

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
TỈNH CAO BẰNG



**QUY TRÌNH**  
**GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI**  
**VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 2)**

ÁP DỤNG THEO HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG  
TIÊU CHUẨN ISO 9001:2015

(QT. GQKN.03)

	Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
Họ và tên	Lê Quỳnh Mai	Đoàn Thị Hòa	Đoàn Thị Hạ
Chữ ký			 
Chức vụ	Thẩm tra viên	P. Trưởng phòng Kiểm tra và GQKNTC	Cục trưởng



**QUY TRÌNH  
GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI  
VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 2)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 629/QĐ-CTHADS ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Cục trưởng Cục THADS tỉnh Cao Bằng)*

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết khiếu nại lần 2, trách nhiệm thực hiện của công chức tham mưu; Lãnh đạo Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự nhằm đảm bảo việc giải quyết khiếu nại trong thi hành án dân sự được nhanh chóng, kịp thời, đúng quy định pháp luật, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân để nâng cao hiệu quả hoạt động thi hành án dân sự.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với hoạt động giải quyết khiếu nại về thi hành án dân sự (lần 2).

Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo tham mưu Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

**4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

THADS: Thi hành án dân sự

GQKNTC: Giải quyết khiếu nại, tố cáo

GQKN: Giải quyết khiếu nại

**5. NỘI DUNG**

<b>5.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>
	<p>Những trường hợp khiếu nại không được thụ lý giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Quyết định, hành vi bị khiếu nại không liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại.</li><li>- Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.</li><li>- Người đại diện không có giấy tờ chứng minh về việc đại diện hợp pháp của mình.</li><li>- Thời hiệu khiếu nại đã hết.</li><li>- Việc khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực thi hành, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 và điểm b khoản 7 Điều 142 của Luật THADS.</li><li>- Việc khiếu nại giấu tên, mạo tên, không rõ địa chỉ, nhân danh tập thể, không có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại; việc khiếu nại đồng thời gửi nhiều cơ quan, trong đó đã đề gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết; việc khiếu nại đã mời người khiếu nại hai lần để xác định nội dung khiếu nại, yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu nhưng người khiếu nại không đến, không cung cấp theo yêu cầu mà không có lý do.</li></ul>



5.2	Thành phần hồ sơ khiếu nại lần 2 tiếp nhận ban đầu	Bản chính	Bản sao
	Đơn của người khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; họ, tên, địa chỉ của người khiếu nại; họ, tên, địa chỉ của người bị khiếu nại; nội dung khiếu nại, lý do khiếu nại và yêu cầu giải quyết. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ.	x	
	Nếu trình bày trực tiếp nội dung khiếu nại tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại thì người có trách nhiệm tiếp nhận việc khiếu nại phải hướng dẫn người khiếu nại viết thành đơn hoặc ghi lại nội dung theo quy định, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại	x	
	Nếu khiếu nại thông qua người đại diện thì người đại diện phải có giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện	x	
	Quyết định về thi hành án dân sự bị khiếu nại	x	
	Các giấy tờ, bằng chứng, tài liệu liên quan đến khiếu nại (nếu có)	x	
	Bản sao Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu		x
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn khiếu nại đối với quyết định, hành vi về thi hành án trước khi áp dụng biện pháp bảo đảm, biện pháp cưỡng chế;</li> <li>- Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn khiếu nại đối với quyết định, hành vi về áp dụng biện pháp cưỡng chế.</li> </ul> <p>Trường hợp cần thiết, đối với những vụ việc có tính chất phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn khiếu nại đối với quyết định, hành vi sau khi áp dụng biện pháp cưỡng chế.</li> <li>- Trường hợp ở vùng sâu, vùng xa, đường sá xa xôi, đi lại khó khăn, vụ việc có tính chất phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại</li> </ul>		

<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>
	Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo – Cục Thi hành án dân sự
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>
	Không

<b>5.7</b>	<b>Trình tự thủ tục</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>BI</b>	- Tiếp nhận đơn hoặc nội dung trình bày của tổ chức/cá nhân - Vào Sổ nhận đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh về THADS	Công chức được phân công	01 ngày	Sổ nhận đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh về THADS
<b>B2</b>	Phân công công chức thụ lý đơn	Lãnh đạo Phòng Kiểm tra và GQKNTC	01 ngày	
<b>B3</b>	Ban hành Thông báo về việc thụ lý GQKN	Lãnh đạo Cục THADS	02 ngày	Thông báo thụ lý đơn BM.GQKN.02.01
<b>B4</b>	Thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại biết việc thụ lý đơn	Công chức được phân công	01 ngày	Sổ thụ lý khiếu nại
<b>B5</b>	Ban hành văn bản yêu cầu người bị khiếu nại báo cáo giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu	Lãnh đạo Cục THADS	01 ngày	Công văn yêu cầu báo cáo, giải trình
<b>B6</b>	Gửi văn bản yêu cầu giải trình đến người bị khiếu nại	Công chức được phân công	01 ngày	
<b>B7</b>	Người bị khiếu nại thực hiện việc báo cáo giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu	Người bị khiếu nại	05 ngày	Hồ sơ, tài liệu sao gửi được đánh số bút lục, có xác nhận của Thủ trưởng
<b>B8</b>	Nghiên cứu đơn khiếu nại, xây dựng dự thảo Quyết định GQKN	Lãnh đạo Phòng Kiểm tra và GQKNTC, Công chức được phân công	20-30 ngày	Quyết định GQKN lần 2 BM. GQKN.02.02
<b>B9</b>	Ban hành Quyết định GQKN đối với khiếu nại thuộc thẩm quyền	Lãnh đạo Cục THADS	03 ngày	Quyết định GQKN lần 2 BM. GQKN.02.02
<b>B10</b>	Công khai kết quả giải quyết và thông báo đến người khiếu nại	Công chức được phân công	Giờ hành chính	Kết quả GQKN lần 2





<b>5.8 Cơ sở pháp lý</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13;</li> <li>- Luật THADS số 26/2008/QH12;</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật THADS số 64/2014/QH13;</li> <li>- Thông tư số 02/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp quy định quy trình giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh trong THADS</li> <li>- Thông tư số 07/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.</li> </ul>

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM.GQKN.02.01	Thông báo thụ lý đơn
2.	BM.GQKN.02.02	Quyết định giải quyết khiếu nại lần 2

## 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Theo mục 5.2
2.	Các biểu mẫu theo văn bản pháp quy hiện hành: Thông báo thụ lý khiếu nại, số thụ lý khiếu nại, hồ sơ thi hành án, Quyết định giải quyết khiếu nại
3.	Kết quả thực hiện giải quyết khiếu nại
4.	Các biểu mẫu khác (nếu có) được lưu trữ theo thời gian quy định



Số: /TB-CTHADS

....., ngày.....tháng.....năm 20....

## THÔNG BÁO

### Về việc thụ lý/không thụ lý đơn khiếu nại thi hành án

Căn cứ Điều 148; Điều ...Luật Thi hành án dân sự;

Căn cứ Bản án, Quyết định số:.....ngày..... tháng ..... năm.....  
của .....

Căn cứ Quyết định thi hành án số: .....ngày..... tháng ..... năm.....  
của .....

Căn cứ đơn khiếu nại về thi hành án của ông (bà):.....  
địa chỉ: .....

Nội dung khiếu nại:

Sau khi xem xét đơn khiếu nại về thi hành án của ông (bà), Cục Thi hành án dân sự ..... đã thụ lý (hoặc không thụ lý) đơn khiếu nại (tố cáo) về thi hành án của ông (bà).....

Lý do (trường hợp không thụ lý).....

Vậy, Cục Thi hành án dân sự .....  
thông báo để ông (bà).....biết./.

**CỤC TRƯỞNG**

**Nơi nhận:**

- Người KN,TC;
- Lưu: VT, HS.

Số: /QĐ-CTHADS

..... ngày..... tháng..... năm 20....

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc giải quyết khiếu nại của: .....

### CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ khoản 2 Điều 142 Luật Thi hành án dân sự;

Căn cứ.....

Xét đơn của....., địa chỉ.....

..... khiếu nại.....

..... (nêu nội dung khiếu nại).....

Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự..... nhận thấy:

(nhận xét, đánh giá).... Từ những căn cứ và nhận định trên, Cục trưởng

Cục Thi hành án dân sự .....

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Chấp nhận (không chấp nhận) khiếu nại của.....  
trú tại.....  
(nêu rõ chấp nhận phần nào, chấp nhận một phần hay toàn bộ) (nêu biện pháp xử lý nếu có)

**Điều 3.** Chấp hành viên được phân công tổ chức thi hành án (Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự ....., người được thi hành án, người phải thi hành án và những người có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tổng cục THADS;
- Trung tâm DLTT & TK THADS;
- Viện KSND .....
- Lưu: VT, HS.

**CỤC TRƯỞNG**