



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY TRÌNH

Tổ chức thi hành án trong nội bộ cơ quan thi hành án dân sự
(Ban hành kèm theo Quyết định số 630/QĐ-TCTHADS ngày 26/6/2025
của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này hướng dẫn các quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của công chức, Lãnh đạo Thi hành án dân sự (THADS) tỉnh, thành phố và trình tự, thủ tục, thời hạn ra quyết định thi hành án, tổ chức thi hành án, thẩm tra, duyệt hồ sơ thi hành án đưa vào lưu trữ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS; Chánh Văn phòng; Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS; Trưởng Phòng THADS khu vực; Trưởng Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Chấp hành viên; Thẩm tra viên; Kế toán nghiệp vụ; Thư ký thi hành án; Chuyên viên; Văn thư; Lưu trữ và công chức khác của cơ quan THADS được phân công nhiệm vụ tổ chức thi hành án.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm phù hợp và kịp thời giải quyết các vấn đề phát sinh khi sắp xếp tổ chức bộ máy hệ thống THADS theo Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

2. Đảm bảo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thời hạn theo quy định của pháp luật về THADS, pháp luật có liên quan.

3. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà nước, cơ quan, tổ chức và công dân.

4. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động THADS.

Người có thẩm quyền ban hành văn bản, quyết định về THADS thực hiện ký số. Việc gửi văn bản, quyết định về thi hành án được thực hiện trên trực liên thông (nếu có), trên môi trường điện tử (VneID, điện tín, fax, email...), trực tiếp, theo yêu cầu của người nhận thông báo và các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Việc gửi Hồ sơ ủy thác thi hành án, ủy thác xử lý tài sản, các văn bản, tài liệu về thi hành án giữa các cơ quan THADS được thực hiện trên phần mềm thụ lý và tổ chức thi hành án.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC THI HÀNH ÁN

Mục 1. THỤ LÝ, RA QUYẾT ĐỊNH THI HÀNH ÁN

Điều 4. Thẩm quyền thi hành án

1. Phòng Thi hành án khu vực

Cơ quan THADS tỉnh, thành phố phân công các Phòng THADS khu vực tổ chức thi hành các vụ việc, bản án, quyết định sau:

- Các vụ việc đang do các Chi cục THADS trong khu vực trước khi sáp nhập tổ chức thi hành;
- Các bản án, quyết định sơ thẩm có hiệu lực pháp luật của Tòa án nhân dân khu vực; bản án, quyết định phúc thẩm, quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm đối với bản án, quyết định sơ thẩm của Tòa án nhân dân tại khu vực đó.
- Bản án, quyết định do cơ quan THADS tỉnh, thành phố nơi khác hoặc cơ quan thi hành án cấp quân khu ủy thác đến và được Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) phân công.
- Quyết định công nhận kết quả hòa giải thành tại Tòa án khu vực đó.
- Quyết định áp dụng biện pháp xử lý chuyên hướng bồi thường thiệt hại của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân theo quy định của Luật Tư pháp người chưa thành niên (quyết định áp dụng của các cơ quan trên xác định người chưa thành niên ở khu vực đó).
- Các trường hợp khác theo sự phân công của Thủ trưởng cơ quan THADS tỉnh, thành phố.

2. Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS tổ chức thi hành các bản án, quyết định sau đây:

- Các vụ việc đang do Cục THADS tỉnh, thành phố trước khi sáp nhập tổ chức thi hành;
- Bản án, quyết định sơ thẩm có hiệu lực pháp luật của Tòa án nhân dân cấp tỉnh cùng địa bàn.
- Các bản án, quyết định phúc thẩm, quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm đối với bản án, quyết định sơ thẩm của Tòa án nhân dân cấp tỉnh cùng địa bàn.
- Bản án, quyết định của Tòa án nước ngoài, quyết định của Trọng tài nước ngoài được Tòa án công nhận và cho thi hành tại Việt Nam;
- Bản án, quyết định được quy định tại khoản 1 Điều này mà có đương sự hoặc có tài sản ở nước ngoài hoặc cần phải ủy thác tư pháp về thi hành án.
- Phán quyết, quyết định của Trọng tài thương mại;
- Quyết định xử lý vụ việc cạnh tranh của Chủ tịch Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia, Hội đồng xử lý vụ việc hạn chế cạnh tranh, quyết định giải quyết khiếu nại quyết định xử lý vụ việc cạnh tranh của Chủ tịch Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia, Hội đồng giải quyết khiếu nại quyết định xử lý vụ việc cạnh tranh có liên quan đến tài sản của bên phải thi hành mà sau 15 ngày kể từ ngày có hiệu lực pháp luật đương sự không tự nguyện thi hành và không khởi kiện tại Tòa án.
- Các trường hợp khác theo sự phân công của Thủ trưởng cơ quan THADS tỉnh, thành phố.

Điều 5. Thụ lý, ra Quyết định thi hành án chủ động

1. Hình thức nhận: Trục liên thông, nhận trực tiếp

Các bước thực hiện

Bước 1: Công chức thụ lý tiếp nhận bản án, quyết định theo quy định tại Điều 2 Luật THADS, vào Sổ nhận bản án, quyết định, kiểm tra rà soát điều kiện ra Quyết định thi hành án.

Bước 2:

*** Trường hợp đủ điều kiện:**

- Dự thảo Quyết định thi hành án trình Chánh Văn phòng kiểm tra, trình Thủ trưởng, Phó thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) xem xét ký, ban hành. Văn thư phát hành gửi: Kế toán nghiệp vụ, Cơ quan Công an (*đối với Quyết định thi hành án phần dân sự trong các bản án hình sự*), Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực. Đồng thời chuyển Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực để phân công ngay trên trục liên thông cho Chấp hành viên tổ chức thi hành.

Đối với vụ việc có nhiều tài sản ở các khu vực khác nhau nhưng cùng trong địa bàn tỉnh: Sau khi ban hành Quyết định thi hành án, Văn thư cơ quan THADS chuyển ngay Quyết định thi hành án và hồ sơ kèm theo trên trực liên thông cho Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS phân công Chấp hành viên tổ chức thi hành. Trường hợp cần thiết, Trưởng phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS báo cáo Thủ trưởng, Phó thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) phân công các Phòng THADS khu vực khác xử lý tài sản đồng thời.

- Định kỳ hàng tuần, Văn phòng THADS gửi bản án, quyết định và các tài liệu kèm theo cho Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc các Phòng THADS khu vực để lưu hồ sơ thi hành án.

* Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản đề nghị gửi bổ sung tài liệu có liên quan hoặc văn bản đề nghị giải thích, sửa chữa, bổ sung bản án, quyết định trình trên trực liên thông để Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) hoặc Chánh Văn phòng (được ủy quyền) xem xét, ký ban hành.

2. Thời hạn thực hiện

- 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bản án, quyết định.
- Đối với Quyết định áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời: Thực hiện ngay.
- Đối với Quyết định của Tòa án giải quyết phá sản: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định.

Điều 6. Thụ lý, ra Quyết định thi hành án theo yêu cầu

1. Hình thức tiếp nhận: Trực tiếp, qua bưu chính, qua Công Dịch vụ công Quốc gia.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Công chức thụ lý nhận đơn yêu cầu thi hành án và các tài liệu kèm theo; yêu cầu đương sự cung cấp số định danh cá nhân, số tài khoản, địa chỉ nhận tiền, tài sản (qua đường bưu điện) trong văn bản yêu cầu thi hành án; nhập thông tin vào Sổ nhận đơn; in phiếu nhận đơn trả cho công dân; kiểm tra rà soát điều kiện ra Quyết định thi hành án.

Bước 2:

* Trường hợp đủ điều kiện:

- Công chức thụ lý dự thảo Quyết định thi hành án trình Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng THADS khu vực (*trường hợp nhận đơn tại Phòng THADS khu vực*) kiểm tra trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) xem xét, ký ban hành. Văn thư phát hành gửi: Kế toán nghiệp vụ, Cơ

quan Công an (*đối với Quyết định thi hành án phần dân sự trong các bản án hình sự*), Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực. Đồng thời chuyển Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực để phân công ngay trên trực liên thông cho Chấp hành viên tổ chức thi hành.

Đối với vụ việc có nhiều tài sản ở các khu vực khác nhau nhưng cùng trong địa bàn tỉnh: Sau khi ban hành Quyết định thi hành án, Văn thư cơ quan THADS chuyển ngay Quyết định thi hành án và hồ sơ kèm theo trên trực liên thông cho Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS để phân công Chấp hành viên tổ chức thi hành. Trường hợp cần thiết, Trưởng phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS báo cáo Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) phân công các Phòng THADS khu vực khác xử lý tài sản đồng thời.

- Định kỳ hàng tuần, Văn phòng cơ quan THADS, Phòng THADS khu vực (người nhận đơn tại Phòng THADS khu vực) gửi Bản án, quyết định và các tài liệu kèm theo cho Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Phòng THADS khu vực để lưu hồ sơ thi hành án.

* Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo cho người yêu cầu thi hành án lý do từ chối, không tiếp nhận yêu cầu thi hành án hoặc yêu cầu bổ sung tài liệu, hướng dẫn yêu cầu thi hành án tại cơ quan THADS có thẩm quyền trình trên trực liên thông để Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) hoặc Chánh Văn phòng (được ủy quyền) xem xét, ký ban hành.

- Trường hợp không thuộc khu vực mình thì Công chức được phân công chuyển lại Văn thư để scan các tài liệu gửi trên trực liên thông, đồng thời gửi bưu điện toàn bộ tài liệu kèm theo về Phòng THADS khu vực có thẩm quyền để tham mưu ra Quyết định thi hành án.

2. Thời hạn thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu thi hành án.

Lưu ý: Đương sự có thể nộp yêu cầu thi hành án ở cơ quan THADS và bất kỳ Phòng THADS khu vực trực thuộc có thẩm quyền tổ chức thi hành vụ việc của mình.

Điều 7. Thụ lý, ra Quyết định thi hành án trong trường hợp nhận ủy thác

1. Các bước thực hiện

Bước 1: Công chức thụ lý nhận Hồ sơ ủy thác thi hành án, vào Sổ nhận ủy thác thi hành án, kiểm tra điều kiện.

Bước 2:

- Trường hợp đủ điều kiện:

+ Dự thảo Thông báo nhận ủy thác thi hành án trình trên trực liên thông để Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) hoặc Chánh Văn phòng (được ủy quyền) xem xét, ký ban hành.

+ Dự thảo Quyết định thi hành án trình Chánh Văn phòng kiểm tra, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) xem xét, ký ban hành. Văn thư phát hành gửi: Kế toán nghiệp vụ, Cơ quan Công an (*đối với Quyết định thi hành án phần dân sự trong các bản án hình sự*), Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực. Đồng thời chuyển Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực để phân công ngay trên trực liên thông cho Chấp hành viên tổ chức thi hành.

Đối với vụ việc có nhiều tài sản ở các khu vực khác nhau nhưng cùng trong địa bàn tỉnh: Sau khi ban hành Quyết định thi hành án, Văn thư cơ quan THADS chuyển ngay Quyết định thi hành án và hồ sơ kèm theo trên trực liên thông cho Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS để phân công Chấp hành viên tổ chức thi hành. Trường hợp cần thiết, Trưởng phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS báo cáo Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) phân công các Phòng THADS khu vực khác xử lý tài sản đồng thời.

- Định kỳ hàng tuần, Văn phòng gửi bản án, quyết định và các tài liệu kèm theo cho Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc các Phòng THADS khu vực để lưu hồ sơ thi hành án.

- Trường hợp không đủ điều kiện nhận ủy thác thi hành án: Công chức thụ lý dự thảo văn bản thông báo cho cơ quan THADS đã ủy thác lý do từ chối nhận ủy thác, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký ban hành.

- Định kỳ hàng tuần, Văn phòng gửi Hồ sơ ủy thác về Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc các Phòng THADS khu vực để lưu hồ sơ thi hành án.

2. Thời hạn thực hiện:

- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Hồ sơ ủy thác.

- Trường hợp thi hành Quyết định áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời: Ra quyết định thi hành án ngay.

Mục 2. TỔ CHỨC THI HÀNH ÁN

Điều 8. Lập hồ sơ thi hành án

1. Các bước thực hiện:

Chấp hành viên nhận Quyết định thi hành án và các tài liệu kèm theo và thực hiện các bước sau:

Bước 1: Ghi chép Bìa hồ sơ, lưu biên lai và hồ sơ nhập kho vật chứng (nếu có).

Bước 2: Cập nhật đầy đủ và đánh bút lục các tài liệu từ khi thụ lý cho đến khi tổ chức thi hành xong vụ việc vào Bảng Danh mục tài liệu.

2. Thời hạn thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định thi hành án cho đến khi hồ sơ được đưa vào lưu trữ.

Điều 9. Thông báo Quyết định và các văn bản về thi hành án

1. Các bước thực hiện:

Chấp hành viên ký số các Quyết định về thi hành án, giấy báo, giấy triệu tập và các văn bản khác có liên quan đến việc thi hành án theo thẩm quyền, chuyển trên trực văn bản để Văn thư cơ quan THADS đóng dấu gửi lại Chấp hành viên in và thông báo cho đương sự, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan.

Việc thông báo được thực hiện như sau:

Bước 1: Chấp hành viên xác định người cần thông báo, địa chỉ thực hiện việc thông báo, hình thức thông báo và thực hiện thông báo theo các đơn vị hành chính, cơ quan, tổ chức sau sáp nhập theo quy định tại Điều 4 Nghị quyết số 190/2025/QH15.

Bước 2: Chấp hành viên thực hiện việc thông báo theo một trong các phương thức:

- Thông báo trên trực liên thông (nếu có), trên môi trường điện tử (VneID, điện tín, fax, email...), trực tiếp, theo yêu cầu của người nhận thông báo, qua văn phòng Thừa phát lại, doanh nghiệp bưu chính hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác và các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

- Niêm yết công khai.

- Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

Bước 3: Lưu kết quả thông báo vào hồ sơ thi hành án. Chấp hành viên chụp lại màn hình, in, lưu hồ sơ (bản chính hoặc phô tô).

2. Thời hạn thực hiện:

- 03 ngày làm việc kể từ ngày ra văn bản.
- Trường hợp cần ngăn chặn đương sự tẩu tán, hủy hoại tài sản, trốn tránh việc thi hành án: Thực hiện ngay.

Điều 10. Xác minh điều kiện thi hành án

1. Các bước thực hiện:

Bước 1: Chấp hành viên xác định nội dung và hình thức xác minh; địa điểm, tổ chức và cá nhân phối hợp xác minh. Chấp hành viên thực hiện các thủ tục xác minh theo quy định của Luật THADS tại các đơn vị hành chính, cơ quan, tổ chức sau sáp nhập theo quy định tại Điều 4 Nghị quyết số 190/2025/QH15.

Bước 2: Chấp hành viên thực hiện việc xác minh qua các hình thức sau:

- Đối với hình thức xác minh trực tiếp:
 - + Yêu cầu người phải thi hành án tự kê khai thông tin về điều kiện thi hành án (nếu làm việc trực tiếp với người phải thi hành án)
 - + Lập biên bản xác minh điều kiện thi hành án có xác nhận của Ủy ban nhân dân hoặc công an cấp xã hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi tiến hành xác minh (có thể yêu cầu cơ quan chuyên môn hoặc mời, thuê chuyên gia để làm rõ các nội dung trong trường hợp cần thiết)
- Đối với hình thức xác minh bằng văn bản:
 - + Dự thảo văn bản đề nghị xác minh, nêu rõ thời hạn cung cấp thông tin
 - + Gửi văn bản đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cung cấp thông tin.
- Đối với hình thức ủy quyền xác minh: Chấp hành viên dự thảo văn bản ủy quyền xác minh và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trực liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký ban hành.
 - Chấp hành viên có thể xác minh thông qua cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định của pháp luật. Kết quả xác minh là một trong những căn cứ để tổ chức thi hành án theo quy định của pháp luật về THADS.

Bước 3: Xử lý kết quả xác minh

- Tiếp tục xác minh làm rõ thông tin khi kết quả xác minh chưa đáp ứng được yêu cầu.
- Áp dụng biện pháp bảo đảm, biện pháp cưỡng chế, lập hồ sơ xét miễn giảm thi hành án (nếu có căn cứ).

- Trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ban hành các Quyết định, văn bản phù hợp (*như Quyết định chưa có điều kiện thi hành án, Quyết định hoãn thi hành án, Quyết định đình chỉ thi hành án, Quyết định ủy thác thi hành án, Quyết định ủy thác xử lý tài sản, văn bản đề nghị giải thích hoặc xem xét lại bản án...*)

- Sau khi xác minh cho thấy người phải thi hành án còn có tài sản ở khu vực khác, trường hợp cần thiết, Chấp hành viên báo cáo Trưởng phòng THADS khu vực (nơi đang thi hành vụ việc) để báo cáo Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) chỉ đạo phân công Phòng THADS khu vực nơi có tài sản đó xử lý tài sản đồng thời. Việc liên hệ, phối hợp xử lý tài sản thực hiện như quy định tại Điều 17 của Quy trình.

- Sau khi xác minh cho thấy người phải thi hành án không có điều kiện thi hành án tại khu vực nơi đang tổ chức thi hành mà có tài sản, cư trú ở địa bàn thuộc khu vực khác, Chấp hành viên báo cáo Trưởng phòng THADS khu vực để báo cáo Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) phân công Phòng THADS khu vực khác tổ chức thi hành.

Bước 4: Xác minh định kỳ theo quy định tại Điều 44 Luật THADS và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Thời hạn xác minh

- Xác minh lần đầu trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn tự nguyện thi hành án mà người phải thi hành án không tự nguyện thi hành.

- Xác minh ngay đối với Quyết định áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời.

- Xác minh trong thời hạn tự nguyện thi hành án nếu cần thiết để làm căn cứ ban hành quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm theo quy định.

- Trường hợp có kháng nghị của Viện kiểm sát nhân dân về kết quả xác minh hoặc kết quả xác minh của Chấp hành viên và đương sự khác nhau: Xác minh lại trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả xác minh do đương sự cung cấp hoặc nhận được kháng nghị của Viện kiểm sát nhân dân.

Điều 11. Xác định việc chưa có điều kiện thi hành án

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chấp hành viên kiểm tra, xác định căn cứ xác định việc chưa có điều kiện theo quy định.

Bước 2: Chấp hành viên dự thảo Quyết định về việc chưa có điều kiện thi hành án và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trực liên thông để

Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký ban hành trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có căn cứ.

Bước 3: Công khai thông tin người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành.

Chấp hành viên thực hiện các công việc sau:

- Lập danh sách và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trực liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) xem xét phê duyệt đăng tải trên Trang thông tin điện tử của THADS tỉnh và tích hợp trên Cổng thông tin điện tử của Cục Quản lý THADS; gửi thông tin về tên, địa chỉ, nghĩa vụ phải thi hành án của người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xác minh để niêm yết trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định về việc chưa có điều kiện thi hành án.

- Báo cáo Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) bổ sung, sửa đổi thông tin và công khai nội dung thay đổi về tên, địa chỉ, nghĩa vụ và điều kiện thi hành án của người phải thi hành án trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có căn cứ.

- Báo cáo Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) chấm dứt việc công khai thông tin khi có Quyết định đình chỉ thi hành án hoặc có văn bản xác nhận việc người phải thi hành án đã thực hiện xong nghĩa vụ thi hành án trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có căn cứ.

- Gửi Quyết định đình chỉ thi hành án hoặc văn bản xác nhận việc người phải thi hành án đã thực hiện xong nghĩa vụ thi hành án để Ủy ban nhân dân cấp xã chấm dứt niêm yết công khai.

Điều 12. Chuyển Sổ theo dõi riêng

1. Chấp hành viên thực hiện các bước sau:

Bước 1: Kiểm tra, xác định căn cứ chuyển Sổ theo dõi riêng theo quy định, lập phiếu đề xuất và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trực liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) xem xét phê duyệt.

Bước 2: Chuyển Văn phòng vào Sổ theo dõi riêng.

Bước 3: Cập nhật nội dung thay đổi (người phải thi hành án có điều kiện thi hành án trở lại, xét miễn giảm thi hành án...) vào Sổ theo dõi riêng khi có căn cứ.

2. Thời hạn thực hiện: 3 ngày làm việc, kể từ khi có đủ điều kiện.

Điều 13. Hoãn thi hành án

1. Chấp hành viên thực hiện các bước sau:

Bước 1: Kiểm tra, xác định căn cứ hoãn thi hành án theo quy định.

Bước 2: Dự thảo Quyết định hoãn thi hành án và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trực liên thông văn bản để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành.

Lưu ý: Trường hợp đề nghị, yêu cầu hoãn thi hành án gửi về cơ quan THADS (không gửi về Phòng THADS khu vực) thì Văn thư scan gửi ngay trên trực liên thông về Phòng THADS khu vực đang tổ chức thi hành vụ việc. Chấp hành viên được phân công tổ chức thi hành án dự thảo Quyết định hoãn thi hành án và thực hiện theo quy định của Bước 2 nêu trên.

Bước 3: Khi căn cứ hoãn thi hành án không còn, Chấp hành viên dự thảo Quyết định tiếp tục thi hành án và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trực liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành.

Bước 4: Văn thư phát hành gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực. Đồng thời chuyển Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Phòng THADS khu vực để chuyển cho Chấp hành viên tổ chức thi hành.

2. Thời hạn thực hiện

- 05 ngày làm việc kể từ ngày có căn cứ hoãn thi hành án.

- Trường hợp nhận được yêu cầu hoãn thi hành án của người có thẩm quyền kháng nghị ít nhất 24 giờ trước thời điểm cưỡng chế thi hành án đã được ấn định trong Quyết định cưỡng chế Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ra ngay Quyết định hoãn thi hành án.

- Trường hợp nhận được yêu cầu hoãn thi hành án của người có thẩm quyền kháng nghị ít hơn 24 giờ trước thời điểm cưỡng chế thi hành án đã được ấn định trong Quyết định cưỡng chế, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) có quyền quyết định hoãn thi hành án khi xét thấy cần thiết.

- Trường hợp nhận được yêu cầu hoãn của người có thẩm quyền mà vụ việc đã được thi hành một phần hoặc đã được thi hành xong: Chấp hành viên dự thảo văn bản thông báo trình trên trực liên thông để Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng

cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành và gửi ngay cho người yêu cầu hoãn thi hành án.

Điều 14. Tạm đình chỉ thi hành án

1. Chấp hành viên thực hiện các bước sau:

Bước 1: Kiểm tra, xác định căn cứ tạm đình chỉ thi hành án theo quy định

Bước 2: Dự thảo Quyết định tạm đình chỉ thi hành án (hoặc Thông báo tạm đình chỉ thi hành án) và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trực liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành.

Lưu ý: Trường hợp, yêu cầu tạm đình chỉ thi hành án của người có thẩm quyền theo quy định gửi về cơ quan THADS (không gửi về Phòng THADS khu vực) thì Văn thư scan gửi ngay trên trực liên thông về Phòng THADS khu vực. Chấp hành viên đang tổ chức thi hành dự thảo Quyết định tạm đình chỉ thi hành án và thực hiện theo quy định của Bước 2 nêu trên.

Bước 3: Khi căn cứ tạm đình chỉ thi hành án không còn, Chấp hành viên dự thảo Quyết định tiếp tục thi hành án (hoặc thông báo tiếp tục thi hành án) và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trực liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành.

Bước 4: Văn thư phát hành gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực. Đồng thời chuyển Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Phòng THADS khu vực để chuyển Chấp hành viên tổ chức thi hành.

2. Thời hạn thực hiện

- 05 ngày làm việc, kể từ ngày có căn cứ.

- Trường hợp nhận được Quyết định tạm đình chỉ thi hành án của người có thẩm quyền kháng nghị bản án, quyết định theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm mà bản án đã được thi hành một phần hoặc toàn bộ: Chấp hành viên dự thảo văn bản thông báo kết quả thi hành án trình trên trực liên thông để Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành và gửi ngay cho người đã kháng nghị.

Điều 15. Đình chỉ thi hành án

1. Chấp hành viên thực hiện các bước sau:

Bước 1: Kiểm tra, xác định căn cứ đình chỉ thi hành án theo quy định

Bước 2: Dự thảo Quyết định đình chỉ thi hành án và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trực liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành.

Bước 3: Văn thư phát hành gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực. Đồng thời chuyển Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Phòng THADS khu vực để chuyển Chấp hành viên tổ chức thi hành.

2. Thời hạn thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày có căn cứ.

Điều 16. Ủy thác thi hành án

1. Các bước thực hiện:

Bước 1: Chấp hành viên kiểm tra, xác định căn cứ ủy thác thi hành án theo quy định.

Bước 2: Chấp hành viên dự thảo Quyết định thu hồi Quyết định thi hành án (nếu có), Quyết định ủy thác thi hành án và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trực liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS được ủy quyền ký, ban hành.

Bước 3: Văn thư phát hành và gửi Hồ sơ ủy thác thi hành án trên trực liên thông cho cơ quan THADS nơi nhận ủy thác thi hành án; gửi các Quyết định được ký ban hành nêu trên tới Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực, Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực để chuyển Chấp hành viên đang tổ chức thi hành.

Bước 4: Chấp hành viên gửi Hồ sơ ủy thác thi hành án (bản chính) cho cơ quan THADS nơi nhận ủy thác. Thông báo Quyết định thu hồi Quyết định thi hành án (nếu có), Quyết định ủy thác thi hành án cho đương sự, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Bước 5: Cơ quan THADS nhận ủy thác kiểm tra và ra Quyết định thi hành án theo quy định Điều 7 Quy trình này; đồng thời ban hành thông báo nhận ủy thác và gửi cho cơ quan THADS đã ủy thác.

2. Thời hạn thực hiện ủy thác

- 05 ngày làm việc kể từ ngày xác định có căn cứ ủy thác.

- Trường hợp thi hành Quyết định áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời: Ra quyết định ủy thác trong thời hạn 24 giờ kể từ khi có căn cứ ủy thác.

Điều 17. Ủy thác xử lý tài sản

Bước 1: Chấp hành viên kiểm tra, xác định căn cứ ủy thác xử lý tài sản theo quy định

Bước 2: Chấp hành viên dự thảo Quyết định ủy thác xử lý tài sản trình trực liên thông để Trưởng Phòng nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực kiểm tra, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành.

Bước 3: Văn thư phát hành và gửi Hồ sơ ủy thác xử lý tài sản trên trực liên thông cho cơ quan THADS nơi nhận ủy thác xử lý tài sản; gửi Quyết định ủy thác xử lý tài sản tới Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực, Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Phòng THADS khu vực để chuyển Chấp hành viên đang tổ chức thi hành.

Bước 4: Chấp hành viên thông báo Quyết định ủy thác xử lý tài sản cho đương sự, tổ chức cá nhân có liên quan.

Bước 5: Liên hệ, phối hợp giữa cơ quan THADS ủy thác xử lý tài sản với cơ quan THADS nhận ủy thác xử lý tài sản trong quá trình xử lý tài sản:

- Đối với cơ quan THADS ủy thác xử lý tài sản:

+ Thông báo ngay bằng văn bản cho cơ quan THADS nhận ủy thác xử lý tài sản để tạm dừng việc xử lý các tài sản còn lại nếu xác định việc xử lý một hoặc một số tài sản đủ để thanh toán nghĩa vụ của người phải thi hành án và các chi phí liên quan (trên cơ sở kết quả thẩm định giá, bán đấu giá tài sản do các cơ quan THADS nhận ủy thác cung cấp).

+ Thông báo ngay bằng văn bản cho cơ quan THADS nhận ủy thác để tạm dừng việc xử lý các tài sản ủy thác trong trường hợp có quyết định hoãn, tạm đình chỉ thi hành án.

+ Thông báo ngay bằng văn bản cho cơ quan THADS nhận ủy thác về việc chấm dứt việc xử lý tài sản trong trường hợp đã thu đủ số tiền thi hành án và các chi phí liên quan hoặc có quyết định đình chỉ thi hành án. Khi thanh toán tiền thi hành án, cơ quan THADS đã ủy thác phải thanh toán các chi phí thi hành án phát sinh trước thời điểm chấm dứt việc xử lý tài sản cho cơ quan THADS nhận ủy thác theo quy định.

+ Tiếp nhận số tiền thi hành án thu được do cơ quan THADS nhận ủy thác gửi và thực hiện việc chi trả tiền thi hành án theo quy định.

- Đối với cơ quan THADS nhận ủy thác:

+ Văn phòng cơ quan THADS nhận ủy thác tham mưu trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành Quyết định xử lý tài sản ủy thác và thông báo bằng văn bản cho cơ quan THADS đã ủy thác trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định ủy thác xử lý tài sản.

Sau khi ban hành quyết định, Văn thư cơ quan THADS chuyển ngay trên trực liên thông cho Trưởng Phòng THADS khu vực nơi có tài sản để phân công Chấp hành viên tổ chức thi hành; đồng thời, gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực.

+ Chấp hành viên căn cứ Quyết định thi hành án, kết quả tổ chức thi hành án của cơ quan THADS đã ủy thác và Quyết định xử lý tài sản ủy thác để tiếp tục thực hiện trình tự, thủ tục xử lý tài sản theo quy định.

+ Thông báo ngay bằng văn bản kết quả thẩm định giá, thời điểm bán đấu giá, kết quả xử lý tài sản cho cơ quan THADS đã ủy thác, kèm theo bản sao các tài liệu có liên quan.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày giao tài sản cho người mua được tài sản bán đấu giá hoặc người nhận tài sản để trừ vào số tiền được thi hành án, cơ quan THADS nhận ủy thác xử lý tài sản chuyển số tiền thu được cho cơ quan THADS đã ủy thác, sau khi trừ chi phí thi hành án, đồng thời, thông báo ngay bằng văn bản cho cơ quan THADS đã ủy thác.

+ Thực hiện ngay việc ra quyết định tạm dừng hoặc chấm dứt xử lý tài sản theo yêu cầu của cơ quan THADS đã ủy thác.

- Việc thông báo giữa cơ quan THADS ủy thác và nhận ủy thác được thực hiện trên trực liên thông.

Điều 18. Miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án đối với khoản thu nộp ngân sách nhà nước

Chấp hành viên thực hiện các bước sau:

Bước 1: Kiểm tra, xác định điều kiện xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án theo quy định.

- Trường hợp người phải thi hành án có Đơn đề nghị xét miễn, giảm nhưng không đủ điều kiện xét miễn, giảm: Gửi văn bản thông báo cho người phải thi hành án đã có đơn đề nghị biết, nêu rõ lý do.

Bước 2: Xác minh điều kiện để xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có điều kiện xét miễn, giảm theo quy định.

- Trường hợp người phải thi hành án có Đơn đề nghị xét miễn, giảm hoặc Viện kiểm sát nhân dân khu vực yêu cầu lập hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm mà kết quả xác minh người phải thi hành án không đủ điều kiện: Gửi văn bản thông báo cho người phải thi hành án hoặc Viện kiểm sát nhân dân khu vực đã yêu cầu lập hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm biết, nêu rõ lý do trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xác minh.

Bước 3: Dự thảo văn bản đề nghị xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án trình trên trực liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xác minh.

Bước 4: Gửi hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án cho Viện kiểm sát nhân dân khu vực vào tuần đầu của mỗi tháng để kiểm sát theo quy định.

Bước 5: Chuyển hồ sơ đề nghị Tòa án nhân dân khu vực xem xét miễn, giảm sau khi có ý kiến nhất trí bằng văn bản của Viện kiểm sát nhân dân khu vực (trừ trường hợp khác theo quy định).

Bước 6: Tham gia phiên họp xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án.

Bước 7: Dự thảo Quyết định đình chỉ thi hành án khi có quyết định có hiệu lực của Tòa án về việc miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án trình trên trực liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành.

Bước 8: Văn thư phát hành gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực. Đồng thời chuyển Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Phòng THADS khu vực để chuyển cho Chấp hành viên tổ chức thi hành.

Điều 19. Yêu cầu Tòa án giải thích bản án, quyết định

Chấp hành viên thực hiện các bước sau:

Bước 1: Xác định căn cứ yêu cầu Tòa án giải thích theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Dự thảo văn bản đề nghị Tòa án có thẩm quyền giải thích bản án, quyết định và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trực liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành.

Bước 3: Dự thảo Quyết định hoãn thi hành án theo quy định tại điểm đ khoản 1, Điều 48 Luật THADS và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên

trục liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành.

Bước 4: Dự thảo Quyết định tiếp tục thi hành án và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trục liên thông văn bản để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS được ủy quyền ký, ban hành trong thời hạn 5 ngày làm việc nếu hết thời hạn mà không nhận được văn bản trả lời hoặc nhận được văn bản trả lời theo nội dung bản án, quyết định đã ban hành.

Bước 5: Tham mưu Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ra quyết định thi hành án, quyết định thu hồi hoặc sửa đổi, bổ sung quyết định về thi hành án đã ban hành trên cơ sở nội dung văn bản trả lời của Tòa án trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trả lời.

Bước 6: Văn thư phát hành gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực. Đồng thời chuyển Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Phòng THADS khu vực để chuyển Chấp hành viên tổ chức thi hành đối với các văn bản nêu trên.

Điều 20. Kiến nghị xem xét lại bản án, quyết định của Tòa án theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm

Chấp hành viên thực hiện các bước sau:

Bước 1: Xác định căn cứ đề nghị người có thẩm quyền kháng nghị theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Dự thảo văn bản đề nghị người có thẩm quyền xem xét lại bản án, quyết định của Tòa án theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm; dự thảo Quyết định hoãn thi hành án theo quy định tại điểm đ khoản 1, Điều 48 Luật THADS và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trục liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện có căn cứ.

Bước 3: Dự thảo văn bản thông báo cho Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền về việc không nhận được văn bản trả lời nếu hết thời hạn 03 tháng (trường hợp vụ việc phức tạp thì không quá 04 tháng) kể từ ngày có căn cứ xác định người có thẩm quyền đã nhận được kiến nghị mà không có văn bản trả lời và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trục liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng

Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành.

Bước 4: Dự thảo Quyết định tiếp tục thi hành án và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trực liên thông văn bản để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành trong trường hợp hết thời hạn mà không nhận được văn bản trả lời hoặc chưa hết thời hạn quy định mà nhận được văn bản trả lời của người có thẩm quyền về việc không có cơ sở chấp nhận kiến nghị, không kháng nghị theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm.

Bước 5: Văn thư phát hành gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực; Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Phòng THADS khu vực để chuyển cho Chấp hành viên tổ chức thi hành đối với các văn bản nêu trên.

Điều 21. Áp dụng biện pháp bảo đảm thi hành án

Bước 1: Chấp hành viên xác định điều kiện, căn cứ áp dụng biện pháp bảo đảm.

Bước 2: Ban hành quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm thi hành án:

Chấp hành viên dự thảo Quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm thi hành án và scan tài liệu kèm theo trình trên trực liên thông báo cáo Trưởng Phòng nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực phê duyệt trước khi ký, ban hành.

Trường hợp cần áp dụng ngay biện pháp bảo đảm mà chưa ban hành được Quyết định thì Chấp hành viên lập biên bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện. Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi lập biên bản phải ban hành Quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm; biên bản và quyết định phải được gửi ngay cho Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh hoặc Viện kiểm sát nhân dân khu vực.

Bước 3: Văn thư phát hành gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực; Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS, Phòng THADS khu vực để chuyển Chấp hành viên tổ chức thi hành đối với các văn bản nêu trên.

Bước 4: Chấp hành viên thông báo quyết định cho đương sự, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Yêu cầu đương sự, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp các giấy tờ, tài liệu cần thiết để chứng minh quyền sở hữu, sử dụng; thông báo cho đương sự, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về quyền khởi kiện yêu cầu xác định quyền sở hữu, sử dụng đối với tài sản, giấy tờ tạm giữ.

Trường hợp cần thiết, Chấp hành viên phải tiến hành xác minh làm rõ hoặc yêu cầu Tòa án, cơ quan có thẩm quyền xác định người có quyền sở hữu, sử dụng đối với tài sản, giấy tờ tạm giữ; yêu cầu hủy giấy tờ, giao dịch liên quan đến tài sản theo quy định.

Bước 5: Chấp hành viên xử lý Quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm theo quy định tại Điều 67, 68, 69 Luật THADS.

Điều 22. Áp dụng biện pháp cưỡng chế thi hành án

Bước 1: Chấp hành viên xác định căn cứ, điều kiện áp dụng biện pháp cưỡng chế.

Bước 2: Ban hành Quyết định cưỡng chế, Lập Kế hoạch cưỡng chế, dự trù chi phí cưỡng chế.

- Chấp hành viên dự thảo Quyết định cưỡng chế, Kế hoạch cưỡng chế (trường hợp cần huy động lực lượng), Chi phí cưỡng chế và scan các tài liệu cần thiết kèm theo trình trên trực liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực (được Thủ trưởng cơ quan THADS ủy quyền) phê duyệt trước khi ký số ban hành Quyết định cưỡng chế, Kế hoạch cưỡng chế.

Văn thư phát hành gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực (Quyết định cưỡng chế, Kế hoạch cưỡng chế); Ủy ban nhân dân; Công an cấp xã nơi tổ chức cưỡng chế và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc cưỡng chế thi hành án (Kế hoạch cưỡng chế); Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Phòng THADS khu vực để chuyển Chấp hành viên tổ chức thi hành.

- Đối với các vụ việc cưỡng chế cần huy động lực lượng thì phải trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) phê duyệt trước khi ký số ban hành.

- Chấp hành viên dự thảo Công văn đề nghị Công an tỉnh phối hợp xây dựng phương án bảo vệ cưỡng chế theo quy định, trình trên trực liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký, ban hành.

- Chấp hành viên tham mưu Trưởng Phòng nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng phòng THADS khu vực báo cáo đề xuất Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) báo cáo Ban chỉ đạo THADS cấp tỉnh chỉ đạo

các cơ quan, ban ngành phối hợp cưỡng chế đối với những vụ việc thi hành án phức tạp, ảnh hưởng đến an ninh chính trị, an toàn xã hội tại địa phương.

Bước 3: Chấp hành viên ban hành Thông báo cưỡng chế thi hành án

Bước 4: Chấp hành viên ban hành Giấy mời tham gia cưỡng chế gửi các thành phần tham gia cưỡng chế.

Bước 5: Tổ chức cưỡng chế: công bố Quyết định cưỡng chế; thực hiện nội dung cưỡng chế theo kế hoạch; lập biên bản cưỡng chế thi hành án và các biên bản cần thiết khác.

Lưu ý: Tùy theo mỗi biện pháp cưỡng chế thi hành án, Chấp hành viên thực hiện các bước phù hợp theo Quy trình chung nêu trên hoặc theo quy định riêng tương ứng với mỗi biện pháp cưỡng chế thi hành án.

Điều 23. Định giá tài sản kê biên

1. Trường hợp đương sự không thỏa thuận được về giá tài sản, Tổ chức thẩm định giá thì Chấp hành viên thực hiện các bước sau:

Bước 1: Công khai lựa chọn Tổ chức thẩm định giá

+ Chấp hành viên dự thảo Thông báo lựa chọn Tổ chức thẩm định giá tài sản gửi trên trực liên thông để ký số ban hành. Chấp hành viên thực hiện việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của THADS tỉnh, thành phố để tích hợp lên Cổng thông tin điện tử của Cục quản lý THADS trong 02 ngày làm việc liên tiếp, kể từ thời điểm đăng thông báo.

+ Nội dung thông báo gồm: Tên, địa chỉ của người có tài sản thẩm định giá; tên tài sản, mô tả rõ số lượng, hiện trạng, tình trạng pháp lý của tài sản cần thẩm định giá; thời gian, địa điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tổ chức thẩm định giá.

Bước 2: Tiếp nhận, đánh giá hồ sơ của Tổ chức thẩm định giá

+ Thời hạn tiếp nhận hồ sơ: Được ấn định trong Thông báo lựa chọn (đảm bảo đúng thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 98 Luật THADS).

+ Hồ sơ của Tổ chức thẩm định giá gồm: Văn bản đăng ký tham gia cung cấp dịch vụ thẩm định giá; hồ sơ năng lực (Giấy chứng nhận đăng ký Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá; dịch vụ công ty cung cấp; mô hình, quy trình thực hiện; nhân sự; giấy tờ pháp lý; dự án tiêu biểu,...) và các tài liệu khác có liên quan.

Tổ chức thẩm định giá cung cấp bản chính hoặc sao y bản chính các giấy tờ, tài liệu do tổ chức mình ban hành; cung cấp bản sao có chứng thực các giấy tờ, tài liệu khác không do tổ chức mình ban hành và chịu trách nhiệm về tính

chính xác đối với hồ sơ đã cung cấp. Cơ quan THADS không hoàn trả hồ sơ đối với tổ chức thẩm định giá tài sản không được lựa chọn.

+ Hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp tại cơ quan THADS.

+ Trong thời hạn 01 ngày, kể từ thời điểm kết thúc việc nhận hồ sơ, Chấp hành viên tổng hợp danh sách, căn cứ Phụ lục II Bảng đánh giá, lựa chọn tổ chức thẩm định giá (ban hành kèm theo Công văn số 1727/TCTHADS-NV1 ngày 20/5/2025 của Tổng cục THADS).

Bước 3: Lựa chọn Tổ chức thẩm định giá:

+ Trường hợp có nhiều tổ chức nộp hồ sơ và đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật hoặc các tổ chức có kết quả đánh giá ngang nhau thì Chấp hành viên căn cứ vào kết quả, báo cáo Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng phòng THADS khu vực xem xét, cho bốc thăm lựa chọn tổ chức thẩm định giá để ký hợp đồng.

+ Trường hợp chỉ có 01 Tổ chức thẩm định giá nộp hồ sơ và đáp ứng được điều kiện theo quy định của pháp luật thì Chấp hành viên báo cáo Trưởng Phòng nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực để lựa chọn Tổ chức thẩm định giá đó.

+ Thời hạn thực hiện quy trình lựa chọn và ký kết hợp đồng dịch vụ thẩm định giá là 05 ngày làm việc, kể từ ngày kê biên tài sản.

Lưu ý: Trước khi ký hợp đồng dịch vụ với Tổ chức thẩm định giá thì Chấp hành viên phải báo cáo Trưởng Phòng nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực phê duyệt.

2. Chấp hành viên xác định giá tài sản trong các trường hợp: Tài sản kê biên thuộc loại tươi sống, mau hỏng hoặc có giá trị nhỏ (tại thời điểm xác định giá, tài sản giống hết hoặc tương tự chưa qua sử dụng có giá mua bán trên thị trường không quá 10.000.000 đồng) mà đương sự không thỏa thuận được với nhau về giá.

Lưu ý: Trước khi xác định giá, Chấp hành viên phải tham khảo ý kiến của cơ quan tài chính hoặc cơ quan chuyên môn quản lý ngành, lĩnh vực của tài sản kê biên; việc tham khảo ý kiến phải lập thành văn bản hoặc biên bản. Trước khi xác định giá thì Chấp hành viên phải báo cáo Trưởng Phòng nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực phê duyệt.

3. Khi có căn cứ định giá lại tài sản, Chấp hành viên thực hiện định giá lại tài sản theo quy trình như trên.

Trước khi quyết định mức giảm giá, Chấp hành viên phải báo cáo Trưởng Phòng nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực phê duyệt.

Điều 24. Bán tài sản đã kê biên

1. Thực hiện bán tài sản đã kê biên

- Trường hợp tài sản được bán đấu giá:

+ Bước 1: Chấp hành viên căn cứ vào Chương V (Hướng dẫn lựa chọn tổ chức hành nghề đấu giá tài sản) tại Thông tư số 19/2024/TT-BTP ngày 31/12/2024 của Bộ Tư pháp để lựa chọn tổ chức đấu giá tài sản.

+ Bước 2: Chấp hành viên scan toàn bộ hồ sơ về việc lựa chọn tổ chức đấu giá tài sản trình trên trục liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực phê duyệt trước khi Chấp hành viên ký hợp đồng dịch vụ đấu giá tài sản.

+ Thời hạn thực hiện: 10 ngày kể từ ngày định giá tài sản.

- Trường hợp bán không qua thủ tục đấu giá:

+ Chấp hành viên lập Kế hoạch bán tài sản (trong đó ghi rõ thời gian, địa điểm, mức giá bán...) trình trên trục liên thông để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực phê duyệt.

+ Chấp hành viên ban hành Thông báo về việc bán tài sản.

2. Thủ tục bán đấu giá được thực hiện theo quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản.

3. Chấp hành viên xử lý kết quả bán đấu giá, cụ thể:

- Trường hợp bán đấu giá thành:

+ Ký hợp đồng mua bán tài sản đấu giá với người trúng đấu giá và yêu cầu Tổ chức đấu giá chuyển tiền đặt trước vào tài khoản của cơ quan THADS. Đồng thời, yêu cầu người trúng đấu giá nộp đủ tiền vào tài khoản cơ quan THADS trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày đấu giá thành và không được gia hạn thêm.

Thời hạn thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ cuộc đấu giá theo quy định tại khoản 2 Điều 46 Luật Đấu giá tài sản.

+ Giao tài sản cho người trúng đấu giá trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày người mua được tài sản đấu giá nộp đủ tiền, trừ trường hợp có sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan. Trường hợp phải cưỡng chế giao tài sản cho người trúng đấu giá thực hiện theo quy định.

- Trường hợp bán đấu giá không thành, không có người tham gia đấu giá, trả giá: thực hiện theo quy định tại Điều 104 Luật THADS.

Lưu ý: Khi bán tài sản thuộc sở hữu chung Chấp hành viên cần lưu ý thực hiện đúng, đầy đủ theo quy định.

Điều 25. Tiêu hủy vật chứng, xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ bị tuyên tịch thu, sung quỹ nhà nước

Thực hiện theo Quy trình tiếp nhận, quản lý và xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ trong THADS.

Điều 26. Trả lại tiền, tài sản tạm giữ cho đương sự

1. Trả lại tiền tạm giữ cho đương sự:

Thực hiện theo Quy trình thu, chi tiền THADS

2. Trả lại tài sản tạm giữ cho đương sự:

Thực hiện theo Quy trình tiếp nhận, quản lý và xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ trong THADS.

Điều 27. Giao tài sản để thi hành án

1. Chấp hành viên tiếp nhận, xử lý yêu cầu và thực hiện các bước sau:

Bước 1: Thông báo cho người phải thi hành án về việc người được thi hành án đề nghị nhận tài sản đã kê biên để trừ vào tiền được thi hành án.

Trường hợp người phải thi hành án không nhất trí thì có quyền nộp đủ số tiền thi hành án và chi phí thi hành án để lấy lại tài sản đưa ra bán đấu giá.

Bước 2: Thông báo cho người được thi hành án, người phải thi hành án về việc bàn giao tài sản cho người được thi hành án theo thỏa thuận để trừ vào tiền được thi hành án.

Trường hợp có nhiều người được thi hành án thì người nhận tài sản phải được sự đồng ý của những người được thi hành án khác và phải thanh toán lại cho họ số tiền tương ứng tỷ lệ giá trị mà họ được hưởng.

Trước khi thực hiện, Chấp hành viên báo cáo Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực phê duyệt.

2. Thực hiện việc giao tài sản để trừ vào số tiền được thi hành án theo quy định.

3. Thời hạn thực hiện: 05 ngày làm việc, kể từ ngày có căn cứ.

Điều 28. Thanh toán tiền, trả tài sản thi hành án và thu phí thi hành án

1. Đối với trường hợp thanh toán tiền thi hành án

Bước 1: Chấp hành viên lập Bảng phân phối, xác định mức phí THADS, dự thảo Quyết định thu phí thi hành án và scan các tài liệu liên quan trình trên trực liên thông để Trưởng phòng nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng phòng THADS khu vực phê duyệt. Đối với vụ việc phải thu phí thi hành án thì Trưởng phòng nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng phòng THADS khu vực tiếp tục trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) ký ban hành Quyết định thu phí thi hành án (nếu có).

Bước 2: Việc thanh toán tiền thi hành án được thực hiện theo Quy trình thu, chi tiền THADS.

2. Đối với trường hợp trả tài sản thi hành án

- Chấp hành viên ban hành thông báo cho đương sự đến nhận tài sản

Lưu ý: Chấp hành viên phải thông báo số tiền phí thi hành án dân sự mà người được thi hành án phải nộp trước khi giao tài sản ít nhất 15 ngày.

- Thủ tục thực hiện như trường hợp trả lại tài sản tạm giữ và theo Quy trình tiếp nhận, quản lý và xử lý vật chứng, tài sản tạm giữ trong THADS.

3. Thời hạn thực hiện: 10 ngày kể từ ngày thu được tiền, tài sản thi hành án hoặc 10 ngày kể từ ngày giao tài sản cho người mua được tài sản đấu giá.

Điều 29. Xác nhận kết quả thi hành án

1. Nhận tại cơ quan THADS

Bước 1: Văn phòng cơ quan THADS tiếp nhận yêu cầu xác nhận kết quả thi hành án của đương sự và kiểm tra điều kiện.

Bước 2:

* Trường hợp đủ điều kiện:

- Đối với hồ sơ đang tổ chức thi hành:

+ Văn phòng chuyển yêu cầu xác nhận tới Chấp hành viên phụ trách hồ sơ để xem xét, dự thảo giấy xác nhận, trình trên trực liên thông tới Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS (được Thủ trưởng cơ quan THADS ủy quyền) ký xác nhận.

+ Trường hợp hồ sơ do Chấp hành viên Phòng THADS Khu vực tổ chức thi hành: Văn phòng scan yêu cầu xác nhận và tài liệu kèm theo chuyển trên trực liên thông tới Trưởng Phòng THADS khu vực để chỉ đạo Chấp hành viên phụ trách hồ sơ rà soát, dự thảo giấy xác nhận, trình trên trực liên thông tới Trưởng Phòng THADS khu vực (được Thủ trưởng cơ quan THADS ủy quyền) ký xác nhận.

- Đối với hồ sơ thi hành án xong:

+ Trường hợp hồ sơ thi hành án xong được lưu đầy đủ trên phần mềm thụ lý có thể lấy đó làm căn cứ tham mưu ban hành Giấy xác nhận kết quả thi hành án mà không phải rút hồ sơ lưu trữ, Công chức thụ lý dự thảo Giấy xác nhận kết quả thi hành án trình trên trực liên thông tới Chánh Văn Phòng (được Thủ trưởng cơ quan THADS ủy quyền) ký xác nhận.

+ Trường hợp hồ sơ thi hành án xong không được lưu đủ trên phần mềm thụ lý mà phải rút hồ sơ lưu trữ, Công chức thụ lý rút hồ sơ lưu trữ rà soát, dự thảo Giấy xác nhận kết quả thi hành án trình trên trực liên thông tới Chánh Văn Phòng (được Thủ trưởng cơ quan THADS ủy quyền) ký xác nhận.

* Trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy xác nhận: Công chức thụ lý dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hoặc từ chối trình trên trực liên thông để Chánh Văn phòng (được Thủ trưởng cơ quan THADS ủy quyền) ký ban hành.

2. Nhận tại Phòng THADS khu vực

Bước 1: Công chức thụ lý tại Phòng THADS khu vực tiếp nhận yêu cầu xác nhận kết quả thi hành án của đương sự và kiểm tra điều kiện.

Bước 2:

* Trường hợp đủ điều kiện:

- Đối với hồ sơ đang tổ chức thi hành:

+ Trường hợp hồ sơ do Chấp hành viên Phòng THADS Khu vực tổ chức thi hành: Công chức thụ lý chuyển yêu cầu xác nhận tới Trưởng Phòng THADS khu vực để chỉ đạo Chấp hành viên phụ trách hồ sơ rà soát, dự thảo giấy xác nhận, trình trên trực liên thông tới Trưởng Phòng THADS khu vực (được Thủ trưởng cơ quan THADS ủy quyền) ký xác nhận.

+ Trường hợp không thuộc khu vực mình: Công chức thụ lý scan yêu cầu xác nhận và tài liệu kèm theo gửi trên trực liên thông về nơi đang tổ chức thi hành để Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS hoặc Trưởng phòng THADS khu vực chỉ đạo thực hiện.

- Đối với hồ sơ thi hành án xong:

+ Trường hợp hồ sơ thi hành án xong được lưu đầy đủ trên phần mềm thụ lý có thể lấy đó làm căn cứ tham mưu ban hành Giấy xác nhận kết quả thi hành án mà không phải rút hồ sơ lưu trữ, Công chức thụ lý dự thảo Giấy xác nhận kết quả thi hành án trình trên trực liên thông tới Trưởng phòng THADS khu vực (được Thủ trưởng cơ quan THADS ủy quyền) ký xác nhận.

+ Trường hợp hồ sơ thi hành án xong không được lưu đủ trên phần mềm thụ lý mà phải rút hồ sơ lưu trữ, Công chức thụ lý scan yêu cầu xác nhận và tài liệu kèm theo về Văn phòng cơ quan THADS. Công chức thụ lý tại Văn phòng cơ quan THADS rút hồ sơ lưu trữ rà soát, dự thảo Giấy xác nhận kết quả thi hành án trình trên trực liên thông tới Chánh Văn Phòng (được Thủ trưởng cơ quan THADS ủy quyền) ký xác nhận.

* Trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy xác nhận: Công chức thụ lý dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hoặc từ chối trình trên trực liên thông để Trưởng Phòng THADS khu vực (được Thủ trưởng cơ quan THADS ủy quyền) ký ban hành.

3. Kết quả thực hiện: Văn phòng cơ quan THADS hoặc Phòng THADS khu vực trả cho đương sự hoặc thân nhân.

4. Thời hạn thực hiện: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của đương sự.

Mục 3. THẨM TRA, LƯU TRỮ HỒ SƠ THI HÀNH ÁN

Điều 30. Thẩm tra hồ sơ

1. Chấp hành viên thực hiện việc kiểm tra, rà soát lại hồ sơ thi hành án, lập báo cáo đối chiếu với Kế toán nghiệp vụ về kết quả thi hành án, ký xác nhận vào phía dưới, góc phải của bảng thống kê, đối với hồ sơ của Chấp hành viên tại các Phòng THADS khu vực, sau khi ký xác nhận, Chấp hành viên báo cáo Trưởng Phòng THADS khu vực xem xét, ký xác nhận vào phía dưới chữ ký của Chấp hành viên, góc phải của bảng thống kê và chuyển hồ sơ cho Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; lập biên bản về việc giao, nhận hồ sơ.

2. Thẩm tra viên Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện việc thẩm tra kết quả thi hành án, đối chiếu kết quả thi hành án với nội dung quyết định thi hành án, bản án, quyết định; xem xét điều kiện hồ sơ đưa vào lưu trữ, căn cứ kết thúc thi hành án.

3. Thẩm tra viên Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo ký xác nhận vào phía dưới, góc trái của bảng thống kê báo cáo Trưởng Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho kiểm tra, xem xét và trình Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) phê duyệt đưa vào lưu trữ; lấy dấu; chuyển hồ sơ đưa vào lưu trữ.

a) Trường hợp thiếu tài liệu thì phối hợp với Chấp hành viên để bổ sung hoặc báo cáo Trưởng Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực để yêu cầu Chấp hành viên bổ sung;

b) Trường hợp hồ sơ có vi phạm thì báo cáo Trưởng Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc Trưởng Phòng THADS khu vực yêu cầu Chấp hành viên khắc phục vi phạm. Trường hợp cần thiết thì báo cáo Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng cơ quan THADS (được ủy quyền) xin ý kiến.

4. Thời hạn thực hiện: 30 ngày kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ thi hành án

Điều 31. Lưu trữ, bảo quản hồ sơ

1. Công chức được phân công lập biên bản về việc giao, nhận hồ sơ và ký xác nhận vào Sổ giao, nhận hồ sơ lưu trữ.

2. Công chức được phân công vào Sổ theo dõi lưu trữ hồ sơ thi hành án, sắp xếp hồ sơ theo thứ tự thời gian lưu trữ hàng tháng, quý, năm. Cập nhật thông tin về kết quả thi hành án tại Sổ thụ lý.

3. Việc lưu trữ hồ sơ thi hành án của các Phòng THADS khu vực được lưu trữ tại cơ quan THADS.

4. Thời hạn thực hiện: Theo quy định của pháp luật

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Quy định chuyển tiếp trong một số trường hợp cụ thể

1. Căn cứ Điều 4, Điều 5, Điều 6 Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước, các cơ quan THADS tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan THADS tỉnh, thành phố sau sắp xếp sẽ tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Cục THADS, Chi cục THADS được tổ chức lại và tiếp tục thực hiện đúng thời hạn, trình tự, thủ tục theo quy định của Luật THADS và các văn bản hướng dẫn thi hành. Trường hợp vụ việc đã thực hiện xong một số trình tự, thủ tục trước thời điểm sắp xếp thì cơ quan THADS tỉnh, thành phố thực hiện trình tự, thủ tục tiếp theo, không thực hiện lại thủ tục thi hành án và thay thế quyết định, văn bản về thi hành án trước đó.

2. Cơ quan THADS tỉnh, thành phố rà soát hồ sơ đang thi hành và thực hiện phân công Chấp hành viên tổ chức thi hành như sau:

Đối với hồ sơ đang thi hành do Chấp hành viên thuộc các Cục THADS trước khi sáp nhập tổ chức thi hành thì sau khi sáp nhập Trưởng phòng Nghiệp vụ và Tổ chức THADS của cơ quan THADS tỉnh, thành phố phân công Chấp hành viên trực thuộc tổ chức thi hành án.

Đối với hồ sơ đang thi hành do Chấp hành viên thuộc các Chi cục THADS trước khi sáp nhập tổ chức thi hành thì sau khi sáp nhập Trưởng phòng THADS khu vực phân công Chấp hành viên trực thuộc tổ chức thi hành.

Điều 33. Điều khoản thi hành

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao, Thủ trưởng cơ quan THADS tỉnh, thành phố có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy trình này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, kịp thời báo cáo về Cục Quản lý THADS (qua Ban Pháp chế và Nghiệp vụ THADS) để kịp thời nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung.

Quy trình này được ban hành thay thế Quy trình tổ chức thi hành án trong nội bộ cơ quan THADS được ban hành kèm theo Quyết định số 442/QĐ-TCTHADS ngày 01/6/2022 của Tổng cục trưởng Tổng cục THADS, có hiệu lực từ 01/7/2025 đến khi Luật THADS (sửa đổi), các văn bản hướng dẫn có hiệu lực thi hành./.