

PHỤ LỤC I
SƠ ĐỒ, DIỄN GIẢI CHI TIẾT VÀ CÁC BIỂU MẪU QUY TRÌNH
GIẢI QUYẾT BỒI THƯỜNG TRONG HOẠT ĐỘNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
(Ban hành kèm theo Công văn số 2954/TCTHADS-NV3
Ngày 10 tháng 8 năm 2017 của Tổng cục Thi hành án dân sự)

I. SƠ ĐỒ QUY TRÌNH

Quy trình giải quyết bồi thường	Chủ trì thực hiện
<p>THỤ LÝ ĐƠN</p> <ul style="list-style-type: none"> → Tiếp nhận yêu cầu bồi thường → Kiểm tra, xử lý yêu cầu bồi thường → Thông báo thụ lý 	<p>Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ có hành vi trái pháp luật: Bộ phận tiếp nhận; Lãnh đạo cơ quan THADS.</p>
<p>GIẢI QUYẾT BỒI THƯỜNG</p> <ul style="list-style-type: none"> → Cử người đại diện giải quyết yêu cầu bồi thường → Xác minh thiệt hại → Thương lượng → Ban hành Quyết định giải quyết bồi thường → Chuyển giao Quyết định giải quyết bồi thường → Lập hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường 	<p>Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ có hành vi trái pháp luật: Lãnh đạo cơ quan THADS; Người đại diện giải quyết yêu cầu bồi thường.</p>
<p>THẨM ĐỊNH HỒ SƠ BỒI THƯỜNG</p> <ul style="list-style-type: none"> → Thẩm định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ → Gửi cơ quan tài chính đề nghị cấp kinh phí 	<p>- Tổng cục THADS: Lãnh đạo Tổng cục, Vụ Nghiệp vụ 3 và các cơ quan, đơn vị có liên quan.</p>
<p>CHI TRẢ TIỀN BỒI THƯỜNG</p> <ul style="list-style-type: none"> → Nhận kinh phí do cơ quan tài chính cấp → Chi trả cho người bị thiệt hại 	<p>Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ có hành vi trái pháp luật.</p>
<p>HOÀN TRẢ</p> <ul style="list-style-type: none"> → Thành lập Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả của người thi hành công vụ → Ban hành Quyết định hoàn trả 	<p>Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ có hành vi trái pháp luật</p>

II. DIỄN GIẢI CHI TIẾT QUY TRÌNH

Bước 1. Tiếp nhận, thụ lý đơn yêu cầu bồi thường

1. Việc tiếp nhận, thụ lý đơn yêu cầu bồi thường do cơ quan thi hành án dân sự (THADS) trực tiếp quản lý người thi hành công vụ có hành vi trái pháp luật gây ra thiệt hại quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 40 Luật trách nhiệm bồi thường của Nhà nước (TNBTCNN) và Điều 4 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN thực hiện.

2. Nội dung công việc bao gồm:

a) Tiếp nhận yêu cầu bồi thường

- Yêu cầu bồi thường được gửi trực tiếp hoặc thông qua đường bưu điện đến cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường.

- Hồ sơ tiếp nhận yêu cầu bồi thường gồm:

+ Đơn yêu cầu bồi thường, thực hiện theo Mẫu số 01a/01b ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 17/2015/TTLT-BTP-BQP ngày 07/12/2015 của Bộ Tư pháp, Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động THADS;

+ Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ (một trong các văn bản quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 17/2015/TTLT-BTP-BQP);

+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân (hợp lệ) khác của người yêu cầu bồi thường hoặc giấy ủy quyền yêu cầu bồi thường hợp pháp, trong trường hợp người yêu cầu bồi thường là người đại diện theo ủy quyền;

+ Tài liệu, chứng cứ chứng minh thiệt hại kèm theo (nếu có).

- Trường hợp người thừa kế của người yêu cầu bồi thường nộp đơn yêu cầu bồi thường, thì ngoài những tài liệu nêu trên còn phải có các tài liệu khác quy định tại khoản 3 Điều 11 Thông tư liên tịch số 17/2015/TTLT-BTP-BQP.

- Trường hợp người yêu cầu bồi thường trực tiếp gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường tại cơ quan THADS thì gửi bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ và bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân (hợp lệ) khác hoặc giấy ủy quyền hợp pháp, đồng thời mang theo bản chính để đối chiếu.

- Trường hợp người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường đến cơ quan THADS thông qua đường bưu điện thì gửi bản sao có chứng thực văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ và bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân (hợp lệ) khác hoặc giấy ủy quyền hợp pháp.

b) Kiểm tra, xử lý yêu cầu bồi thường

- Khi tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường, cơ quan THADS phải kiểm tra và xác định tính hợp lệ của đơn và các giấy tờ, tài liệu kèm theo.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, cơ quan THADS đã nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bồi thường bổ sung.

Đối với những văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ đã được ban hành mà người yêu cầu bồi thường không có khả năng cung cấp thì nếu người đó có yêu cầu, cơ quan THADS tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường có trách nhiệm thu thập những văn bản này.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, có căn cứ xác định yêu cầu bồi thường thuộc trách nhiệm giải quyết của mình, cơ quan THADS đã nhận hồ sơ phải thụ lý và thông báo bằng văn bản về việc thụ lý đơn cho người yêu cầu bồi thường, đồng thời gửi cơ quan THADS cấp trên trực tiếp và Tổng cục THADS.

- Trường hợp yêu cầu bồi thường không thuộc trách nhiệm giải quyết của mình, cơ quan THADS đã nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản về việc trả lại hồ sơ và hướng dẫn cho người yêu cầu bồi thường gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền để yêu cầu giải quyết.

Văn bản về việc thụ lý hoặc không thụ lý đơn của người yêu cầu bồi thường thực hiện theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Công văn này.

3. Thời hạn thực hiện: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu bồi thường.

Bước 2. Cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường

1. Thẩm quyền cử người đại diện

Một trong những người sau đây có thẩm quyền ra quyết định cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường:

a) Thủ trưởng cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường;

b) Trường hợp thủ trưởng cơ quan THADS là người thi hành công vụ đã gây ra thiệt hại hoặc là vợ (hoặc chồng), ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi (bên vợ hoặc bên chồng), con đẻ, con nuôi, anh, chị, em ruột (bên vợ hoặc bên chồng), cháu nội, cháu ngoại của người thi hành công vụ đã gây ra thiệt hại hoặc của người bị thiệt hại (sau đây gọi chung là người liên quan) thì tập thể lãnh đạo cơ quan THADS cùng thảo luận, thống nhất cử một đại diện lãnh đạo cơ quan THADS chịu trách nhiệm về việc giải quyết bồi thường;

c) Cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường cử người đại diện trong các trường hợp:

- Cơ quan THADS chỉ có 01 Lãnh đạo và đồng thời là người gây ra thiệt hại;

- Cơ quan THADS chỉ có 01 Lãnh đạo và đồng thời là người có liên quan của người bị thiệt hại hoặc của người gây ra thiệt hại theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

- Lãnh đạo cơ quan THADS là người gây ra thiệt hại và Lãnh đạo còn lại của cơ quan THADS đó không có đủ thẩm quyền, điều kiện để cử người đại diện.

2. Điều kiện để được cử làm người đại diện

a) Là lãnh đạo cấp phòng trở lên hoặc tương đương;

- b) Có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực THADS;
- c) Không phải là người liên quan của người thi hành công vụ đã gây ra thiệt hại hoặc của người bị thiệt hại;
- d) Trong trường hợp cơ quan có trách nhiệm bồi thường không có người đáp ứng yêu cầu tại điểm a, b, c khoản 2 Bước này, cơ quan có trách nhiệm bồi thường thực hiện theo quy định tại khoản 3, 4 Điều 13 Thông tư liên tịch số 17/2015/TTLT-BTP-BQP.

3. Nội dung công việc của người đại diện

- a) Tổ chức việc xác minh thiệt hại theo quy định tại Điều 18 Luật TNBTCNN;
- b) Thực hiện việc thương lượng với người yêu cầu bồi thường về việc giải quyết bồi thường theo quy định tại Điều 19 Luật TNBTCNN;
- c) Báo cáo thủ trưởng cơ quan về kết quả xác minh thiệt hại và kết quả thương lượng;
- d) Chuẩn bị dự thảo quyết định giải quyết bồi thường;
- đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan đến việc giải quyết bồi thường theo sự phân công của thủ trưởng cơ quan.

4. Thời hạn thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu bồi thường, một trong những người được quy định tại khoản 1 Bước này phải ban hành Quyết định cử người đại diện thực hiện theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Công văn này.

Bước 3. Xác minh thiệt hại

1. Người được cử đại diện giải quyết bồi thường chịu trách nhiệm chính trong việc xác minh thiệt hại. Thư ký, Chuyên viên và công chức khác có trách nhiệm phối hợp thực hiện.

2. Nội dung công việc: Căn cứ vào tính chất, nội dung vụ việc, người được cử đại diện giải quyết bồi thường có thể tổ chức xác định thiệt hại được bồi thường theo quy định từ Điều 45 đến Điều 51 Luật TNBTCNN; Điều 18 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP; Điều 8, 9, 10 và 14 Thông tư liên tịch số 17/2015/TTLT-BTP-BQP.

3. Thời hạn thực hiện: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu bồi thường, người được cử đại diện giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc xác minh thiệt hại; trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại có thể kéo dài nhưng không quá 40 ngày.

Bước 4. Thương lượng việc bồi thường

1. Người được cử đại diện giải quyết bồi thường chịu trách nhiệm chính trong việc thương lượng với người bị thiệt hại về việc giải quyết bồi thường. Thư ký, Chuyên viên và công chức khác có trách nhiệm phối hợp thực hiện.

2. Thành phần thương lượng gồm: Người được cử đại diện giải quyết bồi thường và người yêu cầu bồi thường (hoặc đại diện hợp pháp). Trường hợp cần

thiệt, có thể yêu cầu người thi hành công vụ gây ra thiệt hại tham gia vào công việc thương lượng.

3. Địa điểm thương lượng: Trụ sở của cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường hoặc trụ sở Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người bị thiệt hại cư trú, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.

4. Nội dung thương lượng

a) Trên cơ sở các tài liệu, chứng cứ do người yêu cầu bồi thường cung cấp và tài liệu, chứng cứ thu thập được trong quá trình xác minh thiệt hại, đại diện của cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường phải tiến hành thương lượng với người yêu cầu bồi thường (hoặc đại diện hợp pháp) để xác định thiệt hại được bồi thường và mức bồi thường.

b) Trường hợp hết thời hạn thương lượng mà người bị yêu cầu bồi thường không ký vào biên bản thương lượng, đại diện của cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường phải lập biên bản có chữ ký của những người tham gia thương lượng khác về việc người yêu cầu bồi thường cố ý không ký văn bản. Biên bản thương lượng là cơ sở để cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường ra quyết định giải quyết bồi thường.

c) Việc thương lượng phải lập thành biên bản theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 17/2015/TTLT-BTP-BQP.

5. Thời hạn thực hiện:

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại, người đại diện phải phải tổ chức và chủ trì thương lượng với người yêu cầu bồi thường về việc giải quyết bồi thường; trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng có thể kéo dài thêm nhưng không quá 45 ngày.

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc thương lượng, người đại diện phải hoàn thành dự thảo quyết định giải quyết bồi thường để báo cáo thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm bồi thường xem xét ban hành quyết định giải quyết bồi thường, trừ trường hợp người đại diện giải quyết bồi thường là người của cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường.

Bước 5. Ban hành Quyết định giải quyết bồi thường

1. Thủ trưởng cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường ban hành Quyết định giải quyết bồi thường và chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình. Trường hợp cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường thì người này ban hành Quyết định giải quyết bồi thường.

2. Căn cứ ban hành Quyết định giải quyết bồi thường:

a) Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ (một trong các văn bản được quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 17/2015/TTLT-BTP-BQP).

b) Báo cáo kết quả xác minh thiệt hại, thương lượng với người yêu cầu bồi thường và ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).

c) Tài liệu có liên quan đến quá trình giải quyết bồi thường.

3. Quyết định giải quyết bồi thường được thực hiện theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 17/2015/TTLT-BTP-BQP.

Quyết định giải quyết bồi thường phải được gửi cho người bị thiệt hại, cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường, Tổng cục THADS và người thi hành công vụ gây ra thiệt hại.

Quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày người bị thiệt hại nhận được quyết định, trừ trường hợp người bị thiệt hại không đồng ý và khởi kiện ra Tòa án.

4. Thời hạn ban hành Quyết định giải quyết bồi thường: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc việc thương lượng.

Bước 6. Chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường

1. Thẩm quyền chuyển giao

a) Người đại diện giải quyết bồi thường hoặc công chức của cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cá nhân bị thiệt hại cư trú, tổ chức bị thiệt hại đặt trụ sở, trong trường hợp chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường thông qua Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Những người khác do pháp luật quy định.

2. Thủ tục chuyển giao

a) Chuyển giao trực tiếp cho người bị thiệt hại: Trong trường hợp này, người bị thiệt hại phải ký nhận vào biên bản hoặc sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường. Ngày ký nhận của người bị thiệt hại được tính là ngày nhận được quyết định giải quyết bồi thường.

b) Trường hợp người bị thiệt hại vắng mặt, việc chuyển giao được thực hiện theo thứ tự sau:

(i) Người thân có đủ năng lực hành vi dân sự cùng cư trú với người bị thiệt hại. Người thân của người bị thiệt hại phải ký nhận vào biên bản hoặc sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường. Ngày ký nhận của người thân cùng cư trú được tính là ngày người bị thiệt hại nhận được quyết định giải quyết bồi thường.

(ii) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cá nhân bị thiệt hại cư trú, trong trường hợp người bị thiệt hại không có người thân có đủ năng lực hành vi dân sự cùng cư trú hoặc có nhưng họ từ chối nhận hộ quyết định giải quyết bồi thường.

Trường hợp việc chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường thông qua người khác, người thực hiện việc chuyển giao phải lập biên bản ghi rõ việc người bị thiệt hại vắng mặt, quyết định giải quyết bồi thường đã được giao cho ai; lý do; ngày, giờ giao; quan hệ giữa người nhận hộ với người bị thiệt hại; cam kết giao ngay tận tay quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại. Biên bản có chữ ký của người nhận chuyển quyết định giải quyết bồi thường và người thực hiện việc chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường, người chứng kiến.

c) Trong trường hợp người bị thiệt hại vắng mặt mà không rõ thời điểm trở về hoặc không rõ địa chỉ thì người thực hiện việc chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường phải lập biên bản về việc không thực hiện được việc chuyển giao. Biên bản phải có chữ ký của người cung cấp thông tin về người bị thiệt hại.

d) Trong trường hợp người bị thiệt hại từ chối nhận quyết định giải quyết bồi thường, người thực hiện việc chuyển giao phải lập biên bản trong đó nêu rõ lý do của việc từ chối, có xác nhận của tổ trưởng tổ dân phố hoặc Ủy ban nhân dân, công an xã, phường, thị trấn về việc người đó từ chối nhận quyết định giải quyết bồi thường.

đ) Biên bản chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường được thực hiện theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Công văn này và được gửi cho người bị thiệt hại.

4. Thời hạn chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường ban hành quyết định giải quyết bồi thường.

Bước 7. Lập hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường nhà nước

1. Cơ quan THADS có trách nhiệm giải quyết bồi thường có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường.

2. Nội dung công việc

Căn cứ Bản án, quyết định giải quyết bồi thường của cơ quan có thẩm quyền có hiệu lực pháp luật, cơ quan THADS có trách nhiệm giải quyết bồi thường phải lập và gửi hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường đến Tổng cục THADS để thẩm định, đề nghị cấp kinh phí bồi thường cho người bị thiệt hại (trường hợp cơ quan có trách nhiệm giải quyết bồi thường là Chi cục THADS cấp huyện thì Cục THADS cấp tỉnh chịu trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường trước khi chuyển đến Tổng cục THADS).

3. Hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp kinh phí bồi thường trong đó có ghi đầy đủ, cụ thể về người được 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 bồi thường (kèm theo các Báo cáo chi tiết nội dung vụ việc làm phát sinh trách nhiệm bồi thường nhà nước; quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo - nếu có; quá trình giải quyết bồi thường và xử lý trách nhiệm đối với công chức gây ra thiệt hại);

b) Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ (một trong các loại văn bản quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 17/2015/TTLT-BTP-BQP);

c) Bản sao đơn yêu cầu bồi thường của người bị thiệt hại;

d) Bản sao Thông báo thụ lý đơn yêu cầu bồi thường;

đ) Bản sao Quyết định cử người đại diện giải quyết bồi thường;

e) Bản sao các tài liệu thể hiện kết quả xác minh thiệt hại;

g) Bản sao Biên bản thương lượng việc bồi thường thiệt hại;

h) Bản án, quyết định giải quyết bồi thường của cơ quan có thẩm quyền có hiệu lực pháp luật;

i) Bản sao Biên bản chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường.

Trường hợp cần thiết, kèm theo bản sao hồ sơ tổ chức thi hành án và các tài liệu khác có liên quan đến việc giải quyết bồi thường.

4. Thời hạn lập và gửi hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày bản án, quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật.

Bước 8. Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường

1. Vụ Nghiệp vụ 3, Tổng cục THADS có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường cho người bị thiệt hại.

2. Nội dung thẩm định

- a) Căn cứ giải quyết bồi thường;
- b) Trình tự, thủ tục giải quyết bồi thường;
- c) Tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

3. Trình tự, thủ tục thẩm định

a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định tại khoản 3 Bước 7 Phụ lục này, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Tổng cục THADS có văn bản yêu cầu Thủ trưởng cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường hoàn thiện theo quy định. Thời hạn hoàn thiện hồ sơ không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu.

b) Trường hợp hồ sơ đã đủ điều kiện đề nghị cấp kinh phí bồi thường, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Tổng cục THADS có văn bản gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính, Bộ Tư pháp để giải quyết theo quy định.

Bước 9. Chi trả tiền bồi thường

1. Cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường phải thực hiện việc chi trả tiền bồi thường cho người bị thiệt hại hoặc thân nhân của người bị hại.

2. Phương thức chi trả tiền bồi thường: Việc chi trả tiền bồi thường phải thực hiện một lần bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản theo yêu cầu của người nhận tiền bồi thường.

3. Thời hạn chi trả tiền bồi thường: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí.

Bước 10. Thành lập Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả của người thi hành công vụ

1. Thủ trưởng cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường thành lập Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả đối với người thi hành công vụ đã gây ra thiệt hại. Thành phần Hội đồng:

- a) Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo cơ quan có trách nhiệm bồi thường;
 - b) Đại diện tổ chức công đoàn cơ quan có trách nhiệm bồi thường;
 - c) Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý người thi hành công vụ đã gây ra thiệt hại;
 - d) Người phụ trách công tác tài chính - kế toán của cơ quan có trách nhiệm bồi thường;
- đ) Trường hợp cần thiết, một số chuyên gia về ngành kinh tế, kỹ thuật và pháp lý có liên quan.

Trường hợp có nhiều người thi hành công vụ thuộc các cơ quan THADS khác nhau cùng gây ra thiệt hại thì đại diện lãnh đạo của các cơ quan này phải tham gia Hội đồng. Người tham gia Hội đồng không được là người liên quan của người thi hành công vụ đã gây ra thiệt hại hoặc của người bị thiệt hại.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả:

- a) Xem xét, đánh giá mức độ thiệt hại; mức độ lỗi của người thi hành công vụ đã gây ra thiệt hại;
- b) Xác định điều kiện kinh tế của người thi hành công vụ đã gây ra thiệt hại;
- c) Kiến nghị với thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm bồi thường về mức hoàn trả và phương thức hoàn trả.

3. Phương thức làm việc của Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả

- a) Hội đồng chỉ họp khi có từ 2/3 tổng số thành viên Hội đồng 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 các quy định của pháp luật;
- c) Việc kiến nghị về mức hoàn trả và phương thức hoàn trả được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín và theo nguyên tắc đa số trên tổng số thành viên Hội đồng có mặt;

Trường hợp số phiếu biểu quyết là ngang nhau thì mức hoàn trả và phương thức hoàn trả sẽ do Chủ tịch Hội đồng quyết định;

d) Biên bản về cuộc họp của Hội đồng phải được Hội đồng xem xét, thông qua và Chủ tịch Hội đồng ký;

đ) Trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể yêu cầu người thi hành công vụ đã gây ra thiệt hại tham dự cuộc họp của Hội đồng.

4. Thời hạn thực hiện: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày thực hiện xong việc chi trả tiền bồi thường. Quyết định thành lập Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả được thực hiện theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Công văn này.

Bước 11. Ban hành quyết định hoàn trả

1. Người thực hiện: Thủ trưởng cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường; trường hợp thủ trưởng cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường là người có

nghĩa vụ hoàn trả thì thủ trưởng cơ quan cấp trên trực tiếp của người đó ban hành quyết định hoàn trả. Người ban hành quyết định hoàn trả có trách nhiệm đôn đốc việc thực hiện hoàn trả.

2. Thủ tục ban hành và trách nhiệm của người ban hành quyết định hoàn trả được thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP.

3. Việc xác định mức hoàn trả được thực hiện theo các căn cứ quy định tại Điều 16 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP và Điều 8 Thông tư liên tịch số 04/2014/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC ngày 23/01/2014 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao hướng dẫn thực hiện trách nhiệm hoàn trả của người thi hành công vụ.

4. Quyết định hoàn trả được thực hiện theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Công văn này. Quyết định hoàn trả phải được gửi đến người có nghĩa vụ hoàn trả, cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan THADS có trách nhiệm bồi thường và Tổng cục THADS.

5. Thời hạn thực hiện: 30 ngày kể từ ngày thực hiện xong việc chi trả tiền bồi thường.

III. DANH SÁCH CÁC BIỂU MẪU SỬ DỤNG TRONG VIỆC GIẢI QUYẾT BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC THADS

1. Các Biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 17/2015/TTLT-BTP-BQP

1.1. Mẫu số 01a: Đơn yêu cầu bồi thường (*đối với cá nhân bị thiệt hại*).

1.2. Mẫu số 01b: Đơn yêu cầu bồi thường (*đối với tổ chức bị thiệt hại*).

1.3. Mẫu số 02: Biên bản thương lượng việc bồi thường thiệt hại.

1.4. Mẫu số 03: Quyết định giải quyết bồi thường.

2. Các Biểu mẫu ban hành kèm theo Công văn này

2.1. Mẫu số 01: Thông báo về việc thụ lý/không thụ lý đơn yêu cầu bồi thường.

2.2. Mẫu số 02: Quyết định về việc cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường.

2.3. Mẫu số 03: Biên bản giao quyết định giải quyết bồi thường.

2.4. Mẫu số 04: Quyết định về việc thành lập Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả.

2.5. Mẫu số 05: Quyết định về việc hoàn trả.