

Số: 1130/QĐ-TCTHADS

Hà Nội, ngày 16 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình theo dõi thi hành án hành chính
áp dụng trong hệ thống thi hành án dân sự**

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Luật tổ tụng hành chính năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 71/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định thời hạn, trình tự, thủ tục thi hành án hành chính và xử lý trách nhiệm đối với người không thi hành bản án, quyết định của Tòa án;

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;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Nghiệp vụ 3, Tổng cục Thi hành án dân sự,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình theo dõi thi hành án hành chính áp dụng trong hệ thống 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, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *vt*

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Bộ trưởng (để b/cáo);
- Thứ trưởng Trần Tiến Dũng (để b/cáo);
- Cổng thông tin điện tử Tổng cục THADS (để đăng tải);
- Lưu: VT, NV3.

TỔNG CỤC TRƯỞNG



Mai Lương Khôi

QUY TRÌNH

Theo dõi thi hành án hành chính áp dụng trong hệ thống thi hành án dân sự
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1130/QĐ-TCTHADS ngày 16 tháng 10 năm 2018
của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự)

PHẦN I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Mục đích ban hành Quy trình

a) Quy định thống nhất trách nhiệm, nội dung công việc, thời hạn thực hiện, mối quan hệ giữa các Phòng chuyên môn, giữa các công chức thuộc Cục, Chi cục Thi hành án dân sự (sau đây gọi chung là cơ quan thi hành án dân sự) trong công tác theo dõi thi hành án hành chính; bảo đảm việc theo dõi thi hành án hành chính của các cơ quan thi hành án dân sự (THADS) kịp thời, đúng pháp luật, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, công dân.

b) Giúp quản lý hiệu quả công tác theo dõi thi hành án hành chính của các cơ quan THADS.

2. Phạm vi điều chỉnh của Quy trình

Quy trình này quy định thời hạn, trình tự, thủ tục và phân công nhiệm vụ trong nội bộ cơ quan THADS thực hiện theo dõi thi hành án hành chính, cụ thể:

a) Việc tiếp nhận bản án, quyết định do Tòa án chuyển giao và phân công Chấp hành viên thực hiện theo dõi việc thi hành án hành chính;

b) Việc thực hiện các thủ tục về theo dõi thi hành án hành chính, bao gồm: Ra văn bản thông báo về việc tự nguyện thi hành án; làm việc với người phải thi hành án để yêu cầu thực hiện nghĩa vụ trong bản án, quyết định của Tòa án; công khai thông tin về việc không chấp hành án; kiến nghị xử lý trách nhiệm đối với người không thi hành bản án, quyết định của Tòa án... cho đến khi kết thúc việc theo dõi thi hành án hành chính theo quy định của pháp luật;

c) Việc lập hồ sơ, đưa hồ sơ theo dõi thi hành án hành chính vào lưu trữ.

3. Đối tượng áp dụng Quy trình

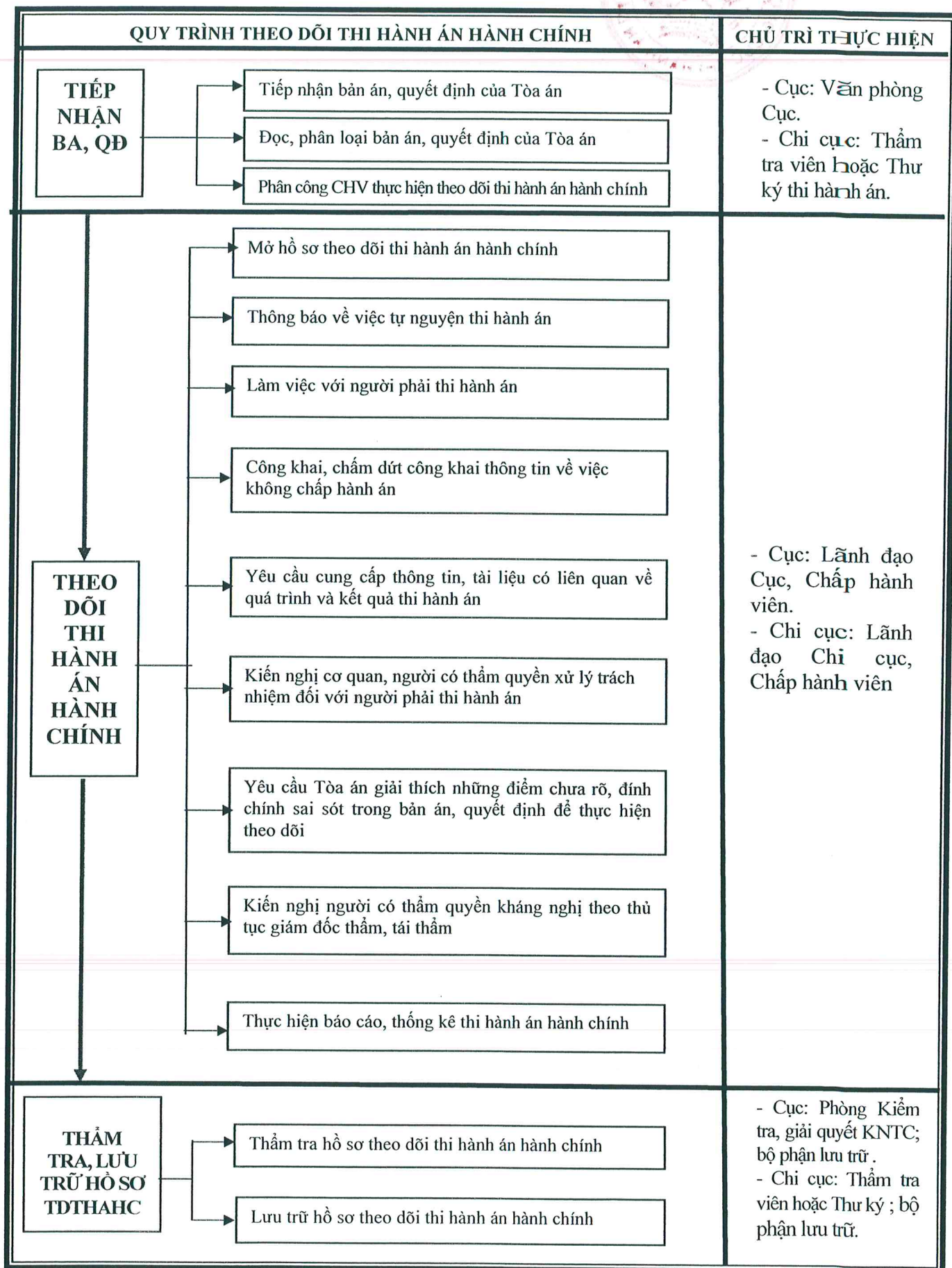
Quy trình này áp dụng đối với:

a) Cục THADS tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

b) Chi cục THADS quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

c) Công chức, người lao động thuộc các cơ quan THADS.

PHẦN II
SƠ ĐỒ QUY TRÌNH THEO DÕI THI HÀNH ÁN HÀNH CHÍNH



PHẦN III
DIỄN GIẢI CHI TIẾT NỘI DUNG SƠ ĐỒ QUY TRÌNH
THEO DÕI THI HÀNH ÁN HÀNH CHÍNH

Mục 1

Tiếp nhận, phân loại bản án, quyết định và phân công Chấp hành viên

1. Tiếp nhận bản án, quyết định của Tòa án

1.1. Việc tiếp nhận, phân loại bản án, quyết định của Tòa án về vụ án hành chính là giai đoạn đầu tiên của quy trình theo dõi thi hành án hành chính, do Văn phòng Cục (*bộ phận tiếp nhận*) chịu trách nhiệm chính, tham mưu cho Cục trưởng thực hiện. Tại Chi cục do Thẩm tra viên Chi cục thực hiện, trường hợp Chi cục chưa có chức danh Thẩm tra viên thì Thư ký thi hành án (*gọi tắt là Thư ký*) hoặc Chấp hành viên được phân công theo dõi thi hành án hành chính tham mưu cho Chi cục trưởng thực hiện.

1.2. Nội dung công việc bao gồm:

a) Tiếp nhận bản án, quyết định của Tòa án về vụ án hành chính;

b) Kiểm tra, rà soát việc Tòa án đã chuyển giao bản án, quyết định, vào sổ nhận bản án, quyết định (ghi rõ số thứ tự; ngày, tháng, năm nhận bản án, quyết định; số, ngày, tháng, năm của bản án, quyết định và tên Tòa án ra bản án, quyết định; tên, địa chỉ của đương sự và thông tin, tài liệu khác có liên quan);

c) Lập và ký biên bản giao nhận bản án, quyết định (*theo Mẫu số 01-THAHC*); trường hợp nhận được bản án, quyết định và tài liệu có liên quan qua dịch vụ bưu chính thì định kỳ hàng tháng, cơ quan THADS ký văn bản thông báo cho Tòa án đã chuyển giao để biết (*theo Mẫu số 02-THAHC*);

d) Thực hiện các công việc cần thiết khác theo quy định.

1.3 Thời hạn thực hiện: Trong ngày tiếp nhận bản án, quyết định của Tòa án; trường hợp tiếp nhận bản án, quyết định qua dịch vụ bưu chính thì việc thông báo thực hiện theo định kỳ hàng tháng.

2. Đọc, phân loại bản án, quyết định có nội dung theo dõi và bản án, quyết định không có nội dung theo dõi

2.1. Bộ phận tiếp nhận bản án, quyết định của Tòa án về vụ án hành chính chịu trách nhiệm đọc, phân loại bản án, quyết định có nội dung theo dõi và bản án, quyết định không có nội dung theo dõi.

a) Bản án, quyết định có nội dung theo dõi: Là những bản án, quyết định mà Tòa án tuyên chấp nhận toàn bộ hoặc chấp nhận một phần yêu cầu khởi kiện của người khởi kiện.

b) Bản án, quyết định không có nội dung theo dõi: Là những những bản án, quyết định mà Tòa án tuyên không chấp nhận yêu cầu khởi kiện của người khởi kiện.

2.2. Thời hạn thực hiện: Trong ngày tiếp nhận bản án, quyết định.

3. Phân công Chấp hành viên thực hiện theo dõi thi hành án hành chính

3.1. Bộ phận tiếp nhận bản án, quyết định chịu trách nhiệm tham mưu cho Cục trưởng, Chi cục trưởng:

a) Phân công Chấp hành viên theo dõi đối với các bản án, quyết định có nội dung theo dõi quy định tại điểm a khoản 2.1 Mục này;

b) Tổng hợp chung số liệu các bản án, quyết định quy định tại điểm b khoản 2.1. Mục này để báo cáo định kỳ, đột xuất.

3.2. Nội dung công việc: Ra quyết định phân công Chấp hành viên thực hiện theo dõi thi hành án hành chính (theo Mẫu số 03-THAHC).

3.3. Thời hạn thực hiện: 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận bản án, quyết định của Tòa án.

Mục 2

Thực hiện theo dõi thi hành án hành chính

1. Ra văn bản thông báo về trách nhiệm tự nguyện thi hành án

1.1. Chấp hành viên được phân công theo dõi thi hành án hành chính chịu trách nhiệm dự thảo thông báo về trách nhiệm tự nguyện thi hành án trình Lãnh đạo Cục, Chi cục ký ban hành (theo Mẫu số 04 -THAHC).

1.2. Nội dung thông báo

a) Trường hợp bản án, quyết định của Tòa án chỉ có nội dung tuyên hủy quyết định hành chính, tuyên trái pháp luật đối với hành vi hành chính mà không có nội dung buộc cơ quan hành chính, người có thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ công vụ nhất định thì trong văn bản thông báo về trách nhiệm tự nguyện thi hành án, cơ quan THADS đề nghị người phải thi hành án:

- Đình chỉ thực hiện hành vi hành chính bị tuyên trái pháp luật; thông báo cho các tổ chức, cá nhân có liên quan (theo nơi nhận của Quyết định hành chính) biết việc quyết định hành chính bị Tòa án tuyên hủy đã hết hiệu lực một phần hoặc toàn bộ kể từ thời điểm Bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực thi hành;

- Khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của các bên theo quy định của pháp luật trong trường hợp quyết định hành chính, hành vi hành chính đã được thực hiện trước khi bị Tòa án tuyên hủy, tuyên trái pháp luật.

b) Trường hợp bản án, quyết định của Tòa án tuyên bố hành vi không thực hiện nhiệm vụ, công vụ là trái pháp luật thì văn bản thông báo về trách

nhiệm tự nguyện thi hành án có nội dung đề nghị người phải thi hành án phải thực hiện nhiệm vụ, công vụ theo quy định của pháp luật kể từ ngày nhận được bản án, quyết định của Tòa án.

c) Trường hợp khác: Nội dung thông báo thực hiện theo đúng nội dung bản án, quyết định của Tòa án

1.3. Thông báo tự nguyện thi hành án được thực hiện dưới hình thức: Giao trực tiếp cho người được nhận văn bản thông báo (các thủ tục thông báo cho cơ quan, tổ chức được áp dụng tương tự các quy định của pháp luật về thông báo trong tổ chức THADS) hoặc ủy quyền, đề nghị các cá nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện thông báo về thi hành án theo quy định của pháp luật (*Bưu điện, Thừa phát lại...*).

1.4. Thời hạn thực hiện: 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận bản án, quyết định của Tòa án. Đối với trường hợp bản án, quyết định của Tòa án buộc cơ quan lập danh sách cử tri sửa đổi, bổ sung danh sách cử tri; Tòa án ra quyết định áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời thì phải ra ngay thông báo về việc tự nguyện thi hành án.

2. Làm việc với người phải thi hành án trong trường hợp nhận được Quyết định buộc thi hành án hành chính của Tòa án

2.1. Chấp hành viên được phân công theo dõi thi hành án hành chính chịu trách nhiệm làm việc với người phải thi hành án hoặc người được người phải thi hành án ủy quyền theo quy định (sau đây gọi chung là người phải thi hành án). Trường hợp cần thiết, Chấp hành viên đề xuất Lãnh đạo Cục, Chi cục trực tiếp làm việc với người phải thi hành án.

2.2. Mục đích, thành phần, nội dung buổi làm việc

a) Mục đích buổi làm việc: Nắm bắt quá trình tổ chức thi hành án của người phải thi hành án; kết quả thi hành án; nguyên nhân của việc chậm thi hành án; kiến nghị người phải thi hành án chấp hành nghiêm bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực thi hành và giải thích cho người phải thi hành án các quy định của pháp luật về thi hành án hành chính (trách nhiệm, thời hạn tự nguyện thi hành án; quy định của pháp luật về xử lý trách nhiệm đối với người phải thi hành án không chấp hành án hành chính....).

b) Thành phần buổi làm việc: Chấp hành viên, người phải thi hành án; Lãnh đạo Cục, Chi cục THADS và người được thi hành án (trong trường hợp xét thấy cần thiết).

c) Nội dung buổi làm việc: Cơ quan THADS thông báo về trách nhiệm của cơ quan THADS trong việc theo dõi thi hành án hành chính; quyết định buộc thi hành án của Tòa án và căn cứ phát sinh buổi làm việc; trách nhiệm của người phải thi hành án trong việc thi hành bản án, quyết định của Tòa án; những yêu cầu của người được thi hành án (nếu có); đề nghị người phải thi hành án

thông tin về quá trình tổ chức thi hành án, nguyên nhân của việc chậm thi hành án; ý kiến của người phải thi hành án; đề nghị người phải thi hành án chấp hành nghiêm bản án, quyết định của Tòa án và thông tin kết quả thi hành án về cho cơ quan thi hành án; các nội dung khác có liên quan.

d) Nội dung làm việc phải được lập thành biên bản (*tham khảo mẫu số 05-THAHC*). Biên bản làm việc được gửi đến Tòa án đã ra Quyết định buộc thi hành án hành chính.

2.3. Thời hạn thực hiện: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định buộc thi hành án hành chính (đối với lần đầu); các lần làm việc tiếp theo được thực hiện khi xét thấy cần thiết, bảo đảm quá trình theo dõi thi hành án hành chính được thực hiện.

3. Công khai và chấm dứt công khai thông tin về việc không chấp hành án trong trường hợp nhận được Quyết định buộc thi hành án hành chính

Việc công khai thông tin và chấm dứt công khai thông tin về việc không chấp hành án hành chính được thực hiện theo Quyết định số 1246/QĐ-TCTHADS ngày 27/12/2017 của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự ban hành Quy chế công khai thông tin về việc không chấp hành án hành chính.

4. Yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan về quá trình và kết quả thi hành án để phục vụ việc theo dõi thi hành án hành chính

4.1. Quá trình thực hiện theo dõi thi hành án hành chính, cơ quan THADS có quyền yêu cầu người phải thi hành án, thủ trưởng trực tiếp của người phải thi hành án cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan về quá trình và kết quả thi hành án.

Việc yêu cầu cung cấp thông tin được thực hiện trực tiếp tại buổi làm việc với người phải thi hành án quy định tại mục 2.2 khoản 2 mục II Quy trình này hoặc cơ quan THADS có văn bản yêu cầu người phải thi hành án, thủ trưởng trực tiếp của người phải thi hành án cung cấp thông tin, tài liệu về quá trình và kết quả thi hành án. Chấp hành viên được phân công theo dõi thi hành án hành chính chịu trách nhiệm đề xuất Lãnh đạo Cục, Chi cục THADS ký văn bản.

4.2. Thời hạn thực hiện: Thường xuyên hoặc đột xuất bảo đảm cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin về quá trình, kết quả thi hành án vào hồ sơ theo dõi thi hành án hành chính.

5. Kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, đôn đốc, chỉ đạo, xử lý trách nhiệm đối với người phải thi hành án

5.1. Căn cứ kết quả theo dõi thi hành án hành chính, Chấp hành viên có trách nhiệm báo cáo và đề xuất Thủ trưởng cơ quan THADS:

a) Có văn bản báo cáo về Tổng cục THADS (Cục THADS) để đề xuất, kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, đôn đốc, chỉ đạo, xử lý trách nhiệm đối với các vụ việc thi hành án hành chính mà người phải thi hành án là Chủ tịch UBND,

UBND cùng cấp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân ở Trung ương chậm thi hành án, không chấp hành, chấp hành không đúng hoặc không đầy đủ nội dung bản án, quyết định của Tòa án theo quy định của Luật tố tụng hành chính năm 2015 và Nghị định số 71/2016/NĐ-CP;

b) Có văn bản đề xuất, kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, đơn đốc, chỉ đạo, xử lý trách nhiệm đối với người phải thi hành án chậm thi hành án, không chấp hành, chấp hành không đúng hoặc không đầy đủ nội dung bản án, quyết định của Tòa án cùng cấp theo quy định của Luật tố tụng hành chính năm 2015 và Nghị định số 71/2016/NĐ-CP, trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này.

5.2. Thủ trưởng cơ quan THADS ký văn bản kiến nghị kiểm tra, đơn đốc, chỉ đạo, xử lý trách nhiệm (theo Mẫu số 06-THAHC) hoặc báo cáo về Tổng cục THADS (theo Mẫu số 07-THAHC) sau khi đã tổ chức làm việc với người phải thi hành án, xác định rõ khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân của việc chậm thi hành án, không chấp hành, chấp hành không đúng hoặc không đầy đủ nội dung bản án, quyết định của Tòa án.

6. Các công việc phát sinh khác trong quá trình theo dõi thi hành án hành chính

6.1. Nội dung công việc:

a) Yêu cầu Tòa án đã ra bản án, quyết định giải thích bằng văn bản những điểm chưa rõ, dính chính sai sót trong bản án, quyết định để phục vụ công tác theo dõi thi hành án hành chính;

b) Kiến nghị người có thẩm quyền kháng nghị theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm đối với bản án, quyết định của Tòa án về vụ án hành chính đã có hiệu lực pháp luật.

6.2. Chấp hành viên được phân công theo dõi thi hành án hành chính có trách nhiệm tham mưu, đề xuất Lãnh đạo Cục, Chi cục ký văn bản đề nghị: Giải thích, dính chính sai sót trong bản án, quyết định; kháng nghị giám đốc thẩm, tái thẩm theo quy định của pháp luật tố tụng hành chính; đồng thời đề xuất có văn bản thông báo về việc chưa nhận được kết quả giải thích, dính chính bản án, quyết định của Tòa án và kết quả xử lý kiến nghị kháng nghị giám đốc thẩm, tái thẩm đối với cơ quan có thẩm quyền.

6.3. Thời hạn thực hiện: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện có điểm chưa rõ, sai sót trong bản án, quyết định của Tòa án hoặc có căn cứ kháng nghị giám đốc thẩm, tái thẩm theo quy định của Luật tố tụng hành chính năm 2015. Đối với thông báo về việc chưa nhận được kết quả kháng nghị của người có thẩm quyền kháng nghị thì thời hạn thực hiện là 03 tháng kể từ ngày có căn cứ xác định người có thẩm quyền đã nhận được kiến nghị, trường hợp vụ việc phức tạp thì không quá 04 tháng.

7. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê thi hành án hành chính

7.1. Phòng hoặc bộ phận chuyên môn được phân công nhiệm vụ báo cáo, thống kê về công tác thi hành án hành chính chịu trách nhiệm tham mưu, đề xuất Lãnh đạo Cục, Chi cục ký báo cáo, thống kê về thi hành án hành chính gửi cơ quan có thẩm quyền theo biểu mẫu, thời hạn pháp luật quy định và yêu cầu của Bộ Tư pháp, Tổng cục THADS.

7.2. Thời gian thực hiện: Định kỳ hàng tháng, 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất theo quy định.

Mục 3

Lập, rà soát, thẩm tra và lưu trữ hồ sơ theo dõi thi hành án hành chính

1. Lập, cập nhật và bổ sung hồ sơ theo dõi thi hành án hành chính

1.1. Chấp hành viên được phân công theo dõi thi hành án hành chính chịu trách nhiệm trong việc lập, cập nhật và bổ sung hồ sơ theo dõi thi hành án hành chính. Thư ký, Chuyên viên và công chức khác có trách nhiệm phối hợp với Chấp hành viên theo sự phân công của Lãnh đạo Cục, Chi cục. Hồ sơ theo dõi thi hành án gồm các tài liệu quy định tại khoản 7 Điều 14 Nghị định số 71/2016/NĐ-CP.

1.2. Hồ sơ theo dõi thi hành án có bìa in (*Theo mẫu số 08-THAHC*).

1.3. Nội dung công việc bao gồm:

- a) Mở hồ sơ và ghi chép đầy đủ, chi tiết nội dung các mục đã in trên bìa hồ sơ;
- b) Sắp xếp hồ sơ, đánh số bút lục, liệt kê vào bảng Danh mục tài liệu in trên bìa hồ sơ và thường xuyên cập nhật tài liệu vào hồ sơ;
- c) Bảo quản hồ sơ theo dõi thi hành án hành chính;
- d) Đề xuất đưa vào lưu trữ đối với hồ sơ theo dõi thi hành án hành chính mà bản án, quyết định đã được thi hành xong.

1.4. Tài liệu trong hồ sơ theo dõi thi hành án hành chính được sắp xếp theo thứ tự: Tài liệu thứ nhất là quyết định phân công Chấp hành viên theo dõi thi hành án hành chính; tài liệu thứ hai là đơn đề nghị theo dõi thi hành án hành chính của người được thi hành án (nếu có); tài liệu thứ ba là bản án, quyết định của Tòa án. Các tài liệu còn lại (nếu có) được sắp xếp thứ tự theo thời gian cơ quan THADS có được tài liệu.

Tài liệu trong hồ sơ theo dõi thi hành án phải được thống kê tại trang 3 của bìa hồ sơ theo dõi thi hành án hành chính (Danh mục tài liệu), từ bút lục số 01 đến các bút lục tiếp theo.

1.5. Việc đánh bút lục hồ sơ theo dõi thi hành án hành chính được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 30 Thông tư số 01/2016/TT-BTP

ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số thủ tục về Quản lý hành chính và biểu mẫu nghiệp vụ trong THADS.

2. Lưu trữ hồ sơ theo dõi thi hành án hành chính

2.1. Hồ sơ theo dõi thi hành án hành chính được đưa vào lưu trữ khi có căn cứ xác định việc thi hành án hành chính đã xong. Việc thi hành án hành chính được xác định là xong trong các trường hợp sau:

a) Người phải thi hành án đã thực hiện xong nhiệm vụ, công vụ theo đúng nội dung bản án, quyết định của Tòa án;

b) Trường hợp bản án, quyết định không có nội dung tuyên buộc thực hiện nhiệm vụ, công vụ nhất định và quyết định hành chính bị tuyên hủy đã được thực hiện toàn bộ hoặc một phần trên thực tế thì bản án, quyết định chỉ được xác định là thi hành xong khi người phải thi hành án đã thực hiện các thủ tục, biện pháp để khôi phục lại quyền và lợi ích hợp pháp của các bên theo quy định của pháp luật. Trường hợp quyết định hành chính chưa được thực hiện, Chấp hành viên đề xuất đưa hồ sơ theo dõi vụ việc vào lưu trữ sau khi nhận được văn bản thông báo của người phải thi hành án về việc quyết định hành chính đã hết hiệu lực gửi cho các tổ chức, cá nhân có liên quan;

c) Trường hợp bản án, quyết định tuyên việc không thực hiện nhiệm vụ công vụ là trái pháp luật thì sau khi người phải thi hành án thực hiện xong nhiệm vụ, công vụ theo quy định của pháp luật thì Chấp hành viên đề xuất đưa hồ sơ vào lưu trữ;

d) Các trường hợp khác, việc xác định thời điểm thi hành án hành chính xong được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2.2. Chấp hành viên được phân công theo dõi thi hành án hành chính chịu trách nhiệm kiểm tra, rà soát lại hồ sơ, lập bảng kê kết quả thực hiện các thủ tục theo dõi thi hành án hành chính, ký xác nhận vào phía dưới, góc phải của bảng thống kê trước khi chuyển Thẩm tra viên thẩm tra để trình Thủ trưởng cơ quan THADS phê duyệt đưa vào lưu trữ.

Thời hạn thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày có căn cứ xác định việc thi hành án hành chính đã xong.

2.3. Việc thẩm tra và đưa vào lưu trữ hồ sơ theo dõi thi hành án hành chính được thực hiện theo quy định về lưu trữ hồ sơ thi hành án tại Điều 31 Thông tư số 01/2016/TT-BTP, trong đó lưu ý nội dung thẩm tra báo cáo kết quả theo dõi thi hành án hành chính, đối chiếu báo cáo kết quả theo dõi thi hành án hành chính với nội dung bản án, quyết định của Tòa án, những nội dung phải theo dõi (bao gồm cả quyết định buộc thi hành án), xem xét điều kiện hồ sơ đưa vào lưu trữ, căn cứ kết thúc hồ sơ theo dõi thi hành án hành chính.


2.4. Việc bảo quản hồ sơ lưu trữ bảo đảm khoa học, thời hạn bảo quản hồ sơ được thực hiện theo Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu thi hành án dân sự ban hành kèm theo Quyết định số 734/QĐ-TCTHADS ngày 30/9/2015 của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự.

2.5. Việc khai thác và sử dụng hồ sơ theo dõi thi hành án hành chính đã đưa vào lưu trữ được thực hiện theo Quy trình khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ ban hành kèm theo Quyết định số 613/QĐ-TCTHADS ngày 07/8/2015 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự.

PHẦN IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự các cấp có trách nhiệm triển khai, quán triệt, phân công, tổ chức thực hiện Quy trình này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương kịp thời báo cáo về Tổng cục Thi hành án dân sự để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung./. 

PHỤ LỤC

Mẫu số: 01-THA HC
(Kèm theo Quyết định số: 1130/QĐ-TCTHADS
ngày 16/10/2018 của TCTHADS)

TỔNG CỤC (CỤC) THADS.....
CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN DÂN SỰ ...

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

Số:/BB-THA

....., ngày.....tháng.....năm 20....

BIÊN BẢN GIAO NHẬN BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH

Ngày...tháng....năm....Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....tiếp
nhận nhận tổng số:..... bản án, quyết định do Tòa án nhân dân.....
.....bản giao. Danh sách cụ thể như sau:

1. Bản án (quyết định) số, ngày, tháng..... năm
của Tòa án nhân dân..... về việc.....
.....

2. Bản án (quyết định) số, ngày, tháng..... năm
của Tòa án nhân dân..... về việc.....
.....

3. Bản án (quyết định) số, ngày, tháng..... năm
của Tòa án nhân dân..... về việc.....
.....

4. Bản án (quyết định) số, ngày, tháng..... năm
của Tòa án nhân dân..... về việc.....
.....

5. Bản án (quyết định) số, ngày, tháng..... năm
của Tòa án nhân dân..... về việc.....
.....

6.....
.....
.....

Việc bàn giao kết thúc vào lúc cùng ngày./.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

TỔNG CỤC (CỤC) THADS
CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

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

Số:/TB-THA

....., ngày.....tháng.....năm 20....

THÔNG BÁO

Về số lượng và danh sách bản án, quyết định của Tòa án về vụ án hành chính
đã nhận được qua dịch vụ bưu chính trong tháng...../20....

Kính gửi: Tòa án nhân dân.....

Từ ngày 01/...../20.... đến 30/...../20....., Cục (Chi cục) Thi hành án dân sựđã nhận được tổng số: bản án, quyết định của Tòa án về vụ án hành chính qua dịch vụ bưu chính, cụ thể:

1. Bản án (quyết định) số, ngày, tháng..... năm của Tòa án nhân dân..... về việc.....

2. Bản án (quyết định) số, ngày, tháng..... năm của Tòa án nhân dân..... về việc.....

3. Bản án (quyết định) số, ngày, tháng..... năm của Tòa án nhân dân..... về việc.....

4.....

Thực hiện khoản 1 Điều 14 Nghị định số 71/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định thời hạn, trình tự, thủ tục thi hành án hành chính và xử lý trách nhiệm đối với người không thi hành bản án, quyết định của Tòa án, Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự thông báo để Tòa án nhân dân được biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Viện KSND (để k/s);
- Lưu: VT.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC (CỤC) THADS
CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

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

Số:/QĐ-CTHA(CCTHA)

....., ngày.....tháng.....năm 20....

QUYẾT ĐỊNH
Phân công Chấp hành viên thực hiện theo dõi thi hành án hành chính

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Luật tổ tụng hành chính năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 71/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định thời hạn, trình tự, thủ tục thi hành án hành chính và xử lý trách nhiệm đối với người không thi hành bản án, quyết định của Tòa án;

Căn cứ Bản án (quyết định) số, ngày, tháng..... năm của Tòa án nhân dân.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công Chấp hành viên..... thực hiện theo dõi thi hành án hành chính đối với Bản án (quyết định) số, ngày tháng..... năm của Tòa án nhân dân.....

Điều 2. Chấp hành viên..... và Phòng (các công chức)..... có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Viện KSND.....;
-
- Lưu: VT, HSTDTHA.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC (CỤC) THADS
CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN DÂN SỰ.....

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

Số:/TBTN-THA

....., ngày.....tháng.....năm 20....

THÔNG BÁO
Về trách nhiệm tự nguyện thi hành án

Kính gửi:(1).....

Ngày....tháng.....năm....., Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự nhận được bản án (quyết định) sốngày....tháng.....năm..... của Tòa án nhân dân về việc.....

Căn cứ khoản 2 Điều 14 Nghị định số 71/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định thời hạn, trình tự, thủ tục thi hành án hành chính và xử lý trách nhiệm đối với người không thi hành bản án, quyết định của Tòa án, Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự thông báo:

1.(2)..... có trách nhiệm tự nguyện thi hành bản án/quyết định nêu trên của Tòa án nhân dân..... trong thời hạn 30 ngày (thi hành ngay¹) kể từ ngày nhận được bản án, quyết định của Tòa án theo quy định tại(3)... khoản 2 Điều 311 Luật tổ tụng hành chính năm 2015.

2. Kết quả thi hành án đề nghị.....(4)..... thông báo cho Tòa án nhân dân.....(5)....., Viện kiểm sát và cơ quan thi hành án dân sự(6)....

3. Việc chậm hoặc không chấp hành bản án, quyết định của Tòa án về vụ án hành chính thì tùy từng trường hợp sẽ bị xử lý trách nhiệm theo quy định tại Chương III Nghị định số 71/2016/NĐ-CP./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Viện kiểm sát nhân dân (để k/s);
- Cơ quan cấp trên trực tiếp của người phải thi hành án (để chỉ đạo);
- Lưu: VT, HSTDTHA.

Ghi chú:

- (1), (2), (4): Người phải thi hành án;
- (3): Điểm a hoặc điểm b;
- (5): Tòa án nhân dân đã xét xử sơ thẩm;
- (6): Viện kiểm sát và cơ quan thi hành án dân sự cùng cấp với Tòa án nhân dân đã xét xử sơ thẩm

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG
(Ký, họ tên, đóng dấu)

¹ Đối với các bản án, quyết định quy định tại điểm e và điểm g khoản 1 Điều 311 Luật TTHC năm 2015

TỔNG CỤC (CỤC) THADS
CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

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

Số:/BB-THA

....., ngày.....tháng.....năm 20....

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

Hôm nay, vào hồi giờ phút, ngày tháng năm 20...,
tại..... chúng tôi gồm có:

1. Về phía Cục (Chi cục Thi hành án dân sự):

-Chức vụ:.....

-Chức vụ:.....

2. Về phía người phải thi hành án (cá nhân hoặc đại diện của người phải thi hành án)

- Ông (bà)

- Ông (bà)

NỘI DUNG BUỔI LÀM VIỆC (thực hiện theo điểm c khoản 2.2, mục 2 Quy trình)

1. Thông báo của cơ quan THADS:

.....
.....
.....

2. Ý kiến của người phải thi hành án

.....
.....
.....

3. Ý kiến cơ quan thi hành án dân sự

.....

4. Nội dung khác (nếu có).....

Biên bản kết thúc vào hồi giờ phút cùng ngày, lập thành bản, đã được đọc lại cho các thành viên tham gia buổi làm việc nghe, thống nhất nội dung trong biên bản./.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN THADS

ĐẠI DIỆN NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN

TỔNG CỤC (CỤC) THADS
CỤC (CHI CỤC) THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

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

Số:/THA
V/v kiến nghị chỉ đạo, đôn đốc, xử lý trách
nhiệm trong thi hành án hành chính

....., ngày.....tháng.....năm 20....

Kính gửi:(1).....

Ngày.....tháng.....năm..... Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự đã có văn
bản số:...../TB-THA thông báo về trách nhiệm tự nguyện thi hành án đối với
.....(2).....- là người phải thi hành án,
theo Bản án, quyết định số.....ngày.....tháng.....năm..... của Tòa
án nhân dân

Đến nay, đã hết thời hạn tự nguyện thi hành án quy định tại khoản 2 Điều
311 Luật tổ tụng hành chính năm 2015, tuy nhiên bản án, quyết định nêu trên vẫn
chưa được(2).....tổ
chức thi hành và không thông báo bằng văn bản kết quả thi hành án cho cơ quan
THADS.

Căn cứ Điều 13 và khoản 5 Điều 14 Nghị định số 71/2016/NĐ-CP ngày 01
tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định thời hạn, trình tự, thủ tục thi hành án hành
chính và xử lý trách nhiệm đối với người không thi hành bản án, quyết định của Tòa
án, Cục (Chi cục) Thi hành án dân sựthông báo để
.....(1)..... xem xét chỉ đạo, đôn đốc việc thi hành án và
xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật, đồng thời thông báo bằng văn bản cho
cơ quan THADS biết trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Viện KSND (để k/s);
- Lưu: VT, HSTDTHA.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Người có thẩm quyền xử lý trách nhiệm đối với người phải thi hành án vi phạm nghĩa vụ thi hành án (Thủ trưởng trực tiếp của người phải thi hành án hoặc Thủ trưởng cơ quan cấp trên trực tiếp của người phải thi hành án);
- (2) Người phải thi hành án.

Tuy nhiên, đến thời điểm hiện nay, bản án, quyết định nêu trên của Tòa án vẫn chưa được thi hành.

Nguyên nhân và những khó khăn, vướng mắc của việc chưa thi hành theo ý kiến của người phải thi hành án:.....

.....

.....

.....

.....

Nguyên nhân và những khó khăn, vướng mắc theo đánh giá của Cục Thi hành án dân sự:.....

.....

.....

.....

.....

Căn cứ Điểm b khoản 1 Điều 35 Nghị định số 71/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định thời hạn, trình tự, thủ tục thi hành án hành chính và xử lý trách nhiệm đối với người không thi hành bản án, quyết định của Tòa án, Cục Thi hành án dân sự báo cáo để Tổng cục Thi hành án dân sự xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, đôn đốc việc thi hành theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Viện KSND (để k/s);
- Lưu: VT, HSTDTHA.

CỤC TRƯỞNG
(Ký, họ tên, đóng dấu)

