sản, cơ quan thi hành án dân sự nộp vào ngân sách nhà nước để sung quỹ theo quy định.

Mục 5

TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG GIAO NHẬN, BẢO QUẢN, XỬ LÝ VẬT CHỨNG, TÀI SẢN TẠM GIỮ TRONG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Điều 37. Trách nhiệm của cơ quan quản lý thi hành án dân sự

1. Triển khai, chỉ đạo, hướng dẫn cơ quan thi hành án dân sự trong việc giao nhận, bảo quản, xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ trong thi hành án dân sự

theo đúng quy định của pháp luật; phối hợp với các cơ quan liên quan chỉ đạo, hướng dẫn, giải quyết vướng mắc, khó khăn trong việc xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ.

2. Tổng hợp khó khăn, vướng mắc trong quá trình xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ để kiến nghị xây dựng và hoàn thiện pháp luật có liên quan.

3. Tổ chức kiểm tra, tổng hợp, báo cáo công tác quản lý, xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ trong thi hành án dân sự trong phạm vi cả nước.

4. Xây dựng quy hoạch kho bảo quản tài sản thi hành án.

5. Nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Trách nhiệm của cơ quan thi hành án dân sự

1. Triển khai, chỉ đạo nghiệp vụ, hướng dẫn áp dụng pháp luật trong việc giao nhận, bảo quản, xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ trong thi hành án dân sự.

2. Kiểm kê, tiếp nhận vật chứng, tài sản tạm giữ tại kho vật chứng, tài sản đang được bảo quản và kho bảo quản tài sản thi hành án.

3. Định kỳ 06 tháng, hằng năm hoặc đột xuất thực hiện rà soát, thống kê vật chứng, tài sản tạm giữ trong kho bảo quản tài sản thi hành án hoặc phối hợp với cơ quan, tổ chức đang bảo quản vật chứng, tài sản tạm giữ rà soát, thống kê và xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ theo quy định của pháp luật.

4. Bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện, tổ chức bảo vệ an toàn vật chứng, tài sản tạm giữ tại kho bảo quản tài sản thi hành án.

5. Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức di chuyển kịp thời vật chứng, tài sản tạm giữ đang quản lý đến nơi an toàn trong trường hợp thiên tai, cháy, nổ hoặc có nguy cơ mất an toàn kho bảo quản tài sản thi hành án.

6. Thông báo kịp thời cho cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan công an trên địa bàn có kho bảo quản tài sản thi hành án và cơ quan, người có thẩm quyền tiến hành tố tụng đã ra lệnh hoặc quyết định nhập kho trong các trường hợp vật chứng, tài sản tạm giữ bị mất mát, xâm phạm, chiếm đoạt để phối hợp xử lý, giải quyết.

Điều 39. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự

1. Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc và tổ chức việc giao nhận, bảo quản, xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ tại đơn vị.

2. Chỉ đạo việc lập, quản lý, lưu trữ, khai thác hồ sơ, sổ sách, dữ liệu liên quan đến việc giao nhận, quản lý, bảo quản và xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ; kiểm kê định kỳ, đột xuất, tổng hợp báo cáo về việc bảo quản vật chứng, tài sản tạm giữ.

3. Ra lệnh nhập kho, lệnh xuất kho và ấn định thời điểm thực hiện việc

xuất kho tài sản tại đơn vị để xử lý theo quy định.

4. Thành lập Hội đồng tiêu huỷ vật chứng, tài sản; ban hành Quyết định tiêu huỷ tài sản theo quy định.

5. Ký duyệt các chứng từ, tài liệu liên quan đến việc tiếp nhận, quản lý và xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ.

6. Kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền khắc phục, xử lý tài sản tạm giữ có dấu hiệu, nguy cơ hư hỏng, bong, rách niêm phong hoặc đe dọa đến sự an toàn của kho bảo quản tài sản thi hành án, ảnh hưởng xấu hoặc gây thiệt hại đến con người, tài sản, môi trường.

7. Ban hành và tổ chức thực hiện nội quy kho bảo quản tài sản thi hành án; phối hợp ban hành và tổ chức thực hiện nội quy của kho vật chứng của cơ quan đang bảo quản.

Nội quy kho thực hiện, gồm các nội dung sau:

a) Quy định về thời gian, đối tượng ra, vào kho;

b) Quy định về bảo đảm an ninh, an toàn vật chứng, tài sản tạm giữ;

c) Quy định về phòng chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường;

d) Quy định về trách nhiệm của bảo vệ kho bảo quản tài sản; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan;

đ) Những nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 40. Trách nhiệm của Chấp hành viên

1. Thực hiện thủ tục nhập, xuất kho đối với vật chứng, tài sản tạm giữ được bảo quản tại kho bảo quản tài sản của cơ quan thi hành án dân sự; kịp thời xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ theo quy định.

2. Lập phiếu xác định giá trị hạch toán vật chứng, tài sản tạm giữ.

3. Lập và quản lý hồ sơ liên quan trong việc xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ.

4. Cập nhật kịp thời thông tin, kết quả xử lý vật chứng, tài sản theo bản án, quyết định vào Cơ sở dữ liệu về thi hành án dân sự theo quy định tại Thông tư này.

Điều 41. Trách nhiệm của Kế toán nghiệp vụ thi hành án

1. Thu thập, xử lý thông tin, số liệu vật chứng, tài sản tạm giữ theo quy định của pháp luật về kế toán nghiệp vụ thi hành án.

2. Lập các chứng từ về việc giao nhận, bảo quản, xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ.

3. Định kỳ 6 tháng và hằng năm hoặc theo yêu cầu phối hợp với Thủ kho bảo quản tài sản thi hành án tiến hành việc đối chiếu, kiểm kê, đánh giá tình hình, kết quả bảo quản, xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ.

4. Theo dõi số liệu, tình hình xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ theo quyết định thi hành án, kịp thời tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự để chỉ đạo xử lý theo quy định.

Điều 42. Trách nhiệm của Thủ kho bảo quản tài sản thi hành án

1. Thực hiện việc nhập, xuất kho và bảo quản vật chứng, tài sản tạm giữ theo quy định của pháp luật, bảo đảm đúng danh sách do Chấp hành viên lập và lệnh xuất kho của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự.

2. Kiểm tra số lượng, tình trạng, đặc điểm và niêm phong của vật chứng, tài sản tạm giữ, đối chiếu với các tài liệu có liên quan khi tiếp nhận và nhập kho theo quy định.

3. Tham gia kiểm kê, xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ.

4. Sắp xếp, bảo quản, lập thẻ kho, cập nhật thông tin đối với tài sản tại kho bảo quản tài sản thi hành án theo quy định tại Điều 29 Thông tư này.

5. Báo cáo kịp thời Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự khi phát hiện tài sản bị mất, hư hỏng, thiếu hụt, thay đổi hiện trạng niêm phong, bị xâm phạm, chiếm đoạt, nguy cơ hư hỏng hoặc đe dọa an toàn của kho, gây nguy hiểm đến con người, tài sản, môi trường và thực hiện các công việc theo yêu cầu của người có thẩm quyền.

6. Kiểm tra bảo đảm sự an toàn của các trang thiết bị trong kho; kịp thời báo cáo Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự về tình trạng kho; kiến nghị, đề xuất mở rộng, nâng cấp, sửa chữa kho; đề xuất cấp các trang thiết bị, phương tiện phục vụ việc tiếp nhận, nhập, xuất, bảo quản tài sản vật chứng, tài sản tạm giữ.

Chương IV

QUY TRÌNH XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH TRONG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Mục 1

TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI ĐƠN

Điều 43. Tiếp nhận đơn

1. Đơn được tiếp nhận từ các nguồn sau:

a) Đơn gửi trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận đơn, hộp thư góp ý, tại địa điểm tiếp công dân của cơ quan, đơn vị hoặc trình bày trực tiếp với người có thẩm quyền được lập thành văn bản;

b) Đơn gửi qua dịch vụ bưu chính;

c) Thông tin kiến nghị, phản ánh từ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Cổng Thông tin điện tử Bộ Tư pháp, Cổng, Trang thông tin điện tử của cơ quan quản

lý thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự được lập thành văn bản hoặc có văn bản đính kèm; thông tin được phản ánh qua đường dây nóng được lập thành văn bản.

2. Đơn tiếp nhận từ các nguồn quy định tại khoản 1 Điều này phải được thể hiện thành văn bản, nhập vào sổ trên hệ thống cơ sở dữ liệu để quản lý, theo dõi. Việc lưu trữ sổ và sao lưu dữ liệu được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 44. Phân loại đơn

1. Đơn tiếp nhận được phân loại theo các tiêu chí như sau:

a) Theo nội dung, gồm: đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; đơn có nhiều nội dung trong đó vừa có nội dung khiếu nại, vừa có nội dung tố cáo hoặc kiến nghị, phản ánh;

b) Theo điều kiện xử lý, gồm: đơn đủ điều kiện xử lý, đơn không đủ điều kiện xử lý;

c) Theo thẩm quyền giải quyết, gồm: đơn thuộc thẩm quyền giải quyết, đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết;

d) Theo số lượng người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, gồm: đơn của một người, đơn của nhiều người.

2. Đối với đơn vừa có nội dung khiếu nại, vừa có nội dung tố cáo hoặc kiến nghị, phản ánh thì tách riêng từng nội dung để xử lý, giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo và Thông tư này.

3. Việc phân loại đơn căn cứ vào nội dung trình bày trong đơn, mục đích, yêu cầu của người viết đơn, không phụ thuộc vào tiêu đề của đơn.

Điều 45. Các trường hợp đơn không đủ điều kiện xử lý

1. Đơn khiếu nại không đủ điều kiện xử lý khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Đơn không ghi rõ họ tên người viết đơn; đơn qua kiểm tra xác minh không xác định được người viết đơn hoặc người viết đơn dùng tên người khác để viết đơn; đơn không rõ địa chỉ; đơn nhân danh tập thể; đơn không ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn; đơn không có chữ ký hoặc điểm chỉ của người viết đơn;

b) Đơn đã được chuyển, hướng dẫn, trả lời, giải quyết theo quy định của pháp luật nhưng người viết đơn tiếp tục có đơn cùng nội dung;

c) Đơn viết bằng tiếng nước ngoài không kèm bản dịch được chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật;

d) Đơn có nội dung chống đối đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc có nội dung chia rẽ đoàn kết dân tộc, tôn giáo;

đ) Đơn có lời lẽ thô tục, bôi nhọ, xúc phạm danh dự, uy tín của cá nhân,

cơ quan, tổ chức;

e) Đơn rách nát hoặc chữ viết bị tẩy xóa mà không rõ, không thể đọc được;

g) Đơn đồng gửi nhiều cơ quan, trong đó đã đề gửi cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết;

h) Đơn khiếu nại lần hai gửi đến người đã giải quyết khiếu nại lần đầu;

i) Đơn không xác định được người bị khiếu nại, quyết định, hành vi bị khiếu nại.

2. Đơn tố cáo không đủ điều kiện xử lý là các loại đơn thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và g khoản 1 Điều này;

b) Đơn qua kiểm tra xác minh không xác định được người tố cáo hoặc người tố cáo dùng tên người khác để tố cáo hoặc tố cáo không thực hiện đúng theo hình thức quy định tại Điều 22 của Luật Tố cáo, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 25 của Luật Tố cáo;

c) Đơn không xác định được người bị tố cáo, hành vi bị tố cáo.

3. Đơn kiến nghị, phản ánh không đủ điều kiện xử lý là các loại đơn thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và g khoản 1 Điều này hoặc đơn không ghi rõ nội dung kiến nghị, phản ánh; trừ trường hợp thông tin phản ánh, kiến nghị tiếp nhận theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 43 Thông tư này.

4. Các trường hợp lưu đơn:

a) Đơn không đủ điều kiện xử lý theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này, trừ các trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều này;

b) Đơn theo quy định tại điểm i khoản 1 và điểm c khoản 2 Điều này sau khi đã được hướng dẫn mà người gửi đơn vẫn không thực hiện.

Thời hạn lưu đơn là 01 năm. Hết thời hạn lưu đơn thì người có thẩm quyền xem xét quyết định việc tiêu hủy đơn theo quy định của pháp luật.

Mục 2

XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU NẠI

Điều 46. Xử lý đơn khiếu nại

Cơ quan tiếp nhận đơn xử lý như sau:

1. Trường hợp đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền và đủ điều kiện thì thụ lý giải quyết khiếu nại theo quy định tại Điều 47 của Thông tư này; đơn chưa đủ điều kiện thụ lý thì có văn bản trả lời cho người khiếu nại biết lý do hoặc hướng

dẫn người khiếu nại bổ sung thông tin, tài liệu liên quan đến khiếu nại để được thụ lý giải quyết; đơn thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 97 của Luật Thi hành án dân sự thì ra thông báo không thụ lý giải quyết khiếu nại.

2. Trường hợp đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết lần đầu của cơ quan thi hành án dân sự, văn phòng thi hành án dân sự thì chuyển đơn đến cơ quan, người có thẩm quyền để giải quyết theo quy định và thông báo cho người khiếu nại biết.

3. Cơ quan tiếp nhận đơn ban hành văn bản trả lời, hướng dẫn trong các trường hợp sau:

a) Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền của các cơ quan quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Đơn khiếu nại chưa thụ lý có nội dung đã được giải quyết bằng quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc bản án, quyết định của Tòa án; vụ việc khiếu nại không còn đối tượng hoặc nội dung để giải quyết.

Đơn khiếu nại chưa thụ lý mà cá nhân khiếu nại chết mà quyền, lợi ích liên quan đến nội dung khiếu nại không được thừa kế; cơ quan, tổ chức khiếu nại giải thể, phá sản hoặc kết thúc hoạt động mà quyền, nghĩa vụ liên quan đến nội dung khiếu nại không được kế thừa;

c) Đơn khiếu nại hành vi ban hành văn bản trả lời kiến nghị, phản ánh của cơ quan thi hành án dân sự, văn phòng thi hành án dân sự.

4. Trường hợp tiếp nhận đơn khiếu nại việc không thụ lý, tạm đình chỉ, đình chỉ giải quyết khiếu nại, tố cáo thì Bộ Tư pháp, cơ quan quản lý thi hành án dân sự chuyển đơn, yêu cầu cơ quan đã ban hành văn bản về việc không thụ lý, tạm đình chỉ, đình chỉ giải quyết khiếu nại, tố cáo rà soát và trả lời người khiếu nại hoặc giải quyết theo quy định của pháp luật.

5. Trường hợp đã thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều này mà người khiếu nại tiếp tục có đơn thì Bộ Tư pháp, cơ quan quản lý thi hành án dân sự xem xét hồ sơ, tài liệu giải quyết trước đó để xử lý như sau:

a) Nếu việc không thụ lý, tạm đình chỉ, đình chỉ giải quyết khiếu nại, tố cáo là đúng quy định của pháp luật thì ban hành văn bản trả lời người khiếu nại;

b) Nếu việc không thụ lý, tạm đình chỉ, đình chỉ giải quyết khiếu nại, tố cáo không đúng quy định của pháp luật thì ban hành văn bản chỉ đạo giải quyết theo quy định, đồng thời thông báo cho người khiếu nại biết.

6. Thời hạn xử lý đơn quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn. Thời hạn xử lý đơn quy định tại khoản 5 Điều này là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn.

Việc chuyển đơn, hướng dẫn, trả lời chỉ thực hiện một lần và không xem xét,

thụ lý giải quyết đối với đơn khiếu nại về việc chuyển đơn, hướng dẫn, trả lời này.

Điều 47. Thụ lý đơn khiếu nại, yêu cầu báo cáo, giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu

1. Việc xác định ngày khiếu nại để tính thời hiệu khiếu nại theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 96 của Luật Thi hành án dân sự được thực hiện như sau:

a) Trường hợp người khiếu nại trình bày trực tiếp với người tiếp công dân, người có thẩm quyền về nội dung khiếu nại thì ngày khiếu nại là ngày làm việc trực tiếp đó;

b) Trường hợp người khiếu nại trực tiếp nộp đơn tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại thì ngày khiếu nại là ngày nộp đơn;

c) Trường hợp người khiếu nại gửi đơn qua dịch vụ bưu chính thì ngày khiếu nại là ngày gửi đơn được thể hiện trên phong bì hoặc chứng từ gửi.

2. Người khiếu nại có quyền chứng minh việc gửi đơn khiếu nại còn trong thời hiệu khiếu nại hoặc do tình trạng khẩn cấp, sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan dẫn đến việc họ không thực hiện được quyền khiếu nại trong thời hiệu.

3. Ban hành thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại:

a) Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại ra một thông báo thụ lý đối với mỗi đơn khiếu nại hoặc nhiều đơn khiếu nại của một người vào cùng thời điểm. Trường hợp nhiều người có đơn khiếu nại về cùng một nội dung vào cùng thời điểm thì ra một thông báo thụ lý chung kèm theo danh sách những người khiếu nại;

b) Trường hợp đơn khiếu nại đối với nhiều quyết định, hành vi có thời hạn giải quyết khác nhau thì căn cứ vào thời hạn giải quyết để ra các thông báo thụ lý tương ứng.

4. Thực hiện việc báo cáo giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu:

a) Người bị khiếu nại, cơ quan thi hành án dân sự, văn phòng thi hành án dân sự nơi có người bị khiếu nại báo cáo giải trình bằng văn bản, cung cấp hồ sơ vụ việc theo thời hạn sau đây: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu bằng văn bản đối với khiếu nại lần đầu; 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu bằng văn bản đối với khiếu nại lần hai.

Báo cáo, giải trình phải bảo đảm các nội dung theo yêu cầu của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại và chịu trách nhiệm về tính trung thực, đầy đủ, chính xác của báo cáo, hồ sơ, tài liệu;

b) Trường hợp hồ sơ, tài liệu được số hóa toàn trình thì việc cung cấp hồ sơ, tài liệu thực hiện theo quy định về cung cấp hồ sơ, tài liệu trên môi trường số.

Trường hợp hồ sơ, tài liệu chưa được số hóa toàn trình thì phải lập danh

mục tài liệu, đánh số bút lục và có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự, Trưởng văn phòng thi hành án dân sự hoặc người được ủy quyền.

Điều 48. Rút khiếu nại, tạm đình chỉ, đình chỉ giải quyết khiếu nại

1. Người khiếu nại có quyền rút toàn bộ nội dung khiếu nại hoặc một phần nội dung khiếu nại tại bất cứ thời điểm nào trong quá trình khiếu nại và giải quyết khiếu nại.

Việc rút khiếu nại được thực hiện bằng đơn rút khiếu nại hoặc biên bản ghi nhận ý kiến rút khiếu nại có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại.

Trường hợp người khiếu nại rút khiếu nại mà khiếu nại chưa được thụ lý giải quyết thì người có thẩm quyền không xem xét giải quyết nội dung khiếu nại đã rút, thông báo cho người khiếu nại biết.

2. Trường hợp người khiếu nại rút một phần nội dung khiếu nại thì phần còn lại được tiếp tục giải quyết. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại mà có một hoặc một số người rút khiếu nại thì khiếu nại vẫn tiếp tục được giải quyết đối với người không rút khiếu nại.

Nội dung khiếu nại đã rút sẽ không được xem xét, giải quyết lại, trừ trường hợp có căn cứ xác định người khiếu nại rút khiếu nại là do bị ép buộc, đe dọa.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có một trong các căn cứ quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 105 của Luật Thi hành án dân sự, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại ra thông báo tạm đình chỉ hoặc thông báo đình chỉ giải quyết khiếu nại.

Trường hợp khiếu nại nhiều nội dung mà có nội dung tạm đình chỉ thì các nội dung còn lại tiếp tục giải quyết.

Thời gian tạm đình chỉ giải quyết khiếu nại không tính vào thời hạn giải quyết khiếu nại.

4. Thông báo tạm đình chỉ, đình chỉ việc giải quyết khiếu nại phải nêu rõ lý do, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và gửi đến người khiếu nại, người bị khiếu nại.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày căn cứ tạm đình chỉ không còn thì người giải quyết khiếu nại ra thông báo tiếp tục giải quyết khiếu nại và thông báo cho các bên có liên quan. Thời hạn giải quyết khiếu nại tiếp tục được tính từ ngày ban hành thông báo tiếp tục giải quyết khiếu nại.

Điều 49. Xác minh nội dung khiếu nại, tổ chức đối thoại

1. Trường hợp nội dung khiếu nại, báo cáo giải trình của người bị khiếu nại và hồ sơ, tài liệu có liên quan đã rõ ràng, có đủ căn cứ, cơ sở pháp lý để kết luận, giải quyết thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại ra quyết định giải quyết khiếu nại.

2. Trường hợp cần xác minh, đối thoại trực tiếp tại địa phương hoặc với cá nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan để giải quyết khiếu nại thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại ra quyết định thành lập đoàn xác minh. Đoàn xác minh có trách nhiệm xây dựng kế hoạch làm việc, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên để tiến hành xác minh, đối thoại.

3. Việc xác minh, đối thoại phải lập biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần và nội dung làm việc; thông tin, tài liệu, bằng chứng được tiếp nhận (nếu có); chữ ký của đại diện các bên tham gia.

4. Kết thúc việc xác minh, đối thoại, đoàn xác minh báo cáo kết quả xác minh khiếu nại bằng văn bản với người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

Điều 50. Tổ chức họp, trao đổi ý kiến, trưng cầu giám định hoặc áp dụng các biện pháp cần thiết khác

1. Trường hợp vụ việc có tính chất phức tạp, vướng mắc về pháp luật, quan điểm giải quyết, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại có thể tổ chức họp, trao đổi ý kiến với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; xin hướng dẫn nghiệp vụ của cấp trên trực tiếp; trưng cầu giám định hoặc thực hiện các biện pháp cần thiết khác.

2. Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại quyết định việc trưng cầu giám định khi thấy cần thiết hoặc khi có đề nghị của người khiếu nại, người bị khiếu nại và cơ quan, tổ chức có liên quan. Thời gian trưng cầu giám định không tính vào thời hạn giải quyết khiếu nại.

Điều 51. Ra quyết định, gửi, công khai, đôn đốc, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại

1. Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại ra một quyết định giải quyết khiếu nại đối với mỗi thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại, trừ trường hợp có nội dung khiếu nại đang tạm đình chỉ.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu; 07 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định giải quyết khiếu nại lần hai, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan cấp trên trực tiếp, Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp, cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

3. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày ra quyết định giải quyết khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai công khai quyết định giải quyết khiếu nại theo một trong các hình thức sau:

a) Công bố tại cuộc họp cơ quan nơi người bị khiếu nại công tác;

b) Niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của cơ quan đã giải quyết khiếu nại;

c) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan đã giải quyết khiếu nại.

4. Đôn đốc, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực thi hành.

a) Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, kiểm tra cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực thi hành;

b) Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp, Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự, Trưởng văn phòng thi hành án dân sự được giao tổ chức thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại có trách nhiệm thực hiện và báo cáo người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại.

Mục 3
XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO

Điều 52. Xử lý đơn tố cáo

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh hoặc ủy quyền cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kiểm tra, xác minh thì thời hạn này có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc. Trường hợp không đủ điều kiện thụ lý theo quy định tại Điều 29 của Luật Tố cáo thì người có thẩm quyền không thụ lý tố cáo và thông báo ngay cho người tố cáo biết lý do không thụ lý tố cáo.

Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể làm việc trực tiếp với người tố cáo để làm rõ nội dung tố cáo và các vấn đề khác có liên quan trước khi thụ lý giải quyết tố cáo.

2. Trường hợp đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền thì có văn bản hướng dẫn, trả lời hoặc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết và thông báo cho người tố cáo biết.

3. Trường hợp đơn tố cáo việc không thụ lý, tạm đình chỉ, đình chỉ giải quyết khiếu nại, tố cáo thì cơ quan có thẩm quyền thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 46 của Thông tư này.

4. Thời hạn xử lý đơn quy định tại khoản 2 Điều này là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn. Thời hạn xử lý đơn quy định tại khoản 3 Điều này là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn.

5. Trường hợp hành vi bị tố cáo có dấu hiệu tội phạm thì người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có văn bản chuyển đơn tố cáo và hồ sơ, tài liệu kèm theo

đến Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Trường hợp đơn không rõ họ tên, địa chỉ người tố cáo; đơn qua kiểm tra, xác minh không xác định được người tố cáo hoặc người tố cáo dùng tên người khác để tố cáo; nội dung tố cáo được phản ánh không thực hiện theo hình thức quy định tại Điều 22 của Luật Tố cáo nhưng có nội dung rõ ràng về người có hành vi vi phạm pháp luật, có tài liệu, chứng cứ cụ thể và có cơ sở để thẩm tra, xác minh thì kiểm tra theo thẩm quyền hoặc chuyển người có thẩm quyền kiểm tra phục vụ công tác quản lý.

7. Trong quá trình xử lý đơn, cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm giữ bí mật thông tin của người tố cáo, nội dung tố cáo theo quy định của pháp luật. Trường hợp người tố cáo đề nghị được bảo vệ thì đề nghị người có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 53. Thụ lý đơn tố cáo

1. Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo theo quy định tại Điều 29 của Luật Tố cáo.

Trường hợp người tố cáo có nhiều đơn tố cáo nhiều nội dung vào cùng thời điểm hoặc nhiều người tố cáo có nhiều đơn tố cáo về cùng một nội dung vào cùng thời điểm thì người có thẩm quyền giải quyết tố cáo ra một quyết định thụ lý tố cáo.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thụ lý tố cáo, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo phải thông báo việc thụ lý cho người tố cáo và thông báo về nội dung tố cáo cho người bị tố cáo biết.

Đối với trường hợp thụ lý tố cáo của nhiều người về cùng một nội dung vào cùng thời điểm thì người có thẩm quyền giải quyết tố cáo ra từng thông báo về việc thụ lý tố cáo cho từng người có đơn tố cáo.

3. Đơn tố cáo người giải quyết khiếu nại vi phạm về thẩm quyền, trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại thì không thụ lý đơn theo quy định của Luật Tố cáo. Trong trường hợp này, người xử lý đơn hướng dẫn người có đơn tiếp tục thực hiện việc khiếu nại.

Trường hợp đơn tố cáo mà người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm một trong các điều cấm được quy định tại các khoản 1, 2 và 4 Điều 6 của Luật Khiếu nại thì thụ lý giải quyết theo quy định của Luật Tố cáo.

4. Trường hợp tố cáo tiếp thì trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được đơn, người có thẩm quyền xem xét, thụ lý để giải quyết lại vụ việc tố cáo nếu có một trong các căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 37 của Luật Tố cáo hoặc chuyển tố cáo đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết hoặc thụ lý giải quyết theo

thẩm quyền nếu việc giải quyết trước đó không đúng thẩm quyền hoặc ban hành văn bản về việc không giải quyết lại nếu việc giải quyết tố cáo trước đó là đúng quy định của pháp luật và thông báo cho người tố cáo biết.

Điều 54. Rút tố cáo, tạm đình chỉ, đình chỉ việc giải quyết tố cáo

1. Người tố cáo có quyền rút một phần hoặc toàn bộ nội dung tố cáo trước khi người giải quyết tố cáo ra kết luận nội dung tố cáo. Trường hợp người tố cáo rút một phần nội dung tố cáo thì phần còn lại được tiếp tục giải quyết.

Trường hợp nhiều người cùng tố cáo mà có một hoặc một số người rút tố cáo thì việc tố cáo vẫn tiếp tục được giải quyết.

Việc rút tố cáo phải được thực hiện bằng đơn rút tố cáo hoặc biên bản ghi nhận ý kiến rút tố cáo có chữ ký hoặc điểm chỉ của người tố cáo.

Trường hợp người tố cáo rút tố cáo mà tố cáo chưa được thụ lý giải quyết thì người có thẩm quyền không xem xét giải quyết nội dung tố cáo đã rút, thông báo cho người tố cáo biết.

2. Nội dung tố cáo đã rút không được xem xét, giải quyết lại nếu người tố cáo tiếp tục tố cáo, trừ các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Trường hợp người tố cáo rút tố cáo mà người có thẩm quyền giải quyết tố cáo xét thấy hành vi bị tố cáo có dấu hiệu vi phạm pháp luật thì vụ việc tố cáo vẫn được giải quyết.

Trường hợp người tố cáo rút tố cáo mà có căn cứ xác định việc rút tố cáo do bị đe dọa, mua chuộc hoặc có căn cứ xác định người tố cáo lợi dụng việc tố cáo để vu khống, xúc phạm, gây thiệt hại cho người bị tố cáo thì vụ việc tố cáo vẫn phải được giải quyết và áp dụng biện pháp hoặc kiến nghị người có thẩm quyền áp dụng biện pháp bảo vệ người tố cáo, xử lý người có hành vi đe dọa, mua chuộc, người tố cáo có hành vi vu khống, xúc phạm, gây thiệt hại cho người bị tố cáo theo quy định của pháp luật.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có một trong các căn cứ quy định tại Điều 34 của Luật Tố cáo, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo ra quyết định tạm đình chỉ hoặc quyết định đình chỉ giải quyết tố cáo.

Trường hợp tố cáo nhiều nội dung mà có nội dung tạm đình chỉ thì các nội dung còn lại tiếp tục giải quyết.

5. Quyết định tạm đình chỉ, đình chỉ giải quyết tố cáo phải nêu rõ lý do, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và thông báo cho người tố cáo, người bị tố cáo.

Khi căn cứ tạm đình chỉ không còn thì người có thẩm quyền giải quyết tố cáo ra ngay quyết định tiếp tục giải quyết tố cáo và thông báo cho các bên có liên quan; thời gian tạm đình chỉ giải quyết tố cáo không tính vào thời hạn giải

quyết tố cáo.

Điều 55. Xác minh nội dung tố cáo

Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo tự mình tiến hành xác minh hoặc thành lập đoàn xác minh nội dung tố cáo. Đoàn xác minh có trách nhiệm xây dựng kế hoạch làm việc, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên để xác minh nội dung tố cáo theo các bước sau đây:

1. Công bố quyết định thành lập đoàn xác minh nội dung tố cáo

Trưởng đoàn xác minh có trách nhiệm giao hoặc công bố quyết định thành lập đoàn xác minh nội dung tố cáo cho người bị tố cáo, cơ quan của người bị tố cáo trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ban hành quyết định. Việc giao hoặc công bố quyết định thành lập đoàn xác minh nội dung tố cáo phải được lập thành biên bản, có chữ ký của người công bố quyết định và người bị tố cáo. Biên bản phải lập thành ít nhất hai bản, giao một bản cho người bị tố cáo.

2. Làm việc với người bị tố cáo, người tố cáo

a) Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo, đoàn xác minh tố cáo phải làm việc trực tiếp với người bị tố cáo, yêu cầu người bị tố cáo giải trình bằng văn bản về những nội dung bị tố cáo và cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung bị tố cáo, nội dung giải trình, tiếp tục cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng, giải trình về các vấn đề chưa rõ.

b) Trong trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo, đoàn xác minh tố cáo làm việc trực tiếp với người tố cáo. Trường hợp không làm việc được trực tiếp với người tố cáo vì lý do khách quan thì người có thẩm quyền giải quyết tố cáo hoặc Trưởng đoàn xác minh có văn bản yêu cầu người tố cáo cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng để làm rõ nội dung tố cáo.

3. Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo hoặc Trưởng đoàn xác minh có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo. Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo, đoàn xác minh tố cáo làm việc trực tiếp để thu thập thông tin, tài liệu, bằng chứng có liên quan đến nội dung tố cáo và nội dung làm việc phải được lập biên bản.

Điều 56. Tham khảo ý kiến tư vấn, trưng cầu giám định

Trường hợp vụ việc phức tạp hoặc xét thấy cần thiết, người giải quyết tố cáo có thể tổ chức họp, trao đổi ý kiến với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; xin hướng dẫn nghiệp vụ của cấp trên trực tiếp; trưng cầu giám định hoặc tiến hành các biện pháp cần thiết khác.

Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo quyết định việc trưng cầu giám định khi thấy cần thiết hoặc khi có đề nghị của người tố cáo, người bị tố cáo và cơ quan, tổ chức có liên quan mà việc giám định có nội dung liên quan đến

chuyên môn, kỹ thuật làm căn cứ cho việc kết luận nội dung tố cáo. Thời gian trưng cầu giám định không tính vào thời hạn giải quyết tố cáo.

Điều 57. Báo cáo kết quả xác minh tố cáo

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc xác minh, Trưởng đoàn xác minh phải báo cáo bằng văn bản về kết quả xác minh với người có thẩm quyền giải quyết tố cáo.

Báo cáo kết quả xác minh tố cáo có các nội dung chính sau đây:

a) Tóm tắt nội dung tố cáo;

b) Kết quả xác minh từng nội dung tố cáo;

c) Nội dung giải trình của người bị tố cáo (nếu có);

d) Đề xuất đánh giá về nội dung tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc tố cáo sai sự thật; xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo;

đ) Kiến nghị xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm; các biện pháp cần thiết khác (nếu có).

2. Trường hợp xác minh phát hiện hành vi có dấu hiệu tội phạm thì Trưởng đoàn xác minh báo cáo người có thẩm quyền giải quyết tố cáo xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 58. Kết luận nội dung tố cáo

1. Căn cứ nội dung tố cáo, văn bản giải trình của người bị tố cáo, báo cáo kết quả xác minh, các tài liệu, bằng chứng có liên quan, đối chiếu với các quy định của pháp luật, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo ban hành kết luận nội dung tố cáo với các nội dung chính sau:

a) Kết quả xác minh nội dung tố cáo;

b) Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật;

c) Kết luận về nội dung tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc tố cáo sai sự thật; xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo;

d) Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện; kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân khác áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm pháp luật;

đ) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung chính sách, pháp luật, áp dụng các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Trường hợp giải quyết lại vụ việc tố cáo thì ngoài các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này, người giải quyết tố cáo phải kết luận về những nội

dung vi phạm pháp luật, sai lầm hoặc không phù hợp của việc giải quyết tố cáo trước đó (nếu có); xử lý theo thẩm quyền hoặc chỉ đạo, kiến nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền xử lý đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật trong quá trình giải quyết tố cáo trước đó.

Điều 59. Xử lý kiến nghị của người bị tố cáo

Sau khi nhận được kết luận nội dung tố cáo, nếu người bị tố cáo không đồng ý thì có quyền kiến nghị bằng văn bản đến cấp trên trực tiếp của người đã giải quyết tố cáo và giải quyết như sau:

1. Trường hợp việc giải quyết tố cáo đã đúng quy định của pháp luật thì cấp trên trực tiếp của người đã giải quyết tố cáo có văn bản trả lời, yêu cầu người bị tố cáo nghiêm túc thực hiện kết luận nội dung tố cáo.

2. Trường hợp phát hiện có tình tiết mới hoặc có dấu hiệu vi phạm pháp luật của người đã giải quyết tố cáo thì tiến hành giải quyết lại hoặc chỉ đạo giải quyết lại. Trình tự, thủ tục giải quyết lại tố cáo được thực hiện theo quy định của Thông tư này và pháp luật về tố cáo có liên quan.

Điều 60. Gửi, công khai kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra kết luận nội dung tố cáo, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo gửi kết luận nội dung tố cáo đến người bị tố cáo, cơ quan quản lý người bị tố cáo, cơ quan cấp trên trực tiếp, Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp và thông báo về kết luận nội dung tố cáo đến người tố cáo.

Việc ra thông báo về kết luận nội dung tố cáo đối với trường hợp tố cáo của nhiều người về cùng một nội dung vào cùng thời điểm được thực hiện cho từng người có đơn tố cáo.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày ra kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo, người có thẩm quyền xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.

Việc công khai phải bảo đảm không làm tiết lộ những nội dung thuộc bí mật nhà nước hoặc thông tin về người tố cáo và thực hiện bằng một trong các hình thức sau: Công bố tại cuộc họp cơ quan nơi người bị tố cáo công tác; niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân; đăng tải trên Cổng hoặc Trang thông tin điện tử của người đã giải quyết tố cáo, người đã ra quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 61. Thực hiện kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo xử lý như sau:

Trường hợp kết luận người bị tố cáo không vi phạm pháp luật thì khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của người bị tố cáo do việc tố cáo không đúng sự thật gây ra, đồng thời xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý người cố ý tố cáo sai sự thật.

Trường hợp kết luận người bị tố cáo vi phạm pháp luật thì xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử lý kỷ luật, buộc khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm pháp luật gây ra, áp dụng các biện pháp xử lý khác theo quy định của pháp luật. Nếu có dấu hiệu tội phạm thì có văn bản chuyển hồ sơ đến Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền.

Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.

2. Người bị tố cáo có trách nhiệm thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng thời hạn các nghĩa vụ được xác định trong kết luận nội dung tố cáo.

3. Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự, Trưởng văn phòng thi hành án dân sự được giao tổ chức thực hiện kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo phải thực hiện đúng nội dung kết luận, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo và báo cáo người có thẩm quyền giải quyết tố cáo.

Mục 4
XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT ĐƠN KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH VÀ VỤ VIỆC KHIẾU NẠI, TỐ CÁO PHỨC TẠP, KÉO DÀI

Điều 62. Thẩm quyền xử lý đơn kiến nghị, phản ánh

1. Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp có thẩm quyền xử lý các kiến nghị, phản ánh về những vấn đề liên quan đến việc thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, công tác quản lý trong lĩnh vực thi hành án dân sự.

2. Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự, Trưởng văn phòng thi hành án dân sự có thẩm quyền xử lý các kiến nghị, phản ánh về những vấn đề liên quan đến việc tổ chức thi hành án tại cơ quan, đơn vị mình.

Điều 63. Xử lý đơn kiến nghị, phản ánh

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, người có thẩm quyền xử lý như sau:

1. Trường hợp kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền thì có văn bản trả lời người kiến nghị, phản ánh.

2. Trường hợp kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan tiếp nhận thì trả lời, hướng dẫn cho người kiến nghị, phản ánh hoặc

chuyển đơn cùng các tài liệu kèm theo (nếu có) đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 64. Rà soát, phân loại, xử lý vụ việc có đơn khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài

Bộ Tư pháp, cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp, cơ quan thi hành án dân sự rà soát, phân loại đơn khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài để giải quyết theo trình tự như sau:

1. Tổ chức họp liên ngành trung ương, địa phương để thống nhất phương án giải quyết; tổ chức đối thoại với người khiếu nại, tố cáo; thông báo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Đối với việc khiếu nại, tố cáo đã được giải quyết đúng pháp luật, nếu người khiếu nại, tố cáo đồng ý với phương án giải quyết thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo ra thông báo chấm dứt giải quyết. Trường hợp người khiếu nại, tố cáo không đồng ý thì ra thông báo không thụ lý giải quyết, lập hồ sơ trích ngang về nội dung vụ việc, quá trình giải quyết để công khai trên Cổng hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan và thông báo cho các cơ quan có liên quan ở Trung ương, địa phương.

Điều 65. Phối hợp xử lý vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài

Bộ Tư pháp, cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp, cơ quan thi hành án dân sự phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài.

Đối với các vụ việc có ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội ở địa phương thì Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự có thẩm quyền giải quyết tổ chức họp liên ngành hoặc thành lập đoàn công tác liên ngành tiến hành xác minh, làm rõ những nội dung khiếu nại, tố cáo và thống nhất biện pháp giải quyết với cơ quan phối hợp có liên quan; trường hợp có khó khăn, vướng mắc phát sinh trong việc phối hợp giữa các cơ quan thì báo cáo Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh để chỉ đạo giải quyết theo quy định tại khoản 4 Điều 10 của Luật Thi hành án dân sự.

Điều 66. Gửi văn bản về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Văn bản về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải được gửi trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành, trừ các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 51, khoản 1 Điều 60 của Thông tư này.

2. Việc gửi các văn bản về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ban hành theo quy định của Thông tư này được thực hiện bằng một trong các hình thức sau đây:

a) Gửi trực tiếp;

b) Dịch vụ bưu chính bằng thư bảo đảm;

c) Thực hiện qua môi trường số theo quy định của pháp luật.

Trường hợp người gửi đơn đang ở nước ngoài thì việc gửi các văn bản về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 35 của Luật Thi hành án dân sự và văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Biên bản giao văn bản, chứng từ gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc kết quả tra cứu việc gửi qua môi trường số phải được lưu kèm trong hồ sơ công việc.

Chương V
CHẾ ĐỘ KIỂM TRA, BÁO CÁO, BIỂU MẪU TRONG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Mục 1
CHẾ ĐỘ KIỂM TRA CÔNG TÁC THI HÀNH ÁN

Điều 67. Nguyên tắc kiểm tra

1. Việc kiểm tra không được làm ảnh hưởng tới hoạt động bình thường của đơn vị được kiểm tra.

2. Việc kiểm tra phải công khai, minh bạch, dân chủ; các đánh giá, kết luận phải chính xác, khách quan.

3. Việc kiểm tra phải bảo đảm sự phối hợp giữa các cơ quan liên quan, hạn chế trùng lặp với hoạt động kiểm tra, thanh tra, kiểm toán, giám sát khác đối với cùng đơn vị trong cùng thời gian, trừ trường hợp cần thiết theo yêu cầu quản lý.

4. Kết thúc kiểm tra phải có kết luận về những nội dung được kiểm tra.

Điều 68. Căn cứ xây dựng Kế hoạch kiểm tra

1. Kế hoạch công tác năm của đơn vị.

2. Kế hoạch tổ chức thi hành án dân sự.

3. Chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ thi hành án dân sự được giao hằng năm của địa phương và đơn vị.

4. Kết quả công tác của đơn vị thực hiện kiểm tra và của đơn vị được kiểm tra trong năm báo cáo và những năm trước đó.

5. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị lập kế hoạch kiểm tra.

6. Chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 69. Xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm tra

1. Hằng năm, Cục trưởng Cục Quản lý thi hành án dân sự, Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm tra của đơn vị mình. Kế hoạch kiểm tra bao gồm:

a) Tự kiểm tra;

b) Kiểm tra nội bộ đơn vị;

c) Kiểm tra đối với cấp dưới;

d) Kiểm tra liên ngành.

2. Kế hoạch kiểm tra phải được lập xong trong kỳ báo cáo 03 tháng đầu tiên của năm công tác thi hành án dân sự và phải gửi cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để báo cáo. Nội dung của kế hoạch kiểm tra được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 14 của Nghị định số 217/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về hoạt động kiểm tra chuyên ngành.

Điều 70. Nội dung kiểm tra

1. Cục trưởng Cục Quản lý thi hành án dân sự, Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự quyết định nội dung kiểm tra.

2. Nội dung kiểm tra phải bám sát việc thực hiện các nhiệm vụ của đối tượng được kiểm tra và bảo đảm tính khả thi, đạt được mục đích đã đề ra. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện những vấn đề có liên quan cần phải được kiểm tra làm rõ thì phải báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của người đã ký quyết định kiểm tra và chỉ thực hiện kiểm tra sau khi có ý kiến của người đó.

Điều 71. Phương pháp kiểm tra

1. Việc kiểm tra được thực hiện bằng một trong các hình thức sau:

a) Kiểm tra trực tiếp;

b) Kiểm tra trực tuyến;

c) Kiểm tra trực tiếp kết hợp trực tuyến.

2. Việc kiểm tra được thực hiện thông qua báo cáo, hồ sơ, sổ sách, tài liệu hoặc dữ liệu điện tử, giải trình của đối tượng được kiểm tra. Trường hợp cần thiết, đoàn kiểm tra có thể tiến hành thẩm tra, xác minh để làm rõ những vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra.

Điều 72. Trình tự, thủ tục kiểm tra, kết luận kiểm tra

1. Cục trưởng Cục Quản lý thi hành án dân sự ban hành quy chế về công tác kiểm tra để thực hiện thống nhất trong nội bộ hệ thống thi hành án dân sự.

2. Kết luận kiểm tra phải thể hiện rõ những việc đã làm được, chưa làm được, hạn chế, nguyên nhân; những kiến nghị về biện pháp khắc phục; biện pháp xử lý đối với tập thể, cá nhân có sai phạm trong công tác thi hành án dân sự; kiến nghị, đề xuất với người có thẩm quyền.

Kết luận kiểm tra có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và phải được gửi cho đơn vị được kiểm tra, cấp trên trực tiếp quản lý, tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện và báo cáo.

3. Trong thời hạn không quá 45 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm ký kết luận kiểm tra, chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng cơ quan ra quyết định kiểm tra và trước pháp luật về kết luận kiểm tra.

Trường hợp cần kiểm tra bổ sung hoặc phải tổ chức họp, trao đổi ý kiến với các cơ quan chuyên môn có liên quan hoặc có tính chất phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ký kết luận kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra phải gửi kết luận kiểm tra cho đối tượng được kiểm tra, cấp trên trực tiếp quản lý, tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện.

5. Thủ trưởng cơ quan ra quyết định kiểm tra chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát hoạt động của Đoàn kiểm tra bảo đảm khách quan, công tâm, đúng quy định của pháp luật; chỉ đạo tổ chức thực hiện kết luận kiểm tra và tổ chức kiểm tra việc thực hiện kết luận kiểm tra trong trường hợp cần thiết.

Mục 2
BÁO CÁO THI HÀNH ÁN

Điều 73. Nguyên tắc báo cáo về thi hành án

1. Việc thực hiện báo cáo về thi hành án phải bảo đảm đúng thẩm quyền yêu cầu và thực hiện báo cáo, bảo đảm rõ ràng, thống nhất, đồng bộ, khả thi và không trùng lặp với chế độ báo cáo khác.

2. Thông tin, số liệu, nội dung báo cáo phải kịp thời, toàn diện, chính xác, khách quan, rõ ràng, thống nhất.

3. Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong thực hiện báo cáo, đảm bảo thực hiện đầy đủ các yêu cầu của Chính phủ về việc xử lý hồ sơ công việc toàn trình trên môi trường số, sử dụng chữ ký số để giải quyết công việc, trừ văn bản được quản lý theo chế độ mật.

4. Trường hợp thông tin, dữ liệu đã có trên Cơ sở dữ liệu Thi hành án dân sự thì Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự và cơ quan quản lý thi hành án dân sự thực hiện khai thác để phục vụ việc xây dựng báo cáo.

Điều 74. Các loại báo cáo trong thi hành án

1. Báo cáo định kỳ theo quy định trong hệ thống thi hành án dân sự.

2. Báo cáo theo kế hoạch công tác của ngành, của đơn vị.

3. Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự và cơ quan quản lý thi hành án dân sự; báo cáo theo yêu cầu của người có thẩm quyền.

Điều 75. Nội dung, phạm vi, thời hạn, phương thức báo cáo

1. Cục trưởng Cục Quản lý thi hành án dân sự quyết định về nội dung, phạm vi, thời hạn, phương thức báo cáo để thực hiện thống nhất trong nội bộ hệ thống thi hành án dân sự.

2. Báo cáo tài chính, kế toán, đầu tư công thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, kế toán, đầu tư công; chế độ kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự.

3. Báo cáo thống kê thi hành án thực hiện theo quy định của pháp luật về thống kê, thống kê thi hành án dân sự.

4. Báo cáo thống kê giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự được thực hiện theo yêu cầu của công tác quản lý nhà nước về thi hành án dân sự, dựa trên cơ sở dữ liệu về thi hành án dân sự được tạo lập.

5. Báo cáo theo chế độ mật thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 76. Trách nhiệm thực hiện báo cáo, thẩm tra báo cáo về thi hành án

1. Thủ trưởng cơ quan nơi thực hiện báo cáo chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, kịp thời và nội dung báo cáo.

2. Cơ quan nhận báo cáo, cơ quan đã yêu cầu báo thực hiện thẩm tra báo cáo trong trường hợp cần xác định tính chính xác của các thông tin trong báo cáo.

3. Việc chấp hành chế độ báo cáo trong hệ thống thi hành án dân sự là một trong những điều kiện xét thi đua, khen thưởng hằng năm.

Mục 3

BIỂU MẪU TRONG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Điều 77. Lập, sử dụng các loại sổ thi hành án

1. Cơ quan thi hành án dân sự phải lập đầy đủ các loại sổ thi hành án theo mẫu thống nhất hướng dẫn tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này, gồm:

Mẫu số 01: Sổ nhận bản án, quyết định;

Mẫu số 02: Sổ nhận yêu cầu thi hành án;

Mẫu số 03: Sổ thụ lý thi hành án (chủ động, theo yêu cầu);

Mẫu số 04: Sổ ra quyết định thu hồi, sửa đổi, bổ sung, hủy quyết định về thi hành án;

Mẫu số 05: Sổ ra quyết định ủy thác thi hành án;

Mẫu số 06: Sổ nhận quyết định ủy thác thi hành án;

Mẫu số 07: Sổ ra quyết định ủy thác xử lý tài sản;

Mẫu số 08: Sổ ra quyết định xử lý tài sản ủy thác;

Mẫu số 09: Sổ ra quyết định hoãn thi hành án;

Mẫu số 10: Sổ ra quyết định đình chỉ thi hành án;

Mẫu số 11: Sổ ra quyết định về việc chưa có điều kiện thi hành án;

Mẫu số 12: Sổ ra quyết định giảm giá tài sản;

Mẫu số 13: Sổ theo dõi việc phân công, thay đổi Chấp hành viên tổ chức thi hành án;

Mẫu số 14: Sổ ra quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm thi hành án;

Mẫu số 15: Sổ ra quyết định cưỡng chế thi hành án;

Mẫu số 16: Sổ ra quyết định thu phí thi hành án;

Mẫu số 17: Sổ theo dõi xử lý tài sản bán đấu giá thi hành án;

Mẫu số 18: Sổ theo dõi miễn, giảm trong thi hành án;

Mẫu số 19: Sổ theo dõi thi hành án hành chính;

Mẫu số 20: Sổ theo dõi việc chưa có điều kiện thi hành án;

Mẫu số 21: Sổ theo dõi lưu trữ hồ sơ thi hành án;

Mẫu số 22: Sổ ra quyết định tạm đình chỉ thi hành án;

Mẫu số 23: Sổ ra quyết định tiếp tục thi hành án;

Mẫu số 24: Sổ theo dõi việc ra thông báo về thi hành án;

Mẫu số 25: Sổ theo dõi việc ra giấy báo, giấy mời, giấy triệu tập thi hành án;

Mẫu số 26: Sổ ra các loại quyết định khác về thi hành án;

Mẫu số 27: Sổ quản lý các văn bản đi khác về nghiệp vụ thi hành án;

Mẫu số 28: Sổ theo dõi xác nhận kết quả thi hành án;

Mẫu số 29: Sổ theo dõi tài sản kê biên, tạm giữ do cơ quan thi hành án thu giữ;

Mẫu số 30: Sổ theo dõi vật chứng, tài sản tạm giữ theo bản án, quyết định của toà án;

Mẫu số 31: Sổ nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về thi hành án dân sự;

Mẫu số 32: Sổ thụ lý đơn khiếu nại về thi hành án dân sự;

Mẫu số 33: Sổ thụ lý đơn tố cáo về thi hành án dân sự.

2. Đối với mỗi loại quyết định về thi hành án, cơ quan thi hành án dân sự mở 01 sổ ra quyết định thu hồi, sửa đổi, bổ sung, hủy quyết định về thi hành án theo Mẫu số 04 quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Hệ thống sổ kế toán thi hành án dân sự thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.

4. Sổ được lập dưới hình thức điện tử trên Nền tảng số thi hành án dân sự và thực hiện như sau:

a) Các loại sổ thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và được lập theo năm báo cáo thống kê thi hành án dân sự. Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự xác nhận tổng số trang ở trang bìa 2 của sổ, thời gian sử dụng sổ (từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm), ký tên và đóng dấu cơ quan;

b) Sổ phải được tự động cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác theo các cột, mục trong sổ;

c) Kết thúc năm công tác, cơ quan quản lý thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự phải thực hiện kết sổ trên môi trường số. Nội dung kết sổ phải phản ánh đúng và đầy đủ các cột mục hướng dẫn của sổ, có chữ ký của người kết sổ và xác nhận của Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự.

Điều 78. Lập hồ sơ thi hành án, giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Chấp hành viên thực hiện việc lập hồ sơ thi hành án theo quy định tại khoản 2 Điều 12 của Nghị định số 152/2026/NĐ-CP của Chính phủ. Thẩm tra viên, người được giao tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo có trách nhiệm lập hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo. Trường hợp lập hồ sơ bằng dữ liệu điện tử mà trong hồ sơ có các văn bản, tài liệu không được tạo lập, tiếp nhận trên môi trường số thì Chấp hành viên, Thẩm tra viên, người được giao tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo phải thực hiện số hóa ngay sau khi tạo lập, tiếp nhận văn bản, tài liệu, trừ văn bản được quản lý theo chế độ mật. Việc số hóa văn bản, tài liệu được thực hiện theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

a) Hồ sơ thi hành án được lập như sau:

Hồ sơ thi hành án, gồm: bản án, quyết định; quyết định về thi hành án; biên bản về việc kê biên, tạm giữ tài sản, thu giữ vật chứng; các biên bản bàn giao, xử lý vật chứng, tài sản đã kê biên, tạm giữ; biên bản xác minh, biên bản giải quyết việc thi hành án; giấy báo, giấy triệu tập; giấy mời; các đơn yêu cầu, khiếu nại về thi hành án; các biên lai, phiếu thu, phiếu chi; các tài liệu liên quan đến việc xử lý tài sản để thi hành án; các công văn, giấy tờ của cơ quan thi hành án dân sự, tổ

chức, cá nhân có liên quan đến việc thi hành án dân sự, như: công văn xin ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ thi hành án; công văn trao đổi với cá nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình thi hành án; công văn yêu cầu chuyển tiền, vật chứng, tài sản đã kê biên, tạm giữ cho cơ quan thi hành án dân sự; các giấy tờ, tài liệu liên quan khác (nếu có);

b) Hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo phải thể hiện toàn bộ quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo; lưu giữ tất cả các tài liệu đã, đang thực hiện và được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ;

c) Bìa hồ sơ theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

Chấp hành viên, Thẩm tra viên, người được giao tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo có trách nhiệm cập nhật đầy đủ, chi tiết nội dung các mục trên bìa hồ sơ;

d) Các tài liệu có trong hồ sơ thi hành án phải được sắp xếp, đánh số bút lục và liệt kê đầy đủ vào bảng danh mục trên bìa hồ sơ thi hành án. Tài liệu được sắp xếp theo thứ tự bắt đầu từ bút lục số 01 cho đến bút lục cuối cùng. Các bút lục được sắp xếp theo phương pháp tịnh tiến về số và thứ tự từng tài liệu có trong hồ sơ. Mỗi tài liệu là một số bút lục và được thực hiện ngay sau khi thiết lập hoặc tiếp nhận tài liệu, theo trình tự thời gian. Trường hợp tại một thời điểm tiếp nhận nhiều tài liệu thì đánh số bút lục theo thứ tự thời gian ban hành tài liệu.

Chỉ đánh một số bút lục tại danh mục hồ sơ được cung cấp đối với hồ sơ thi hành án, hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo lần đầu.

2. Sắp xếp tài liệu trong hồ sơ thi hành án, giải quyết khiếu nại, tố cáo

a) Tài liệu trong hồ sơ thi hành án được xếp theo thứ tự sau đây:

Đối với việc thi hành án chủ động: tài liệu thứ nhất là quyết định thi hành án; tài liệu thứ hai là bản án, quyết định mà cơ quan thi hành án dân sự đưa ra thi hành.

Đối với việc thi hành án theo yêu cầu: tài liệu thứ nhất là quyết định thi hành án; tài liệu thứ hai là tài liệu về việc yêu cầu thi hành án; tài liệu thứ ba là bản án, quyết định mà cơ quan thi hành án dân sự đưa ra thi hành.

Các tài liệu tiếp theo (nếu có) được sắp xếp theo thứ tự từ trên xuống dưới theo thời điểm cơ quan thi hành án có được tài liệu;

b) Tài liệu trong hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo được xếp theo thứ tự sau đây:

Tài liệu thứ nhất là Thông báo về việc thụ lý khiếu nại hoặc Quyết định về việc thụ lý tố cáo; tài liệu thứ hai là đơn khiếu nại hoặc tố cáo và tài liệu kèm theo đơn (nếu có); tài liệu thứ ba là Phiếu đề xuất thụ lý giải quyết khiếu nại

hoặc tố cáo; các tài liệu tiếp theo được sắp xếp theo thứ tự từ trên xuống dưới theo thời điểm cơ quan giải quyết khiếu nại, tố cáo có được tài liệu;

c) Tài liệu trong hồ sơ phải được thống kê tại trang 03 của bìa hồ sơ (Danh mục tài liệu), từ bút lục số 01 đến các bút lục tiếp theo.

Điều 79. Lưu trữ sổ, hồ sơ thi hành án, giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan thi hành án dân sự thực hiện việc lưu trữ sổ thi hành án, sổ giải quyết khiếu nại, tố cáo dưới dạng lưu trữ dữ liệu điện tử; hồ sơ thi hành án, hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo được lưu trữ dưới dạng dữ liệu điện tử hoặc hồ sơ giấy.

Trường hợp lưu trữ dưới dạng điện tử mà trong hồ sơ có các văn bản, tài liệu không được tạo lập, tiếp nhận trên môi trường số thì văn bản, tài liệu đó được bảo quản tại lưu trữ cơ quan. Chấp hành viên thực hiện ghi chú trong danh mục tài liệu của bìa hồ sơ nội dung "bảo quản tại lưu trữ cơ quan".

Trường hợp hồ sơ, tài liệu được tạo lập, gửi, nhận hoặc lưu giữ trên môi trường điện tử thì việc quản lý, lưu trữ hồ sơ được thực hiện theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, lưu trữ điện tử, công nghệ thông tin và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Trường hợp gửi lại yêu cầu thi hành án theo quy định tại khoản 4 Điều 38 của Luật Thi hành án dân sự thì gửi lại bản gốc yêu cầu thi hành án và các tài liệu kèm theo (nếu có) cho người yêu cầu; hồ sơ thi hành án lưu bản chụp.

2. Sau khi kết thúc việc thi hành án, Chấp hành viên được phân công tổ chức thi hành vụ việc phải kiểm tra các tài liệu có trong hồ sơ; ký vào phía dưới, góc phải của bảng danh mục tài liệu và chuyển cho Thẩm tra viên kiểm tra, ký xác nhận vào phía dưới, góc trái của bảng danh mục tài liệu, báo cáo Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự phê duyệt đưa vào lưu trữ.

Sau khi kết thúc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, Thẩm tra viên được phân công giải quyết vụ việc phải kiểm tra các tài liệu có trong hồ sơ; ký vào phía dưới, góc phải của bảng danh mục tài liệu, báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự phê duyệt đưa vào lưu trữ.

Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự xác nhận vào phía dưới, góc phải trang 01 của bìa hồ sơ: cho lưu trữ kể từ ngày, tháng, năm; ký tên và đóng dấu và chuyển lưu trữ.

3. Việc lưu trữ, bảo quản, khai thác, sử dụng hồ sơ thi hành án, giải quyết khiếu nại, tố cáo đã đưa vào lưu trữ, thời hạn lưu trữ được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Trường hợp cần khai thác hồ sơ lưu trữ để phục vụ công tác kiểm tra, giải

quyết khiếu nại, tố cáo, nghiên cứu khoa học và yêu cầu khác thì phải có sự đồng ý của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự.

Điều 80. Các loại biểu mẫu trong thi hành án dân sự

Các loại biểu mẫu trong thi hành án dân sự có tên, số, ký hiệu theo các phụ lục, bao gồm:

1. Danh mục biểu mẫu sổ thi hành án, giải quyết khiếu nại, tố cáo (Phụ lục I);

2. Danh mục biểu mẫu bìa hồ sơ và dấu bút lục (Phụ lục II);

3. Danh mục biểu mẫu quyết định về thi hành án dân sự (Phụ lục III);

4. Danh mục biểu mẫu báo cáo kế toán nghiệp vụ, báo cáo biên lai và báo cáo khác (Phụ lục IV);

5. Danh mục biểu mẫu chứng từ kế toán (Phụ lục V);

6. Danh mục biểu mẫu đơn, giấy báo, giấy mời, giấy triệu tập, thông báo, biên bản thi hành án (Phụ lục VI);

7. Biểu mẫu Danh sách người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành (Phụ lục VII);

8. Danh mục biểu mẫu giao nhận, bảo quản và xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ trong thi hành án dân sự (Phụ lục VIII);

9. Danh mục biểu mẫu giải quyết khiếu nại, tố cáo trong thi hành án dân sự (Phụ lục IX).

Điều 81. Quản lý biểu mẫu trong thi hành án dân sự

1. Cục Quản lý Thi hành án dân sự giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thống nhất việc quản lý và hướng dẫn sử dụng các biểu mẫu thi hành án dân sự kèm theo Thông tư này.

2. Thi hành án dân sự tỉnh, thành phố quản lý và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu thi hành án dân sự trong phạm vi địa phương.

Điều 82. Sử dụng biểu mẫu thi hành án dân sự, giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Biểu mẫu thi hành án dân sự, giải quyết khiếu nại, tố cáo được sử dụng thống nhất, phù hợp với các hoạt động phát sinh trong quá trình tổ chức thi hành án, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Biểu mẫu về việc lựa chọn và thông báo kết quả lựa chọn doanh nghiệp thẩm định giá, tổ chức hành nghề đấu giá tài sản thực hiện theo quy định tại Thông

tư này.

2. Căn cứ tình hình thực tiễn, Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự, Chấp hành viên, Thẩm tra viên, công chức thi hành án dân sự, Trưởng văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên xem xét, quyết định lựa chọn sử dụng biểu mẫu phù hợp, bổ sung các nội dung cần thiết theo quy định của pháp luật hiện hành và từng vụ việc thi hành án dân sự.

3. Kích cỡ của các loại biểu mẫu thi hành án dân sự, giải quyết khiếu nại, tố cáo quy định tại Phụ lục III, Phụ lục IV, Phụ lục VI, Phụ lục VIII, Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư này được thống nhất sử dụng trên khổ giấy A4 (210mm x 297mm).

Điều 83. Nhập, ghi chép biểu mẫu trong thi hành án dân sự

1. Việc nhập dữ liệu vào biểu mẫu trên môi trường số phải bảo đảm đầy đủ, chính xác theo nội dung và các trường thông tin đã được thiết lập theo quy định của pháp luật về dữ liệu điện tử.

Trường hợp ghi chép biểu mẫu thì chữ viết phải rõ ràng, dễ đọc, viết cùng một loại mực, không được viết tắt hoặc viết bằng ký hiệu riêng, không tẩy xóa, không dùng từ ngữ địa phương, bảo đảm liên tiếp, không được bỏ trống, đánh rõ số trang. Kết thúc việc ghi chép phải gạch chéo vào phần còn trống không ghi chép trong văn bản. Nghiêm cấm việc tự ý tẩy xóa, sửa chữa làm sai lệch nội dung tài liệu, hồ sơ thi hành án dân sự.

2. Quá trình nhập, ghi chép, sử dụng biểu mẫu thi hành án dân sự, nếu có sai sót thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị áp dụng biểu mẫu thi hành án dân sự có thể đính chính, khắc phục xử lý như sau:

a) Đối với các loại quyết định, thông báo, giấy báo và giấy triệu tập về thi hành án, giải quyết khiếu nại, tố cáo (gọi chung là văn bản) đã phát hành có sai sót nhưng sai sót đó không làm thay đổi nội dung vụ việc thì thực hiện sửa đổi, bổ sung hoặc đính chính bằng văn bản đối với phần sai sót; trường hợp sai sót làm thay đổi nội dung vụ việc thì phải ban hành văn bản thu hồi văn bản đã phát hành để thay thế bằng văn bản mới;

b) Đối với sai sót trong biên bản thi hành án cần chỉnh sửa, nếu các thành viên có tên trong biên bản đồng ý chỉnh sửa trực tiếp thì Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự, Chấp hành viên, Thẩm tra viên hoặc công chức thi hành án đã lập biên bản chỉnh sửa trực tiếp vào phần sai sót trên biên bản, đồng thời, những người tham gia phải ký ngay bên cạnh phần đã chỉnh sửa. Trường hợp các thành viên không đồng ý chỉnh sửa trực tiếp thì phải thay thế bằng biên bản khác.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 84. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2026.

2. Thông tư số 01/2017/TT-BTP ngày 23 tháng 01 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về quản lý kho vật chứng, tài sản tạm giữ trong thi hành án dân sự, Thông tư số 13/2021/TT-BTP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định quy trình xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong thi hành án dân sự, Thông tư số 04/2023/TT-BTP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số thủ tục về quản lý hành chính và biểu mẫu trong thi hành án dân sự hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

Điều 85. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với việc thi hành án đã thi hành một phần hoặc chưa thi hành xong trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành nhưng đã thực hiện các thủ tục về thi hành án theo đúng quy định thì kết quả thi hành án được công nhận; các thủ tục thi hành án tiếp theo được thực hiện theo quy định tại Thông tư này.

2. Kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, cơ quan thi hành án dân sự, văn phòng thi hành án dân sự sử dụng các biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư này.

Đối với các loại sổ thi hành án được lập theo năm báo cáo thống kê thi hành án dân sự thì cơ quan thi hành án dân sự tiếp tục sử dụng cho đến hết năm báo cáo thống kê thi hành án dân sự.

3. Kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, cơ quan thi hành án dân sự thực hiện hủy số biên lai giấy còn tồn theo quy định; biên lai giấy đã in theo Mẫu số C20-THADS Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP được tiếp tục sử dụng cho đến hết.

4. Đối với vật chứng, tài sản tạm giữ theo bản án, quyết định của Tòa án đã được cơ quan thi hành án dân sự tiếp nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2026 thì cơ quan thi hành án dân sự tiếp tục bảo quản tại kho bảo quản tài sản thi hành án; thực hiện thủ tục xuất, nhập kho theo quy định tại Điều 29, Điều 33; xử lý theo quy định tại Điều 26, Điều 27, Điều 28, Mục 4 Chương III và thực hiện kiểm kê theo quy định tại Điều 31 của Thông tư này. Trường hợp đang bảo quản tại các Kho vật chứng không thuộc khuôn viên trụ sở cơ quan thi hành án dân sự thì thực hiện đến khi chuyển giao kho cùng vật chứng đang bảo quản tại kho về cơ quan Công an có thẩm quyền theo quy định tại khoản 6 Điều 116 của Luật Thi hành án dân sự.

5. Hồ sơ, sổ theo dõi quản lý vật chứng, tài sản tạm giữ đã được thực hiện

trước ngày 01 tháng 7 năm 2026 thì cơ quan thi hành án dân sự tiếp tục cập nhật kết quả xử lý cho đến khi hoàn thành việc tích hợp theo dõi trên cơ sở dữ liệu điện tử và chuyển đổi hình thức theo dõi.

6. Việc phân công tổ chức thi hành án và ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành được công nhận, đơn vị đã được phân công tiếp tục tổ chức thi hành án theo quy định của pháp luật.

7. Đối với các trường hợp khiếu nại, tố cáo chưa được thụ lý hoặc đã được thụ lý giải quyết trước ngày 01 tháng 7 năm 2026 mà chưa giải quyết xong thì được giải quyết theo quy định tại Thông tư này.

Điều 86. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có liên quan, Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, thành phố có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tư pháp để nghiên cứu giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Hoàng Thanh Tùng

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- UBND các tỉnh, thành phố;
- Bộ Tư pháp (Bộ trưởng, các Thứ trưởng, các đơn vị thuộc Bộ);
- Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố;
- THADS các tỉnh, thành phố;
- Cục Thi hành án - Bộ Quốc Phòng;
- Phòng Thi hành án cấp quân khu;
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp;
- Cổng Thông tin điện tử Thi hành án dân sự;
- Lưu: VT, CQLTHADS.