

Số: 1366/QĐ-TCTHADS

Hà Nội, ngày 13 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình nội bộ về giải quyết bồi thường nhà nước
trong hoạt động thi hành án dân sự**

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Luật trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều biện pháp thi hành Luật trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 61/2014/QĐ-TTg ngày 30/10/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thi hành án dân sự trực thuộc Bộ Tư pháp;

Căn cứ Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 213/QĐ-BTP ngày 02/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt Kế hoạch công tác năm 2018 của Tổng cục Thi hành án dân sự;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Nghiệp vụ 3,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ về giải quyết bồi thường nhà nước trong hoạt động thi hành án dân sự.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Tổng cục, Vụ trưởng Vụ Nghiệp vụ 3, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng Trần Tiến Dũng (để b/c);
- Các Phó Tổng cục trưởng (để p/h chỉ đạo);
- Cục Bồi thường nhà nước (để p/h);
- Công thông tin điện tử THADS (để đăng tải);
- Lưu: VT, NV3.



Mai Lương Khôi

QUY TRÌNH NỘI BỘ

Về giải quyết bồi thường nhà nước trong hoạt động thi hành án dân sự
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1366/QĐ-TCTHADS ngày 13 tháng 12 năm 2018 của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự)

CHƯƠNG I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích

1. Hướng dẫn áp dụng thống nhất các quy định của pháp luật về bồi thường nhà nước trong hoạt động thi hành án dân sự (sau đây viết tắt là THADS).
2. Quy định trách nhiệm, nội dung, thời gian thực hiện, nhằm bảo đảm việc giải quyết yêu cầu bồi thường nhà nước trong hoạt động THADS được nhanh chóng, kịp thời, đúng pháp luật, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của các cơ quan, tổ chức và cá nhân.
3. Quản lý hiệu quả công tác giải quyết yêu cầu bồi thường nhà nước trong hoạt động THADS.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy định trách nhiệm của cơ quan THADS trong quá trình thực hiện:

1. Trình tự, thủ tục giải quyết bồi thường nhà nước trong hoạt động THADS đối với những yêu cầu bồi thường do cơ quan THADS thụ lý, giải quyết.
2. Trình tự, thủ tục đề nghị cấp kinh phí, chi trả tiền bồi thường, trách nhiệm hoàn trả ngân sách nhà nước và báo cáo thống kê về việc giải quyết yêu cầu bồi thường trong hoạt động THADS.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

1. Cục THADS tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (cấp tỉnh);
2. Chi cục THADS huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (cấp huyện);
3. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong quy trình này:

1. *Cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại* được hiểu là cơ quan mà người thi hành công vụ công tác tại thời điểm gây thiệt hại.
2. *Thủ trưởng cơ quan THADS* là người đứng đầu cơ quan THADS, trường hợp Thủ trưởng cơ quan THADS là người gây thiệt hại thì lãnh đạo khác của cơ quan THADS thực hiện các nhiệm vụ của Thủ trưởng cơ quan THADS trong quá trình giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả ngân sách nhà nước.

CHƯƠNG II SƠ ĐỒ QUY TRÌNH NỘI BỘ VỀ GIẢI QUYẾT BỒI THƯỜNG



Quy trình nội bộ về giải quyết bồi thường	Điều khoản trong Quy trình	Chủ trì thực hiện	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">THỤ LÝ ĐƠN</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 15%;"></div> <div style="width: 70%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận yêu cầu bồi thường</div> <div style="width: 15%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 15%;"></div> <div style="width: 70%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra, xử lý yêu cầu bồi thường</div> <div style="width: 15%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 15%;"></div> <div style="width: 70%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thông báo thụ lý</div> <div style="width: 15%;"></div> </div>	Điều 5	<ul style="list-style-type: none"> - Cục THADS: Người tiếp nhận; - Chi cục THADS: Người tiếp nhận. 	
	Điều 6		
	Điều 6		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">GIẢI QUYẾT BỒI THƯỜNG</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 15%;"></div> <div style="width: 70%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Cử người giải quyết yêu cầu bồi thường</div> <div style="width: 15%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 15%;"></div> <div style="width: 70%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xác minh thiệt hại</div> <div style="width: 15%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 15%;"></div> <div style="width: 70%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thương lượng</div> <div style="width: 15%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 15%;"></div> <div style="width: 70%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Quyết định giải quyết bồi thường</div> <div style="width: 15%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 15%;"></div> <div style="width: 70%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Chuyển giao Quyết định giải quyết bồi thường</div> <div style="width: 15%;"></div> </div>	Điều 7	<ul style="list-style-type: none"> - Cục THADS: Lãnh đạo; Người giải quyết bồi thường; - Chi cục THADS: Lãnh đạo; Người giải quyết bồi thường. 	
	Điều 8		
	Điều 9		
	Điều 10		
	Điều 10		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">CHI TRẢ TIỀN BỒI THƯỜNG</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 15%;"></div> <div style="width: 70%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Lập hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường</div> <div style="width: 15%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 15%;"></div> <div style="width: 70%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thông báo về việc chi trả kinh phí bồi thường</div> <div style="width: 15%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 15%;"></div> <div style="width: 70%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Chi trả cho người bị thiệt hại</div> <div style="width: 15%;"></div> </div>	Điều 15	<ul style="list-style-type: none"> - Cục THADS; - Chi cục THADS. 	
	Điều 16		
	Điều 16		

CHƯƠNG III TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIẢI QUYẾT BỒI THƯỜNG

Điều 5. Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường

1. Thẩm quyền thực hiện:

Cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.

2. Hồ sơ tiếp nhận yêu cầu bồi thường gồm:

- Văn bản yêu cầu bồi thường (*thực hiện theo Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*);

- Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường trong hoạt động THADS (một trong các tài liệu quy định tại Điều 12 Luật trách nhiệm bồi thường của nhà nước), trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường;

- Giấy tờ chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại;

- Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có).

Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế (nếu có nhiều người thừa kế thì những người thừa kế đó phải cử ra một người đại diện) hoặc là người đại diện của người bị thiệt hại thì ngoài các tài liệu nêu trên, hồ sơ còn phải có các tài liệu sau đây:

- Giấy tờ chứng minh nhân thân của người thừa kế, người đại diện của người bị thiệt hại;

- Văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền;

- Trường hợp người bị thiệt hại chết mà có di chúc thì người yêu cầu bồi thường phải cung cấp di chúc, trường hợp không có di chúc thì phải có văn bản hợp pháp về quyền thừa kế.

Trường hợp người yêu cầu bồi thường trực tiếp nộp hồ sơ thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ nêu trên là bản sao nhưng phải có bản chính để đối chiếu; trường hợp người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ phải là bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật về chứng thực.

3. Nội dung thực hiện:

Cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại tiếp nhận hồ sơ, ghi vào Sổ nhận hồ sơ và cấp Giấy xác nhận đã nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc thông báo bằng văn bản về việc nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường (trường hợp hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính).

4. Thời hạn thực hiện:

- Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp: Thực hiện ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Điều 6. Xử lý và thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường

1. Thẩm quyền thực hiện:

Cơ quan THADS đã tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường.

2. Nội dung thực hiện:

a) Cơ quan THADS đã tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường cần phải kiểm tra và xác định tính hợp lệ của đơn và các giấy tờ, tài liệu kèm theo. Trường hợp hồ sơ hợp lệ và không thuộc các trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều này, Thủ trưởng cơ quan THADS đã tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường thông báo bằng văn bản về việc thụ lý đơn cho người yêu cầu bồi thường (*thực hiện theo Mẫu 03/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*).

b) Trường hợp hồ sơ yêu cầu bồi thường chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật trách nhiệm bồi thường của nhà nước (sau đây viết tắt là Luật TNBTCNN), Thủ trưởng cơ quan THADS đã tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường ban hành văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (*thực hiện theo Mẫu 02/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*).

c) Cơ quan THADS đã tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường không thụ lý hồ sơ khi có một trong các căn cứ sau đây:

- Yêu cầu bồi thường không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình. Trường hợp này, cơ quan THADS đã tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường cần hướng dẫn người yêu cầu bồi thường đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

- Thời hiệu yêu cầu bồi thường đã hết;

- Yêu cầu bồi thường không thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động THADS theo quy định tại Điều 21 Luật TNBTCNN;

- Người yêu cầu bồi thường không phải là người có quyền yêu cầu bồi thường theo quy định tại Điều 5 Luật TNBTCNN;

- Hồ sơ không đầy đủ theo quy định tại Điều 41 Luật TNBTCNN mà người yêu cầu bồi thường không bổ sung hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường;

- Yêu cầu bồi thường đã được Tòa án có thẩm quyền thụ lý, giải quyết theo trình tự, thủ tục tố tụng dân sự;

- Yêu cầu bồi thường đã được Tòa án có thẩm quyền thụ lý giải quyết trong quá trình tố tụng hình sự;

- Yêu cầu bồi thường đã được giải quyết bằng bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật.

Trường hợp không thụ lý hồ sơ thì phải trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do (*thực hiện theo Mẫu 03/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*); đối với yêu cầu bồi thường không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình thì hướng dẫn người yêu cầu bồi thường đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp đã thụ lý hồ sơ mà có một trong các căn cứ nêu trên thì cơ quan THADS đã tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường dừng việc giải quyết (*thực hiện theo Mẫu 04/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*), xóa tên vụ việc trong Sổ thụ lý và trả lại hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường.

3. Thời hạn thực hiện:

a) Thời hạn yêu cầu bổ sung hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật TNBTCNN.

b) Thời hạn thụ lý:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 41 Luật TNBTCNN.

Điều 7. Cử người thực hiện việc giải quyết bồi thường

1. Thẩm quyền thực hiện:

Cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại phải cử người giải quyết bồi thường (*thực hiện theo Mẫu 05/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*).

2. Điều kiện làm người giải quyết bồi thường:

Người giải quyết bồi thường là người có kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực phát sinh yêu cầu bồi thường; không được là người có quyền và lợi ích liên quan đến vụ việc hoặc là người thân thích (*người có quan hệ hôn nhân, nuôi dưỡng, người có cùng dòng máu về trực hệ và người có họ trong phạm vi ba đời*) của người thi hành công vụ gây thiệt hại hoặc của người bị thiệt hại.

3. Thời hạn thực hiện: 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.

Điều 8. Xác minh thiệt hại

1. Thẩm quyền thực hiện:

Người giải quyết bồi thường có trách nhiệm thực hiện việc xác minh các thiệt hại được yêu cầu trong hồ sơ.

2. Nội dung thực hiện:

Trên cơ sở yêu cầu bồi thường trong hồ sơ, người giải quyết bồi thường thực hiện xác minh thiệt hại theo một hoặc một số cách thức sau:

a) Xác định các thiệt hại được Nhà nước bồi thường trong văn bản yêu cầu bồi thường;

b) Yêu cầu người yêu cầu bồi thường, cá nhân, tổ chức có liên quan cung cấp tài liệu, chứng cứ làm cơ sở cho việc xác minh thiệt hại trong các trường hợp quy định tại Điều 16 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật TNBTCNN (sau đây gọi tắt là Nghị định 68/2018/NĐ-CP);

c) Tổ chức trao đổi ý kiến trực tiếp giữa người yêu cầu bồi thường với cá nhân, tổ chức có liên quan. Việc tổ chức trao đổi ý kiến phải được lập thành biên bản, có chữ ký hoặc điểm chỉ của cá nhân, tổ chức tham gia;

d) Đề nghị giám định các tài liệu, chứng cứ mà người yêu cầu bồi thường đưa ra trong hồ sơ trong trường hợp có căn cứ cho rằng các tài liệu, chứng cứ đó là giả mạo hoặc trong trường hợp cần thiết khác;

đ) Xem xét, đánh giá hiện trạng tài sản tại nơi có tài sản bị thiệt hại;

e) Lấy ý kiến bằng văn bản của cá nhân, tổ chức có liên quan về thiệt hại và mức bồi thường mà người yêu cầu bồi thường yêu cầu trong hồ sơ theo quy định tại Điều 18 Nghị định 68/2018/NĐ-CP;

g) Định giá tài sản, giám định thiệt hại theo quy định tại Điều 17 Nghị định 68/2018/NĐ-CP;

h) Trường hợp một trong các thiệt hại mà người yêu cầu bồi thường đã cung cấp tài liệu, chứng cứ đầy đủ theo quy định tại Điều 15 Nghị định 68/2018/NĐ-CP và đúng quy định của pháp luật thì người giải quyết bồi thường tiến hành xác minh tại chỗ đối với thiệt hại đó.

3. Thời hạn thực hiện:

a) Thời hạn xác minh:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc xác minh thiệt hại. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại là 30 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ.

Thời hạn xác minh thiệt hại có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn theo quy định nêu trên. Việc thỏa thuận kéo dài thời hạn xác minh thiệt hại phải được lập thành biên bản và có chữ ký của người giải quyết bồi thường, chữ ký hoặc điểm chỉ của người yêu cầu bồi thường vào từng trang của biên bản.

b) Thời hạn hoàn thành báo cáo xác minh:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại.

Điều 9. Thương lượng việc bồi thường

1. Thẩm quyền thực hiện:

Cơ quan THADS giải quyết bồi thường.

2. Thành phần tham gia thương lượng bao gồm:

a) Đại diện lãnh đạo cơ quan THADS giải quyết bồi thường chủ trì thương lượng việc bồi thường;

b) Người giải quyết bồi thường;

c) Người yêu cầu bồi thường; người bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp (nếu có) của người yêu cầu bồi thường;

d) Đại diện Sở Tư pháp;

đ) Trường hợp cần thiết, cơ quan giải quyết bồi thường có thể mời đại diện cơ quan tài chính cùng cấp, cá nhân, tổ chức khác, yêu cầu người thi hành công vụ gây thiệt hại tham gia thương lượng.

3. Địa điểm thương lượng:

a) Trường hợp người yêu cầu bồi thường là cá nhân thì địa điểm thương lượng là trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu bồi thường cư trú, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác;

b) Trường hợp người yêu cầu bồi thường là tổ chức thì địa điểm thương lượng là trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt trụ sở của tổ chức đó, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.

4. Nội dung thương lượng:

a) Các loại thiệt hại được bồi thường;

b) Số tiền bồi thường;

c) Khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp khác (nếu có);

d) Phương thức chi trả tiền bồi thường;

đ) Các nội dung khác có liên quan đến việc giải quyết yêu cầu bồi thường.

5. Trình tự thực hiện việc thương lượng:

a) Người yêu cầu bồi thường trình bày ý kiến về yêu cầu bồi thường của mình và cung cấp bổ sung tài liệu, chứng cứ liên quan đến yêu cầu bồi thường của mình (nếu có);

b) Người giải quyết bồi thường công bố báo cáo xác minh thiệt hại;

c) Người giải quyết bồi thường và người yêu cầu bồi thường trao đổi, thỏa thuận về các nội dung thương lượng quy định tại khoản 4 Điều này;

d) Đại diện cơ quan THADS giải quyết bồi thường trình bày ý kiến; người thi hành công vụ gây thiệt hại trình bày ý kiến (nếu có); cá nhân, đại diện tổ chức khác phát biểu ý kiến theo yêu cầu của người chủ trì;

đ) Đại diện cơ quan tài chính cùng cấp nêu ý kiến về các loại thiệt hại, mức thiệt hại, số tiền bồi thường (nếu có);

e) Đại diện Sở Tư pháp phát biểu ý kiến.

g) Ngay sau khi kết thúc việc thương lượng, người giải quyết bồi thường phải lập biên bản kết quả thương lượng (thực hiện theo Mẫu 08/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018). Trường hợp các bên tiến hành thương lượng nhiều lần thì sau mỗi lần thương lượng đều phải lập biên bản.

Biên bản kết quả thương lượng phải ghi rõ những nội dung chính quy định tại khoản 4 Điều này, xác định rõ việc thương lượng thành hoặc không thành. Biên bản phải có chữ ký hoặc điểm chỉ của người yêu cầu bồi thường, chữ ký của đại

diện các cơ quan, người tham gia thương lượng quy định tại khoản 2 Điều này và được giao cho mỗi người 01 bản tại buổi thương lượng.

6. Thời hạn thực hiện:

a) Tiến hành thương lượng: Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại.

b) Hoàn thành thương lượng: Trong 10 ngày kể từ ngày tiến hành thương lượng. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng tối đa là 15 ngày.

Thời hạn thương lượng có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản này.

Điều 10. Ban hành Quyết định giải quyết bồi thường

1. Thẩm quyền thực hiện:

Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường.

2. Nội dung thực hiện:

a) Ra quyết định giải quyết bồi thường

- Trường hợp thương lượng thành, Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường ra quyết định giải quyết bồi thường (*thực hiện theo Mẫu 09/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*).

- Trường hợp thương lượng không thành thì người yêu cầu bồi thường có quyền khởi kiện yêu cầu Tòa án giải quyết yêu cầu bồi thường theo quy định tại khoản 2 Điều 52 của Luật TNBTCNN.

b) Giao nhận quyết định giải quyết bồi thường

Quyết định giải quyết bồi thường phải được trao cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng; Quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày trao cho người yêu cầu bồi thường.

Người giải quyết bồi thường lập biên bản về việc nhận hoặc không nhận quyết định giải quyết bồi thường của người yêu cầu bồi thường (*thực hiện theo Mẫu 10/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*).

3. Thời hạn thực hiện:

a) Ra quyết định giải quyết bồi thường:

Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành.

b) Trao quyết định giải quyết bồi thường:

Ngay sau khi Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường ra quyết định giải quyết bồi thường.

c) Tổng đạt biên bản về việc không nhận quyết định giải quyết bồi thường:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản, cơ quan giải quyết bồi thường phải gửi biên bản cho người yêu cầu bồi thường.

Điều 11. Hủy, sửa chữa, bổ sung quyết định giải quyết bồi thường

1. Thẩm quyền thực hiện:

Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường.

2. Căn cứ hủy, sửa chữa, bổ sung:

a) Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường ra quyết định hủy quyết định giải quyết bồi thường và đình chỉ giải quyết yêu cầu bồi thường (*thực hiện theo Mẫu 11/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*) khi có một trong các căn cứ sau đây:

- Không còn một trong các căn cứ xác định trách nhiệm bồi thường của Nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Luật TNBTCNN;

- Giả mạo văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường;

- Giả mạo tài liệu, giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu bồi thường.

Hậu quả do hủy quyết định giải quyết bồi thường trong trường hợp này được giải quyết theo quy định tại khoản 2 Điều 48 Luật TNBTCNN.

b) Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường ra quyết định hủy quyết định giải quyết bồi thường để giải quyết lại khi có một trong các căn cứ sau đây:

- Có hành vi thông đồng giữa người yêu cầu bồi thường với người giải quyết bồi thường, người có liên quan để trục lợi;

- Theo yêu cầu của người yêu cầu bồi thường trong trường hợp người giải quyết bồi thường không đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy trình này hoặc việc thương lượng được thực hiện không đúng thành phần, nội dung, thủ tục quy định tại các khoản 2, 4 và 5 Điều 9 của Quy trình này.

c) Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường ra quyết định sửa chữa, bổ sung quyết định giải quyết bồi thường (*thực hiện theo Mẫu 12/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*) khi phát hiện quyết định giải quyết bồi thường có lỗi rõ ràng về chính tả, về số liệu do nhầm lẫn hoặc tính toán sai.

d) Quyết định hủy, sửa chữa, bổ sung quyết định giải quyết bồi thường phải được gửi cho người yêu cầu bồi thường, Sở Tư pháp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

3. Thời hạn thực hiện:

a) Hủy, sửa chữa, bổ sung quyết định giải quyết bồi thường: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có một trong các căn cứ hủy, sửa chữa, bổ sung quyết định giải quyết bồi thường.

b) Gửi quyết định giải quyết bồi thường: Gửi ngay.

Điều 12. Hoãn giải quyết yêu cầu bồi thường

1. Thẩm quyền thực hiện:

Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường.

2. Căn cứ ra quyết định hoãn:

Khi người yêu cầu bồi thường đề nghị cơ quan giải quyết bồi thường hoãn giải quyết yêu cầu bồi thường do ốm nặng có xác nhận của cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên hoặc có lý do chính đáng khác mà không thể tự mình tham gia vào quá trình giải quyết yêu cầu bồi thường.

3. Thời hạn hoãn giải quyết yêu cầu bồi thường:

Thời hạn hoãn giải quyết yêu cầu bồi thường được xác định theo đề nghị của người yêu cầu bồi thường nhưng tối đa là 30 ngày, trừ trường hợp người yêu cầu bồi thường bị ốm nặng mà chưa thể tự mình tham gia vào quá trình giải quyết yêu cầu bồi thường. Hết thời hạn hoãn giải quyết yêu cầu bồi thường thì Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường ra quyết định tiếp tục giải quyết bồi thường (*thực hiện theo Mẫu 14/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*).

Quyết định hoãn giải quyết yêu cầu bồi thường (*thực hiện theo Mẫu 13/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*) phải được gửi cho người yêu cầu bồi thường, Sở Tư pháp và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

4. Thời hạn thực hiện:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người yêu cầu bồi thường đề nghị cơ quan giải quyết bồi thường hoãn giải quyết yêu cầu bồi thường.

Điều 13. Tạm đình chỉ giải quyết yêu cầu bồi thường

1. Thẩm quyền thực hiện:

Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường.

2. Căn cứ tạm đình chỉ:

Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường ra quyết định tạm đình chỉ giải quyết bồi thường (*thực hiện theo Mẫu 15/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*) khi có một trong các căn cứ sau đây:

a) Người yêu cầu bồi thường hai lần từ chối nhận giấy mời tham gia thương lượng;

b) Người yêu cầu bồi thường hai lần không đến địa điểm thương lượng khi đã nhận giấy mời mà không có lý do chính đáng;

c) Người yêu cầu bồi thường không ký hoặc điểm chỉ vào biên bản kết quả thương lượng;

d) Cơ quan, người có thẩm quyền xem xét lại văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường.

3. Thời hạn tạm đình chỉ:

a) Thời hạn tạm đình chỉ giải quyết yêu cầu bồi thường là 30 ngày kể từ ngày ra quyết định tạm đình chỉ theo một trong các căn cứ quy định tại các điểm a, b và c khoản 2 Điều này.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn tạm đình chỉ theo một trong các căn cứ quy định tại các điểm a, b và c khoản 2 Điều này, người yêu cầu bồi thường có quyền đề nghị tiếp tục giải quyết bồi thường. Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường có thẩm quyền ra quyết định tiếp tục giải quyết bồi thường (*thực hiện theo Mẫu 14/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*).

b) Trường hợp tạm đình chỉ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều này thì sau khi nhận được văn bản xem xét lại mà văn bản được xem xét lại vẫn là văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường thì Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường ra quyết định tiếp tục giải quyết bồi thường (*thực hiện theo Mẫu 14/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*); trường hợp văn bản được xem xét lại không phải là văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường thì Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường ra quyết định đình chỉ giải quyết bồi thường (*thực hiện theo Mẫu 16/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*).

Quyết định tạm đình chỉ, quyết định tiếp tục giải quyết bồi thường phải được gửi cho người yêu cầu bồi thường, Sở Tư pháp và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

3. Thời hạn thực hiện:

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày có một trong các căn cứ tạm đình chỉ giải quyết yêu cầu bồi thường.

Điều 14. Đình chỉ giải quyết yêu cầu bồi thường

1. Thẩm quyền thực hiện:

Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường.

2. Căn cứ đình chỉ:

Thủ trưởng cơ quan THADS giải quyết bồi thường ra quyết định đình chỉ giải quyết bồi thường khi có một trong các căn cứ sau đây:

a) Người yêu cầu bồi thường rút yêu cầu bồi thường trước khi cơ quan giải quyết bồi thường tiến hành xác minh thiệt hại;

b) Người bị thiệt hại chết mà không có người thừa kế; tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại mà không có tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ;

c) Hết thời hạn tạm đình chỉ mà người yêu cầu bồi thường không đề nghị tiếp tục giải quyết yêu cầu bồi thường theo quy định tại khoản 2 Điều 50 Luật TNBTCNN hoặc có đề nghị tiếp tục giải quyết yêu cầu bồi thường nhưng có một trong các hành vi quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 50 Luật TNBTCNN;

d) Có quyết định hủy quyết định giải quyết bồi thường trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 48 Luật TNBTCNN;

đ) Hết thời hạn 30 ngày kể từ ngày có biên bản về việc không nhận quyết định giải quyết bồi thường quy định tại khoản 1 Điều 47 Luật TNBTCNN mà người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định giải quyết bồi thường.

Người yêu cầu bồi thường không có quyền yêu cầu cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại giải quyết lại yêu cầu bồi thường sau khi có quyết định đình chỉ giải quyết bồi thường, trừ trường hợp người yêu cầu bồi thường chứng minh việc rút yêu cầu bồi thường do bị lừa dối, ép buộc.

Quyết định đình chỉ giải quyết bồi thường (*thực hiện theo Mẫu 16/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*) phải được gửi cho người yêu cầu bồi thường, cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước có thẩm quyền và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

3. Thời hạn thực hiện:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có một trong các căn cứ nêu tại khoản 2 Điều này.

CHƯƠNG IV

LẬP HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP KINH PHÍ, CHI TRẢ TIỀN BỒI THƯỜNG VÀ TRÁCH NHIỆM HOÀN TRẢ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 15. Lập hồ sơ đề nghị cấp phát kinh phí bồi thường

1. Thẩm quyền thực hiện:

Cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.

2. Nội dung thực hiện:

Căn cứ bản án, quyết định giải quyết bồi thường đã có hiệu lực pháp luật, cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại có trách nhiệm lập và gửi hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường đến Bộ Tài chính.

a) Hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường trong trường hợp yêu cầu bồi thường đã được cơ quan THADS giải quyết hoặc Tòa án giải quyết theo trình tự, thủ tục tố tụng dân sự bao gồm:

- Văn bản đề nghị cấp kinh phí bồi thường có ghi đầy đủ thông tin về người bị thiệt hại, căn cứ để xác định các khoản tiền bồi thường, các khoản tiền bồi thường đối với các thiệt hại cụ thể, số tiền đã tạm ứng (nếu có) và tổng số tiền đề nghị được cấp để thực hiện việc chi trả tiền bồi thường;

- Bản sao văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường;

- Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết yêu cầu bồi thường.

b) Hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường trong trường hợp Tòa án giải quyết yêu cầu bồi thường trong quá trình tố tụng hình sự, bao gồm:

- Văn bản đề nghị cấp kinh phí bồi thường có ghi đầy đủ thông tin về người bị thiệt hại, căn cứ để xác định các khoản tiền bồi thường, các khoản tiền bồi

thường đối với các thiệt hại cụ thể và tổng số tiền đề nghị được cấp để thực hiện việc chi trả tiền bồi thường;

- Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án về giải quyết yêu cầu bồi thường.

3. Thời hạn thực hiện:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày quyết định giải quyết bồi thường hoặc bản án, quyết định của Tòa án về giải quyết yêu cầu bồi thường có hiệu lực pháp luật.

Điều 16. Chi trả tiền bồi thường và quyết toán kinh phí bồi thường

1. Thẩm quyền thực hiện:

Cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.

2. Nội dung thực hiện:

a) Ra thông báo:

Sau khi nhận được kinh phí do Bộ Tài chính cấp, cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại phải thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu bồi thường về việc chi trả tiền bồi thường (*thực hiện theo Mẫu 19/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*).

Hết thời hạn 03 năm kể từ ngày nhận được thông báo về việc chi trả tiền bồi thường mà người yêu cầu bồi thường không nhận tiền bồi thường thì cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại làm thủ tục sung quỹ nhà nước theo quy định của pháp luật. Khoảng thời gian có sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của Bộ luật dân sự không tính vào thời hạn quy định tại khoản này.

b) Chi trả tiền bồi thường và quyết toán kinh phí bồi thường:

Việc chi trả tiền bồi thường được thực hiện theo phương thức đã được ghi trong Quyết định giải quyết bồi thường. Trường hợp khác thì cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại quyết định phương thức chi trả nhưng phải ghi rõ trong thông báo.

Cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại có trách nhiệm gửi giấy tờ, tài liệu có liên quan đến việc chi trả tiền bồi thường cho Bộ Tài chính để quyết toán theo quy định của pháp luật.

3. Thời hạn thực hiện:

a) Ra Thông báo chi trả tiền bồi thường:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí do Bộ Tài chính cấp.

b) Thực hiện chi trả tiền bồi thường:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người yêu cầu bồi thường nhận được thông báo.

c) Quyết toán kinh phí bồi thường:

Sau khi chi trả tiền bồi thường cho người bị thiệt hại.

Điều 17. Thành lập Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả

1. Thẩm quyền thực hiện: Thủ trưởng cơ quan THADS đã chi trả tiền bồi thường.

Trường hợp có nhiều người thi hành công vụ thuộc nhiều cơ quan khác nhau gây thiệt hại, việc thành lập Hội đồng được thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày chi trả xong tiền bồi thường, Thủ trưởng cơ quan THADS đã chi trả tiền bồi thường gửi văn bản đề nghị các cơ quan có liên quan cử người tham gia Hội đồng;

b) Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị cử người, các cơ quan có liên quan đến vụ việc có văn bản cử người tham gia Hội đồng;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ văn bản cử người, Thủ trưởng cơ quan THADS đã chi trả tiền bồi thường hoàn thành việc thành lập Hội đồng.

2. Thành phần Hội đồng:

Thành phần Hội đồng bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan THADS đã chi trả tiền bồi thường là Chủ tịch Hội đồng và các thành viên sau đây:

a) Đại diện lãnh đạo các cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong trường hợp có nhiều người thi hành công vụ thuộc nhiều cơ quan khác nhau cùng gây thiệt hại;

b) Đại diện Công đoàn cơ sở của cơ quan THADS đã chi trả tiền bồi thường.

Trường hợp có nhiều người thi hành công vụ thuộc nhiều cơ quan khác nhau gây thiệt hại thì phải có đại diện Công đoàn cơ sở của các cơ quan đó;

c) Đại diện cơ quan đã ban hành văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường trong trường hợp văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường không có nội dung xác định lỗi của người thi hành công vụ;

d) Đại diện cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý, sử dụng, trả lương cho người thi hành công vụ gây thiệt hại trong trường hợp người đó đã chuyển sang cơ quan, tổ chức khác;

đ) Đại diện cơ quan bảo hiểm xã hội đang chi trả lương hưu cho người thi hành công vụ trong trường hợp người đó đã nghỉ hưu;

e) Các thành phần khác mà cơ quan THADS đã chi trả tiền bồi thường thấy cần thiết.

Người tham gia Hội đồng không được là người thân thích (*người có quan hệ hôn nhân, nuôi dưỡng, người có cùng dòng máu về trực hệ và người có họ trong phạm vi ba đời*) của người thi hành công vụ gây thiệt hại hoặc của người bị thiệt hại.

3. Nhiệm vụ quyền hạn của Hội đồng

a) Xác định những người thi hành công vụ gây thiệt hại trên cơ sở nội dung văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường và hồ sơ giải quyết công việc liên quan đến việc thi hành công vụ gây thiệt hại;

b) Đánh giá, xác định mức độ lỗi của người thi hành công vụ gây thiệt hại trên cơ sở nội dung văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường.

Trường hợp văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường chưa xác định lỗi của người thi hành công vụ thì Hội đồng đánh giá, xác định mức độ lỗi của người thi hành công vụ gây thiệt hại trên cơ sở các tài liệu, chứng cứ do người yêu cầu bồi thường cung cấp khi yêu cầu bồi thường hoặc trong quá trình giải quyết yêu cầu bồi thường và các tình tiết khác của vụ việc;

c) Xác định trách nhiệm hoàn trả và mức hoàn trả của người thi hành công vụ gây thiệt hại;

d) Kiến nghị bằng văn bản với Thủ trưởng cơ quan đã chi trả tiền bồi thường về các nội dung quy định tại các điểm a, b và c khoản này.

Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

4. Phương thức làm việc của Hội đồng

a) Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng theo quyết định thành lập có mặt.

b) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc thảo luận tập thể và quyết định theo đa số. Trong quá trình thảo luận và quyết định, các thành viên Hội đồng phải khách quan, dân chủ và tuân theo quy định của pháp luật.

c) Các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại các điểm a, b và c khoản 3 Điều này phải được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng theo quyết định thành lập đồng ý.

Trường hợp có nhiều người thi hành công vụ gây thiệt hại phải hoàn trả và trong Hội đồng còn có ý kiến khác nhau thì việc bỏ phiếu kín theo quy định tại Khoản này được thực hiện đối với từng người thi hành công vụ gây thiệt hại.

d) Nội dung cuộc họp của Hội đồng phải được lập thành biên bản. Biên bản phải có chữ ký của các thành viên tham gia cuộc họp. Trường hợp Hội đồng họp nhiều lần thì sau mỗi lần họp đều phải lập thành biên bản.

đ) Căn cứ kết quả họp và bỏ phiếu về các nội dung quy định tại các điểm a, b và c khoản 3 Điều này, Chủ tịch Hội đồng ký và gửi ngay văn bản kiến nghị đến Thủ trưởng cơ quan đã chi trả tiền bồi thường.

e) Các trường hợp vụ việc phức tạp có thể kéo dài thời hạn xác định trách nhiệm hoàn trả quy định tại khoản 2 Điều 66 của Luật TNBTCNN, bao gồm:

- Người thi hành công vụ gây thiệt hại đã nghỉ việc mà tại thời điểm xem xét trách nhiệm hoàn trả, cơ quan đã chi trả tiền bồi thường không xác định được nơi cư trú của người đó;

- Có nhiều người thi hành công vụ thuộc nhiều cơ quan khác nhau gây thiệt hại và văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường không có nội dung xác định lỗi của những người đó.

5. Thời hạn thực hiện:

a) Thành lập Hội đồng:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày chi trả xong tiền bồi thường.

b) Hội đồng hoàn thành việc xác định trách nhiệm hoàn trả:

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày thành lập Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả. Trường hợp vụ việc phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài nhưng tối đa là 30 ngày.

Điều 18. Ra quyết định hoàn trả

1. Thẩm quyền thực hiện:

Thủ trưởng cơ quan THADS đã chi trả tiền bồi thường ra quyết định trên cơ sở kiến nghị của Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả.

2. Nội dung thực hiện:

a) Ra quyết định hoàn trả đối với người thi hành công vụ gây thiệt hại (*thực hiện theo Mẫu 21/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018*).

b) Quyết định hoàn trả phải được gửi tới người thi hành công vụ có nghĩa vụ hoàn trả, Sở Tư pháp và cơ quan, tổ chức có liên quan đến việc thu tiền hoàn trả.

3. Thời hạn thực hiện:

a) Ra quyết định hoàn trả:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả.

b) Hiệu lực của quyết định hoàn trả: Có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 19. Xử lý tiền đã hoàn trả, trách nhiệm hoàn trả trong trường hợp văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường không còn là căn cứ yêu cầu bồi thường

1. Thẩm quyền thực hiện:

Thủ trưởng cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ phải thực hiện nghĩa vụ hoàn trả.

2. Nội dung thực hiện:

a) Trường hợp văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định không còn là căn cứ yêu cầu bồi thường mà người thi hành công vụ đã thực hiện xong nghĩa vụ hoàn trả thì Thủ trưởng cơ quan THADS trực tiếp quản lý người đó ra quyết định trả lại số tiền mà người đó đã hoàn trả.

b) Trường hợp chưa ban hành quyết định hoàn trả thì Thủ trưởng cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ ra quyết định đình chỉ việc xác định trách nhiệm hoàn trả.

c) Trường hợp người thi hành công vụ đang thực hiện nghĩa vụ hoàn trả, Thủ trưởng cơ quan THADS trực tiếp quản lý người đó ra quyết định hủy quyết định hoàn trả và ra quyết định trả lại tiền hoàn trả.

d) Việc trả lại tiền hoàn trả cho người thi hành công vụ trong trường hợp cơ quan THADS trực tiếp quản lý người đó còn dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao được thực hiện như sau:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định trả lại tiền hoàn trả, cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ trả lại cho người thi hành công vụ số tiền người đó đã hoàn trả;

- Sau khi trả lại tiền cho người thi hành công vụ, cơ quan THADS trực tiếp quản lý người đó có văn bản đề nghị Bộ Tài chính cấp bổ sung kinh phí bằng số tiền hoàn trả đã nộp ngân sách nhà nước.

đ) Việc trả lại tiền hoàn trả cho người thi hành công vụ trong trường hợp cơ quan trực tiếp quản lý người đó không còn đủ dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao được thực hiện như sau:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định trả lại tiền hoàn trả, cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ có văn bản đề nghị Bộ Tài chính cấp kinh phí để trả lại tiền hoàn trả cho người thi hành công vụ;

- Ngay sau khi nhận được kinh phí do Bộ Tài chính cấp, cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ trả lại tiền hoàn trả cho người thi hành công vụ.

Điều 20. Trách nhiệm thu tiền hoàn trả trong một số trường hợp cụ thể

1. Trường hợp người thi hành công vụ gây thiệt hại chuyển sang cơ quan, tổ chức khác:

Cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý, sử dụng, trả lương cho người thi hành công vụ gây thiệt hại có trách nhiệm thu tiền hoàn trả theo quyết định hoàn trả;

Cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại tại thời điểm người đó gây ra thiệt hại có trách nhiệm yêu cầu cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý, sử dụng, trả lương cho người thi hành công vụ gây thiệt hại thu tiền theo quyết định hoàn trả và nộp đầy đủ, kịp thời vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp người thi hành công vụ gây thiệt hại đã nghỉ hưu, nghỉ việc:

a) Cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại tại thời điểm người đó gây thiệt hại có trách nhiệm đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội đang trả lương hưu cho người thi hành công vụ gây thiệt hại có trách nhiệm thu tiền theo quyết định hoàn trả và nộp đầy đủ, kịp thời vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

b) Trường hợp người thi hành công vụ gây thiệt hại đã nghỉ việc nhưng không hưởng lương hưu hoặc không làm việc tại cơ quan, tổ chức nào khác thì cơ quan THADS trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại tại thời điểm người đó gây ra thiệt hại có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định hoàn trả theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm hoàn trả trong trường hợp người thi hành công vụ gây thiệt hại chết:

Trường hợp người thi hành công vụ gây thiệt hại chết thì quyết định hoàn trả chấm dứt hiệu lực tại thời điểm người đó chết.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Thực hiện báo cáo

1. Trách nhiệm báo cáo:

Cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường có nhiệm vụ báo cáo việc giải quyết bồi thường theo quy định.

2. Nội dung báo cáo:

Báo cáo quá trình tổ chức thi hành án, quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, tình hình giải quyết bồi thường đến thời điểm báo cáo; những khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

3. Thời điểm báo cáo:

a) Báo cáo vụ việc:

- Sau khi thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường hoặc nhận được Thông báo thụ lý của Tòa án giải quyết yêu cầu bồi thường theo thủ tục tố tụng dân sự hoặc thủ tục tố tụng hình sự, cơ quan THADS có trách nhiệm báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp, Tổng cục THADS về tình hình vụ việc bồi thường.

- Sau khi kết thúc việc giải quyết bồi thường, cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp, Sở Tư pháp và Tổng cục THADS về kết quả giải quyết bồi thường.

b) Báo cáo định kỳ:

- Báo cáo 06 tháng, báo cáo 09 tháng và báo cáo năm.

Chi cục THADS cấp huyện: Thống kê, tổng hợp, đánh giá việc thực hiện bồi thường trong phạm vi do mình quản lý, gửi Cục THADS cấp tỉnh để theo dõi, tổng hợp tình hình chung về công tác bồi thường tại địa phương theo quy định của pháp luật.

Cục THADS cấp tỉnh: Thống kê, tổng hợp, đánh giá việc thực hiện bồi thường trong phạm vi do mình quản lý, gửi Tổng cục THADS, Bộ Tư pháp, đồng thời, gửi Sở Tư pháp để tổng hợp tình hình chung về hoạt động quản lý nhà nước về công tác bồi thường tại địa phương theo quy định của pháp luật.

4. Hình thức báo cáo:

Báo cáo bằng văn bản giấy phải có chữ ký, đóng dấu xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức thực hiện chế độ báo cáo, được gửi theo đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

Báo cáo bằng văn bản điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số theo quy định của pháp luật hoặc gửi văn bản điện tử dưới dạng scan văn bản giấy (định dạng PDF).

Điều 22. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Vụ Nghiệp vụ 3 phối hợp với các đơn vị chuyên môn khác thuộc Tổng cục THADS giúp Tổng Cục trưởng quản lý công tác bồi thường nhà nước trong hệ thống THADS và triển khai thực hiện Quy trình này.

2. Thủ trưởng cơ quan THADS các cấp có trách nhiệm triển khai, quán triệt, tổ chức thực hiện, phân công công chức thực hiện Quy trình này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan phản ánh về Tổng cục THADS để kịp thời nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.