

Số: 34 /QĐ-VKSTC

Hà Nội, ngày 22 tháng 3 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về quy trình, kỹ năng trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO**

*Căn cứ Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;*

*Căn cứ Luật Thi hành án dân sự (được sửa đổi, bổ sung năm 2014);*

*Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ kiểm sát thi hành án dân sự, Vụ trưởng Vụ Pháp chế và quản lý khoa học.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quy trình, kỹ năng trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự và quy trình, kỹ năng kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính.

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

**Điều 3.** Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc VKSND tối cao, Viện trưởng VKSND cấp tỉnh, Viện trưởng VKSND cấp huyện và Viện trưởng Viện kiểm sát quân sự Trung ương trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm tổ chức thi hành Quy định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Đ/c Viện trưởng VKSNDTC (để b/cáo);
- Các đ/c PVT VKSNDTC;
- Lưu: VT, V11.



**Nguyễn Duy Giảng**

## **QUY ĐỊNH**

### **Về quy trình, kỹ năng trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 34 /QĐ-VKSTC ngày 22 tháng 3 năm 2021  
của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về quy trình, kỹ năng trực tiếp kiểm sát việc tuân theo pháp luật trong hoạt động thi hành án dân sự tại Cơ quan thi hành án dân sự cùng cấp và cấp dưới (gồm: trực tiếp kiểm sát của Viện kiểm sát nhân dân (VKSND) tối cao đối với Cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh, cấp huyện; trực tiếp kiểm sát của VKSND cấp tỉnh đối với Cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh, cấp huyện; trực tiếp kiểm sát của VKSND cấp huyện đối với Cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện) và quy trình, kỹ năng kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. VKSND tối cao, VKSND cấp tỉnh, VKSND cấp huyện, Viện kiểm sát quân sự các cấp áp dụng quy định này phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cấp mình.
2. Kiểm sát viên, Kiểm tra viên, công chức khác được giao nhiệm vụ kiểm sát thi hành án dân sự, thi hành án hành chính.
3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính.

#### **Điều 3. Nguyên tắc khi tiến hành trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự; kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính**

1. Tuân thủ pháp luật về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính và các quy định pháp luật khác có liên quan; các quy chế, quy định, hướng dẫn của VKSND tối cao về công tác kiểm sát thi hành án dân sự, thi hành án hành chính.
2. Bảo đảm thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; đúng phạm vi, kế hoạch kiểm sát.
3. Bảo đảm sự vô tư, khách quan, toàn diện và đầy đủ khi tiến hành hoạt động; bảo đảm sự phối hợp hiệu quả, không làm ảnh hưởng đến hoạt động chung của chủ thể bị kiểm sát.

## Chương II

### QUY TRÌNH, KỸ NĂNG TRỰC TIẾP KIỂM SÁT TẠI CƠ QUAN THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

#### **Điều 4. Tham mưu, đề xuất lựa chọn Cơ quan thi hành án dân sự để trực tiếp kiểm sát**

1. Trên cơ sở kết quả theo dõi hoạt động thi hành án dân sự, hoạt động giải quyết khiếu nại, tố cáo của các Cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới, Vụ kiểm sát thi hành án dân sự (Vụ 11) thuộc VKSND tối cao; Phòng 11, hay Phòng 8 đối với Phòng đã sáp nhập thuộc VKSND cấp tỉnh (sau đây gọi là đơn vị kiểm sát thi hành án dân sự) lựa chọn Cơ quan thi hành án dân sự để trực tiếp kiểm sát, dựa trên việc xem xét một số tiêu chí cơ bản như:

- Số lượng việc, tiền thi hành án.
- Số lượng vụ việc thi hành án phức tạp (lượng tiền thi hành án lớn; có nhiều người phải thi hành án; tài sản liên quan đến việc thi hành án có giá trị lớn; có nhiều khiếu nại, tố cáo hoặc có khiếu nại, tố cáo phức tạp).
- Hoạt động thi hành án theo trọng tâm công tác kiểm sát của ngành Kiểm sát nhân dân.

2. Việc lựa chọn Cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới để trực tiếp kiểm sát có thể thực hiện theo các phương án: Lựa chọn nhiều cơ quan thi hành án dân sự hoặc chỉ lựa chọn một Cơ quan thi hành án dân sự cụ thể để đề xuất, báo cáo Lãnh đạo Viện để xem xét, quyết định.

3. Đơn vị; công chức tham mưu có báo cáo đề xuất bằng văn bản, nêu rõ lý do lựa chọn Cơ quan thi hành án dân sự để trực tiếp kiểm sát, báo cáo lãnh đạo Viện kiểm sát cấp mình để xem xét, quyết định.

#### **Điều 5. Xây dựng dự thảo Quyết định trực tiếp kiểm sát và Kế hoạch trực tiếp kiểm sát**

1. Việc trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự ngang cấp hoặc cấp dưới phải dựa trên quyết định và kế hoạch trực tiếp kiểm sát của người có thẩm quyền. Hình thức và nội dung của Quyết định và Kế hoạch trực tiếp kiểm sát theo mẫu do VKSND tối cao ban hành.<sup>1</sup>

2. Thẩm quyền ký ban hành Quyết định, Kế hoạch trực tiếp kiểm sát và nội dung của các văn bản này thực hiện theo khoản 3 Điều 32 Quy chế công tác kiểm sát thi hành án dân sự, thi hành án hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 810/QĐ-VKSNDTC-V11 ngày 20/12/2016 của Viện trưởng VKSND tối cao (sau đây gọi là Quy chế số 810). Khi trình ký Quyết định trực tiếp kiểm sát,

<sup>1</sup> Mẫu số 02/THADS và số 03/THADS theo Quyết định số 204/QĐ-VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng VKSNDTC về việc ban hành mẫu văn bản tố tụng, nghiệp vụ tạm thời trong lĩnh vực kiểm sát hoạt động tư pháp.

đơn vị tham mưu phải trình kèm theo dự thảo Kế hoạch trực tiếp kiểm sát (đã có ký nháy của lãnh đạo đơn vị tham mưu).

Khi trực tiếp kiểm sát đối với Cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới, Viện kiểm sát cấp trên có thể huy động Kiểm sát viên, Kiểm tra viên, công chức khác của Viện kiểm sát cấp dưới tham gia nếu xét thấy cần thiết. Trong Quyết định trực tiếp kiểm sát phải xác định rõ vai trò của các thành viên trong Đoàn.

3. Việc xây dựng nội dung Kế hoạch trực tiếp kiểm sát cần lưu ý một số vấn đề sau đây:

a) Căn cứ vào Chỉ thị công tác năm của Ngành, Hướng dẫn của VKSND cấp trên và Kế hoạch, Chương trình công tác năm của đơn vị mình, nội dung của Kế hoạch trực tiếp kiểm sát có thể xác định kiểm sát toàn diện tất cả các lĩnh vực thi hành án dân sự hoặc chỉ lựa chọn một hoặc một số nội dung trọng tâm; tùy thuộc vào việc trực tiếp kiểm sát thường kỳ hay đột xuất; trực tiếp kiểm sát Cơ quan thi hành án dân sự ngang cấp hay cấp dưới; yêu cầu của thực tiễn hoạt động thi hành án dân sự và kiểm sát thi hành án dân sự ở địa phương tại thời điểm tiến hành kiểm sát; điều kiện về lực lượng tham gia Đoàn trực tiếp kiểm sát, v.v...

b) Trong nội dung của Kế hoạch trực tiếp kiểm sát cần có yêu cầu Cơ quan thi hành án dân sự chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, báo cáo bằng văn bản về hoạt động thi hành án dân sự theo nội dung, thời điểm đã nêu trong Kế hoạch trực tiếp kiểm sát. Trường hợp VKSND tối cao trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh thì yêu cầu Cơ quan thi hành án dân sự báo cáo rõ kết quả thi hành án dân sự nói chung của hai cấp (cấp Cục và các Chi cục trực thuộc) và kết quả riêng của mỗi cấp.

c) Lãnh đạo Viện kiểm sát làm Trưởng đoàn trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự cùng cấp; Trưởng đoàn trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới có thể do Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng (ở VKSND tối cao) hoặc Trưởng phòng (ở VKSND cấp tỉnh) làm Trưởng đoàn. Trong thành phần Đoàn trực tiếp kiểm sát của VKSND tối cao, VKSND cấp tỉnh cần thiết có Phó Trưởng đoàn, là người giúp cho Trưởng đoàn điều hành quá trình trực tiếp kiểm sát, nhất là trong trường hợp Trưởng đoàn vắng mặt.

#### **Điều 6. Gửi Quyết định và Kế hoạch trực tiếp kiểm sát**

Viện kiểm sát phải gửi Quyết định và Kế hoạch trực tiếp kiểm sát cho Cơ quan thi hành án dân sự được trực tiếp kiểm sát trước 15 ngày kể từ ngày tiến hành trực tiếp kiểm sát (trừ trường hợp trực tiếp kiểm sát đột xuất); gửi cho Viện kiểm sát cấp trên để báo cáo; gửi cho Viện kiểm sát cùng cấp với Cơ quan thi hành án dân sự được trực tiếp kiểm sát để phối hợp thực hiện (trong trường hợp trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới); gửi cho cơ quan quản lý cấp trên của Cơ quan thi hành án dân sự được trực tiếp kiểm sát để phối hợp (theo khoản 3 Điều 32 Quy chế số 810). Quyết định và Kế hoạch phải được gửi cho Ban pháp chế Hội đồng nhân dân để thực hiện việc giám sát trong

trường hợp Ban pháp chế Hội đồng nhân dân cùng cấp tiến hành giám sát. Trường hợp cần thiết có thể gửi cho Ban chỉ đạo thi hành án dân sự địa phương để biết.

**Điều 7. Phối hợp với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam để cử người tham gia giám sát Đoàn trực tiếp kiểm sát**

1. Trước khi tiến hành trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự, Viện kiểm sát phải có văn bản mời đại diện của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp tham gia giám sát. Thành viên Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tham gia giám sát hoạt động thi hành án dân sự và giám sát hoạt động của Đoàn trực tiếp kiểm sát, bảo đảm sự tuân thủ pháp luật trong hoạt động thi hành án dân sự và trong hoạt động trực tiếp kiểm sát.

2. Văn bản đề nghị cử người tham gia giám sát theo mẫu do VKSND tối cao quy định<sup>2</sup>.

**Điều 8. Công bố Quyết định và Kế hoạch trực tiếp kiểm sát**

1. Thành phần tham gia buổi công bố Quyết định và Kế hoạch trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự do Trưởng đoàn trực tiếp kiểm sát thống nhất với Thủ trưởng Cơ quan thi hành án dân sự được kiểm sát. Nếu trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới thì trong thành phần tham gia buổi công bố có đại diện lãnh đạo Viện kiểm sát cấp dưới.

2. Trưởng đoàn trực tiếp kiểm sát công bố nội dung Quyết định và Kế hoạch trực tiếp kiểm sát. Đoàn trực tiếp kiểm sát nghe Cơ quan thi hành án dân sự báo cáo kết quả thi hành án theo nội dung trực tiếp kiểm sát; đưa ra các yêu cầu cho Cơ quan thi hành án dân sự để phục vụ cho hoạt động trực tiếp kiểm sát; phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Đoàn, nhất là thành viên chịu trách nhiệm phối hợp để Cơ quan thi hành án dân sự biết và phối hợp thực hiện. Việc công bố Quyết định và Kế hoạch trực tiếp kiểm sát phải được lập biên bản theo quy định, lưu hồ sơ kiểm sát.

**Điều 9. Tiến hành các hoạt động nghiệp vụ trong quá trình trực tiếp kiểm sát**

Các thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát dựa trên nội dung của Kế hoạch trực tiếp kiểm sát và sự phân công của Trưởng đoàn để tiến hành các hoạt động nghiệp vụ sau:

1. Yêu cầu cung cấp hồ sơ việc thi hành án, hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo; sổ nghiệp vụ; các báo cáo thống kê, báo cáo tài chính; các tài liệu, chứng từ có liên quan đến hoạt động thi hành án dân sự; các nội dung liên quan đến bảo quản, xử lý vật chứng để nghiên cứu, kiểm sát.

<sup>2</sup> Mẫu số 01/THADS theo Quyết định số 204/QĐ-VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng VKSNDTC về việc ban hành mẫu văn bản tố tụng, nghiệp vụ tạm thời trong lĩnh vực kiểm sát hoạt động tư pháp.

Thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát báo cáo và thông qua Trưởng đoàn đề yêu cầu Cơ quan thi hành án dân sự cung cấp hồ sơ, tài liệu thông qua người đại diện do Cơ quan thi hành án dân sự cử (thông thường là đại diện lãnh đạo Văn phòng hoặc qua 01 lãnh đạo của Cơ quan thi hành án dân sự). Việc yêu cầu có thể bằng văn bản hoặc yêu cầu trực tiếp. Việc nhận, bàn giao hồ sơ, sổ sách, tài liệu phải được ghi sổ nhật ký Đoàn trực tiếp kiểm sát và lập biên bản giao nhận giữa thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát với đại diện của Cơ quan thi hành án dân sự. Sau khi kết thúc kiểm sát hồ sơ, tài liệu hoặc kết thúc ngày làm việc, thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát phải lập biên bản theo đúng quy định về việc bàn giao lại hồ sơ, tài liệu cho đại diện Cơ quan thi hành án dân sự.

## 2. Tiến hành nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, sổ, báo cáo.

Khi kiểm sát một hồ sơ thi hành án, thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát phải nghiên cứu, làm rõ một số nội dung cơ bản sau đây:

a) Nội dung của bản án, quyết định của Tòa án phải thi hành; nội dung của quyết định thi hành án; việc thông báo quyết định thi hành án; việc thi hành án trong thời gian tự nguyện thi hành án.

b) Việc xác minh điều kiện thi hành án và xử lý kết quả xác minh.

c) Việc áp dụng các biện pháp bảo đảm, biện pháp cưỡng chế thi hành án; việc Chấp hành viên bảo đảm quyền của đương sự trong việc thỏa thuận về giá trị của tài sản thi hành án và lựa chọn tổ chức thẩm định giá, tổ chức đấu giá tài sản.

d) Việc Chấp hành viên ký hợp đồng thẩm định giá và bán đấu giá tài sản, thực hiện quyền kiểm tra, giám sát việc thẩm định giá, đấu giá; quá trình đấu giá tài sản thi hành án; việc lưu trữ hồ sơ thẩm định giá, đấu giá tại Cơ quan thi hành án dân sự.

đ) Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình thi hành án.

e) Kiểm sát kế toán nghiệp vụ thi hành án, bao gồm kiểm sát hệ thống tài khoản kế toán thi hành án, phân tích số dư tài khoản đối với từng vụ việc, kiểm tra xem còn tồn tiền trên tài khoản nhưng ra quyết định chưa có điều kiện, chậm chi trả tiền, gửi tiết kiệm không đúng kỳ hạn hoặc không gửi tiết kiệm, hay chậm hoàn tạm ứng cưỡng chế, v.v...

Quá trình nghiên cứu các nội dung trên, cần thực hiện các bước sau:

- Đối chiếu với quy định của pháp luật để xác định có vi phạm pháp luật trong hoạt động tổ chức thi hành án không.

- Nội dung vi phạm (nếu có).

- Vi phạm này có phải là nguyên nhân (hoặc là một trong các nguyên nhân) dẫn đến việc thi hành án bị kéo dài, bị khiếu nại, tố cáo không.

Trường hợp hồ sơ thi hành án đặt ra những vấn đề riêng, đặc thù khác cần làm rõ thì phải nghiên cứu, làm rõ thêm, như: Hồ sơ việc thi hành án liên quan đến thi hành khoản nợ có bảo đảm thì phải nghiên cứu, kiểm sát nội dung của hợp đồng bảo đảm, đối chiếu với nội dung bản án, quyết định của Tòa án để làm rõ các vấn đề liên quan khác như: Thời điểm phát sinh nghĩa vụ của bên bảo đảm, tài sản bảo đảm, khoản nợ có bảo đảm và khoản nợ không có bảo đảm... làm cơ sở để xem xét, kết luận việc thi hành án có đúng pháp luật hay không.

Quá trình trực tiếp kiểm sát nếu có các nội dung ngoài Kế hoạch trực tiếp kiểm sát thì các thành viên báo cáo Trưởng đoàn trực tiếp kiểm sát để có chỉ đạo thực hiện.

3. Lập phiếu kiểm sát hoặc lập biên bản về hoạt động kiểm sát tùy thuộc vào từng vấn đề liên quan. Phiếu kiểm sát là tài liệu được thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát lập khi phát hiện có vi phạm pháp luật như vi phạm trong việc ra các quyết định thi hành án, quá trình xác minh, hay áp dụng các biện pháp cưỡng chế, xử lý tài sản, v.v.... Biên bản là tài liệu do thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát lập sau khi kết thúc kiểm sát một nội dung công việc trong hoạt động thi hành án dân sự như kiểm tra sổ sách, quỹ tiền mặt hay kho vật chứng, v.v...

Nội dung Phiếu kiểm sát hoặc nội dung Biên bản thể hiện các thông tin cơ bản về việc thi hành án (số, ngày tháng năm của bản án, quyết định cần thi hành; số quyết định thi hành án; họ tên người phải thi hành án; nội dung khoản nghĩa vụ phải thi hành; diễn biến cơ bản của quá trình thi hành án) hoặc các thông tin về nội dung công việc được kiểm sát (như thông tin về hoạt động quản lý, thu, chi tiền thi hành án...); nêu các vi phạm được phát hiện trong quá trình thi hành án hoặc quá trình thực hiện công việc; ý kiến của Chấp hành viên thụ lý vụ việc hoặc của công chức thực thi công vụ; quan điểm của thành viên trực tiếp kiểm sát vụ việc. Phiếu kiểm sát và Biên bản phải có đầy đủ chữ ký của thành viên trực tiếp kiểm sát vụ việc, Chấp hành viên hoặc công chức thụ lý việc thi hành án. Quá trình lập Phiếu kiểm sát hoặc Biên bản, thành viên trực tiếp kiểm sát vụ việc có thể trao đổi với Chấp hành viên, công chức thụ lý vụ việc về kết quả kiểm sát, đánh giá về các vi phạm, về nguyên nhân của vi phạm; ghi đầy đủ hoặc để Chấp hành viên tự ghi đầy đủ, trung thực ý kiến của họ về vụ việc.

Sau khi lập Phiếu kiểm sát hoặc Biên bản làm việc có nội dung đầy đủ như trên, thành viên trực tiếp kiểm sát vụ việc báo cáo kết quả kiểm sát với Trưởng đoàn, chuyển Phiếu hoặc Biên bản cho Thư ký Đoàn trực tiếp kiểm sát để chuẩn bị cho dự thảo Kết luận trực tiếp kiểm sát. Phiếu kiểm sát hoặc Biên bản làm việc phải lưu hồ sơ trực tiếp kiểm sát, kèm theo các tài liệu liên quan được photo đầy đủ.

4. Tiến hành xác minh vụ việc thi hành án, tài sản thi hành án hoặc những vấn đề cần thiết phục vụ cho hoạt động kiểm sát.

Trong quá trình trực tiếp kiểm sát, nếu thấy cần thiết, thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát đề xuất việc trực tiếp xác minh vụ việc thi hành án, tài sản có liên

quan đến việc thi hành án hoặc xác minh những nội dung cần thiết khác cho hoạt động kiểm sát thi hành án.

Khi đề xuất xác minh, cần báo cáo, nêu rõ nội dung cần xác minh, thời gian và các thành viên tham gia. Chấp hành viên thụ lý vụ việc thi hành án có thể được mời tham gia xác minh nếu thấy cần thiết. Quá trình xác minh, thành viên tiến hành xác minh có thể tự mình hoặc phối hợp với cá nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan đo đạc, lập sơ đồ; làm việc với cá nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan đến nội dung xác minh; việc xác minh phải lập biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung và kết quả xác minh. Biên bản xác minh phải có đủ chữ ký của các thành viên tham gia và có xác nhận của đại diện Ủy ban nhân dân nơi tiến hành xác minh.

#### 5. Làm việc với Ban Chỉ đạo thi hành án dân sự.

Trong quá trình trực tiếp kiểm sát, có thể có những vụ việc thi hành án phức tạp đã có chỉ đạo của Trưởng ban (hoặc của Ban) chỉ đạo thi hành án dân sự mà xét thấy cần làm việc với Trưởng ban (hoặc Ban Chỉ đạo nói chung) để có chủ trương, đường lối đúng đắn trong việc thi hành án thì thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát đề xuất với Trưởng đoàn.

Khi thấy cần thiết, Trưởng đoàn trực tiếp kiểm sát phân công thành viên trong Đoàn chuẩn bị nội dung có liên quan đến việc thi hành án, cử người đăng ký nội dung và thời gian làm việc với Trưởng ban hoặc Ban chỉ đạo thi hành án dân sự tại địa phương. Tại buổi làm việc, Trưởng đoàn có trách nhiệm thông tin đầy đủ về nội dung việc thi hành án, những khó khăn vướng mắc phát sinh, đề xuất hướng xử lý, xin ý kiến của Trưởng ban (hoặc của Ban) chỉ đạo thi hành án. Quá trình làm việc phải lập biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung trao đổi và quan điểm của từng người về hướng xử lý, giải quyết các việc thi hành án; biên bản làm việc được lưu hồ sơ trực tiếp kiểm sát.

#### 6. Họp các thành viên trong Đoàn trực tiếp kiểm sát để trao đổi, thống nhất về các vấn đề có quan điểm khác nhau.

Trong quá trình trực tiếp kiểm sát, nếu phát sinh những vấn đề có quan điểm khác nhau giữa các thành viên trong Đoàn, trước khi quyết định, Trưởng đoàn có thể tổ chức họp các thành viên để trao đổi, bàn bạc, thống nhất. Trường hợp không thống nhất được quan điểm thì Trưởng đoàn kết luận, chịu trách nhiệm về kết luận của mình. Thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát có ý kiến khác được bảo lưu quan điểm. Đối với những vấn đề phức tạp, cần báo cáo lãnh đạo trên có thẩm quyền trước khi kết luận.

#### 7. Gia hạn thời gian trực tiếp kiểm sát, hoặc bổ sung nội dung trực tiếp kiểm sát trong trường hợp cần thiết.

Trường hợp sắp hết thời hạn trực tiếp kiểm sát nhưng chưa tiến hành xong các nội dung trong Kế hoạch trực tiếp kiểm sát hoặc xác định cần thiết phải mở



rộng nội dung trực tiếp kiểm sát để làm rõ vi phạm pháp luật, Trưởng đoàn trực tiếp kiểm sát báo cáo với người có thẩm quyền ký Quyết định trực tiếp kiểm sát gia hạn thời gian trực tiếp kiểm sát hoặc bổ sung nội dung trực tiếp kiểm sát. Quyết định gia hạn thời gian hoặc bổ sung nội dung trực tiếp kiểm sát theo mẫu do VKSND tối cao ban hành và được gửi cho Cơ quan thi hành án dân sự để thi hành<sup>3</sup>.

#### 8. Ghi Sổ nhật ký Đoàn trực tiếp kiểm sát

Trưởng đoàn trực tiếp kiểm sát hoặc Thư ký đoàn phải ghi Sổ nhật ký Đoàn trực tiếp kiểm sát, phản ánh đầy đủ diễn biến hoạt động của Đoàn nói chung và từng thành viên nói riêng theo từng ngày trong suốt quá trình trực tiếp kiểm sát; những yêu cầu của Đoàn; những phản ánh, kiến nghị của Cơ quan thi hành án, của Chấp hành viên đối với hoạt động kiểm sát (nếu có).

Sổ nhật ký do Trưởng đoàn quản lý trong quá trình trực tiếp kiểm sát, được ghi chép ngay từ ngày đầu trực tiếp kiểm sát, được Trưởng đoàn ký xác nhận vào từng trang và khi kết thúc ghi sổ. Sổ nhật ký Đoàn trực tiếp kiểm sát được lưu trữ trong hồ sơ trực tiếp kiểm sát.

#### 9. Xây dựng dự thảo Kết luận trực tiếp kiểm sát

Việc xây dựng dự thảo Kết luận trực tiếp kiểm sát do Thư ký Đoàn trực tiếp kiểm sát (hoặc thành viên khác được phân công) thực hiện theo chỉ đạo của Trưởng đoàn. Dự thảo Kết luận được xây dựng theo mẫu do VKSND tối cao ban hành<sup>4</sup>, gồm các nội dung cơ bản sau đây:

a) Căn cứ pháp lý ban hành Kết luận trực tiếp kiểm sát (căn cứ theo Luật Tổ chức VKSND, Luật Thi hành án dân sự, Quyết định trực tiếp kiểm sát và Kế hoạch trực tiếp kiểm sát);

b) Khái quát thời gian, những công việc mà Đoàn trực tiếp kiểm sát đã làm trong quá trình trực tiếp kiểm sát (trong thời gian từ ngày...đến ngày; Đoàn trực tiếp kiểm sát đã nghe báo cáo; đã nghiên cứu bao nhiêu hồ sơ thi hành án, đã kiểm sát những nội dung gì, đã trực tiếp kiểm sát tại Cục/Chi cục nào...);

c) Nêu khái quát đặc điểm tình hình về biên chế, bộ máy, chức danh tư pháp của Cơ quan thi hành án; các nội dung về kết quả hoạt động thi hành án dân sự trong thời điểm trực tiếp kiểm sát theo như báo cáo của Cơ quan thi hành án.

d) Đánh giá hoạt động thi hành án qua kết quả trực tiếp kiểm sát:

Trên cơ sở nội dung của Kế hoạch trực tiếp kiểm sát, dự thảo Kết luận nêu kết quả trực tiếp kiểm sát các việc thi hành án theo các nội dung được trực tiếp kiểm sát; những công việc khác được trực tiếp kiểm sát (như công tác thu, chi,

<sup>3</sup> Mẫu số 05/THADS ban hành theo Quyết định số 204/QĐ-VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng VKSNDTC.

<sup>4</sup> Mẫu số 06/THADS ban hành theo Quyết định số 204/QĐ- VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng VKSND tối cao.

quản lý, thanh toán tiền thi hành án). Trong từng vụ việc cần nêu khái quát về quá trình thi hành, những khó khăn, vướng mắc, những vi phạm pháp luật được phát hiện và nêu hướng giải quyết. Phải nêu rõ cơ sở pháp lý khi kết luận về vi phạm cũng như khi nêu hướng giải quyết. Trong từng nội dung được kết luận, sau khi nêu từng vụ việc thì có thể nêu khái quát tình hình, các dạng vi phạm pháp luật phát sinh.

Dự thảo Kết luận trực tiếp kiểm sát được tập hợp trên cơ sở kết quả kiểm sát của từng thành viên (Phiếu kiểm sát hoặc Biên bản làm việc).

đ) Đánh giá nguyên nhân khách quan, chủ quan của những vi phạm pháp luật được nêu trong kết luận.

Phần đánh giá nguyên nhân của vi phạm phải dựa trên thực tiễn của hoạt động thi hành án dân sự và kết quả trực tiếp kiểm sát làm cơ sở để đưa ra các kiến nghị, yêu cầu khắc phục vi phạm phù hợp với thực tiễn của địa phương; làm rõ trách nhiệm của lãnh đạo Cơ quan thi hành án, Chấp hành viên, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động thi hành án; trách nhiệm của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có); trách nhiệm của các ban, ngành liên quan (Tòa án, Viện kiểm sát, Ban chỉ đạo thi hành án dân sự cùng cấp).

e) Kiến nghị, yêu cầu phòng ngừa, khắc phục vi phạm.

Trên cơ sở kết luận về vi phạm và nguyên nhân, dự thảo Kết luận trực tiếp kiểm sát đưa ra các kiến nghị, yêu cầu với Thủ trưởng Cơ quan thi hành án dân sự được kiểm sát; trong đó, có nội dung kiến nghị, yêu cầu biện pháp khắc phục các vi phạm trong các vụ việc, nội dung đã được nêu trong Kết luận; có kiến nghị, yêu cầu áp dụng biện pháp phòng ngừa chung. Tùy theo nội dung các vi phạm đã được kết luận, có thể xây dựng Kiến nghị riêng (theo mẫu do VKSND tối cao ban hành).

#### **Điều 10. Công bố dự thảo Kết luận trực tiếp kiểm sát**

Tùy theo phạm vi trực tiếp kiểm sát, kết quả kiểm sát và mức độ vi phạm của cơ quan được kiểm sát, Trưởng đoàn thống nhất với Thủ trưởng Cơ quan THADS được kiểm sát về thành phần, thời gian, địa điểm, phương thức công bố dự thảo Kết luận trực tiếp kiểm sát. Nếu trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới thì trong thành phần tham gia buổi công bố dự thảo Kết luận trực tiếp kiểm sát phải có đại diện lãnh đạo VKSND cấp dưới. Việc công bố dự thảo Kết luận phải được lập Biên bản. Nội dung biên bản ghi rõ ngày, tháng, năm công bố, thành phần tham gia, nội dung diễn biến buổi công bố, các ý kiến khác nhau đối với nội dung dự thảo Kết luận (nếu có). Biên bản có chữ ký của Trưởng đoàn, Thủ trưởng (hoặc đại diện lãnh đạo Cơ quan thi hành án dân sự) và người ghi biên bản; được đóng dấu Cơ quan thi hành án dân sự được kiểm sát và được lưu trong hồ sơ trực tiếp kiểm sát.

#### **Điều 11. Các việc cần làm sau khi kết thúc trực tiếp kiểm sát**

1. Trưởng đoàn trực tiếp kiểm sát ký Kết luận trực tiếp kiểm sát sau khi hoàn thiện trên cơ sở tiếp thu các ý kiến tham gia tại buổi công bố. Trước khi ký, Trưởng đoàn trực tiếp kiểm sát báo cáo lãnh đạo Viện phụ trách (trong trường hợp Trưởng đoàn không phải là lãnh đạo Viện) hoặc báo cáo Vụ trưởng (trong trường hợp Trưởng đoàn là Phó Vụ trưởng) về các vấn đề theo quy định của Ngành hoặc khi thấy cần thiết như: Vấn đề có quan điểm khác nhau giữa các thành viên trong Đoàn, giữa Cơ quan thi hành án dân sự được kiểm sát với Đoàn trực tiếp kiểm sát; về nội dung nêu trong Kết luận trực tiếp kiểm sát có liên quan đến đề nghị xem xét trách nhiệm hình sự đối với vi phạm của Chấp hành viên hoặc của công chức Cơ quan thi hành án dân sự, thực hiện theo điểm e khoản 4 Điều 32 Quy chế 810, về nội dung thực hiện quyền kiến nghị, kháng nghị thực hiện theo Điều 34 và Điều 35 Quy chế số 810.

2. Kết luận trực tiếp kiểm sát được gửi cho Viện trưởng Viện kiểm sát cùng cấp (trong trường hợp Trưởng đoàn không phải là Viện trưởng) và Viện kiểm sát cấp trên để báo cáo theo quy định của Ngành; gửi cho Cơ quan thi hành án dân sự được trực tiếp kiểm sát để thực hiện; gửi cho VKSND cùng cấp với Cơ quan thi hành án dân sự được trực tiếp kiểm sát để theo dõi, đôn đốc; gửi cho Cơ quan thi hành án dân sự hoặc cơ quan quản lý thi hành án dân sự cấp trên để phối hợp chỉ đạo; gửi cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam nơi đã cử thành viên tham gia giám sát Đoàn trực tiếp kiểm sát; gửi cho các thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát và lưu hồ sơ trực tiếp kiểm sát. Đối với những trường hợp Đoàn trực tiếp kiểm sát đã làm việc với Ban Chỉ đạo thi hành án dân sự tại địa phương hoặc Ban pháp chế Hội đồng nhân dân thì khi ban hành Kết luận trực tiếp kiểm sát phải gửi cho Ban Chỉ đạo thi hành án dân sự và Ban pháp chế Hội đồng nhân dân địa phương nơi đã làm việc.

3. Xây dựng, ban hành thông báo rút kinh nghiệm chung về nghiệp vụ kiểm sát hoặc về các dạng vi phạm pháp luật trong hoạt động thi hành án dân sự được phát hiện qua quá trình trực tiếp kiểm sát (đối với VKSND cấp tỉnh trở lên).

4. Tập hợp các dạng vi phạm, nguyên nhân của vi phạm để ban hành kiến nghị với Cơ quan thi hành án dân sự cấp trên hoặc cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp để có biện pháp phòng ngừa, chấn chỉnh chung trong hệ thống cơ quan thi hành án dân sự. Trường hợp phát hiện vi phạm pháp luật của cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến hoạt động thi hành án dân sự (như vi phạm trong hoạt động thẩm định giá của tổ chức thẩm định giá, vi phạm trong hoạt động bán đấu giá của tổ chức bán đấu giá tài sản thi hành án...), cần ban hành kiến nghị, kháng nghị với cơ quan quản lý có thẩm quyền để có biện pháp chấn chỉnh, phòng ngừa chung. Trường hợp phát hiện có dấu hiệu tội phạm thì chuyển Cơ quan điều tra VKSND tối cao để xử lý theo thẩm quyền; hoặc phát hiện bản án, quyết định thi hành án có dấu hiệu oan sai, bản án, quyết định tuyên không rõ, khó thi hành thì chuyển VKSND cấp cao 1, 2, 3 hoặc các đơn vị nghiệp vụ của VKSND tối cao (Vụ 7, 9, 10) để xem xét kháng nghị theo trình tự giám đốc thẩm, tái thẩm.

### 5. Phúc tra việc thực hiện Kết luận trực tiếp kiểm sát

Trường hợp trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự ngang cấp thì việc phúc tra được thực hiện trước khi tiến hành trực tiếp kiểm sát định kỳ của kỳ tới hoặc đưa nội dung phúc tra việc thực hiện Kết luận trực tiếp kiểm sát là một trong các nội dung của Kế hoạch trực tiếp kiểm sát của kỳ tới.

Trường hợp trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới thì trước thời điểm kết thúc năm công tác, Viện kiểm sát cấp trên tiến hành phúc tra việc thực hiện kết luận trực tiếp kiểm sát; thời gian cụ thể có thể ấn định sau 06 tháng hoặc sau 01 năm kể từ ngày công bố Kết luận trực tiếp kiểm sát.

Để phúc tra việc thực hiện Kết luận trực tiếp kiểm sát, phải ban hành Quyết định phúc tra và Kế hoạch phúc tra. Quyết định và Kế hoạch phúc tra do lãnh đạo Viện ký. Quá trình phúc tra, thành viên Đoàn phúc tra phải lập biên bản phúc tra. Kết thúc phúc tra phải ban hành Kết luận phúc tra, nêu rõ những nội dung trong Kết luận trực tiếp kiểm sát đã được thực hiện, chưa được thực hiện, nguyên nhân của việc chưa thực hiện; các kiến nghị, yêu cầu của Viện kiểm sát. Quyết định phúc tra, Kế hoạch phúc tra, Biên bản phúc tra và Kết luận phúc tra thực hiện theo mẫu do VKSND tối cao ban hành.<sup>5</sup>

### **Điều 12. Trực tiếp kiểm sát đột xuất**

Trực tiếp kiểm sát đột xuất được thực hiện khi phát hiện có vi phạm pháp luật nghiêm trọng trong hoạt động thi hành án dân sự hoặc theo yêu cầu của cấp ủy hoặc Hội đồng nhân dân (khoản 2 Điều 32 Quy chế số 810) hoặc theo yêu cầu của công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành.

Quy trình, kỹ năng tiến hành trực tiếp kiểm sát đột xuất có một số điểm riêng so với trực tiếp kiểm sát thường kỳ, cụ thể là: Sau khi ban hành Quyết định, Kế hoạch trực tiếp kiểm sát, Viện kiểm sát gửi Quyết định và Kế hoạch cho Cơ quan thi hành án dân sự được kiểm sát và tiến hành ngay các hoạt động nghiệp vụ cần thiết để trực tiếp kiểm sát như công bố Quyết định; yêu cầu báo cáo, cung cấp sổ nghiệp vụ, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung trực tiếp kiểm sát đột xuất để nghiên cứu, kiểm sát; kiểm tra thực tế quỹ, kiểm tra kho vật chứng v.v... Việc kiểm sát thường được thực hiện ngay và trong thời gian ngắn.

Các bước khác trong quy trình trực tiếp kiểm sát đột xuất như: lập Phiếu kiểm sát hoặc biên bản làm việc; xác minh; họp Đoàn; xây dựng dự thảo Kết luận được thực hiện tương tự như trực tiếp kiểm sát thường kỳ.

## **Chương III**

### **QUY TRÌNH, KỸ NĂNG KIỂM SÁT VIỆC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỐ CÁO VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ, THI HÀNH ÁN HÀNH CHÍNH**

<sup>5</sup> Các mẫu số 08/THADS, số 09/THADS, số 10/THADS và số 11/THADS ban hành theo Quyết định số 204/QĐ-VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng Viện KSNDTC.

**Điều 13. Tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính**

1. Trường hợp đơn khiếu nại, tố cáo hoặc đơn kiến nghị, phản ánh của cơ quan, người có thẩm quyền về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính do Đơn vị Kiểm sát và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp chuyển đến, Đơn vị Kiểm sát thi hành án dân sự vào sổ tiếp nhận đơn và thực hiện việc phân loại, xử lý đơn.

2. Trường hợp Đơn vị Kiểm sát thi hành án dân sự tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo hoặc đơn kiến nghị, phản ánh của cơ quan, người có thẩm quyền về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính gửi qua đường bưu điện, nhận trực tiếp qua việc tiếp công dân hoặc do nơi khác chuyển đến thì chuyển đơn đến Đơn vị kiểm sát và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp để đóng dấu đơn đến và nhận lại đơn để vào sổ tiếp nhận đơn, thực hiện việc phân loại, xử lý đơn.

**Điều 14. Phân công xử lý đơn khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính**

1. Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày Đơn vị Kiểm sát thi hành án dân sự vào sổ tiếp nhận đơn, lãnh đạo Viện hoặc lãnh đạo Đơn vị Kiểm sát thi hành án dân sự phải phân công Kiểm sát viên, Kiểm tra viên hoặc công chức thực hiện việc phân loại, xử lý đơn.

2. Việc phân công có thể thực hiện bằng các hình thức sau đây:

a) Đối với VKSND cấp huyện và VKSND cấp tỉnh, lãnh đạo Viện ký ban hành Quyết định phân công. Quyết định phân công được lưu hồ sơ kiểm sát giải quyết đơn.

Lãnh đạo Viện hoặc lãnh đạo Đơn vị Kiểm sát thi hành án dân sự có bút phê chuyển đơn cho Kiểm sát viên hoặc công chức được phân công quản lý địa bàn để nghiên cứu, đề xuất xử lý đơn. Khi bút phê phải ghi rõ ngày, tháng, năm.

b) Tại VKSND tối cao, Phòng Tham mưu tổng hợp của Vụ 11 thực hiện tiếp nhận, phân loại đơn và vào sổ theo dõi, sau đó chuyển cho lãnh đạo Vụ phụ trách các Phòng nghiệp vụ để phân công cho Kiểm sát viên hoặc công chức phụ trách địa bàn. Trên cơ sở nghiên cứu nội dung đơn, Kiểm sát viên hoặc công chức được phân công xây dựng báo cáo đề xuất xử lý đơn, trình lãnh đạo Phòng và lãnh đạo Vụ phụ trách xem xét, cho ý kiến phê duyệt. Lãnh đạo Vụ phụ trách Phòng trực tiếp ký chuyển đơn hoặc xếp lưu đơn. Đối với trường hợp qua nghiên cứu đơn khiếu nại, tố cáo xét thấy cần thiết yêu cầu cung cấp hồ sơ để tiến hành kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc kiểm sát việc tổ chức thi hành án thì báo cáo Vụ trưởng xem xét, quyết định.

Việc phân công Kiểm sát viên, Kiểm tra viên hoặc công chức phụ trách địa bàn theo quyết định ban hành hàng năm của lãnh đạo Viện hoặc lãnh đạo Đơn vị Kiểm sát thi hành án dân sự. Ngoài ra, lãnh đạo Viện hoặc lãnh đạo Đơn vị

Kiểm sát thi hành án dân sự có thể phân công cho phòng/hoặc bộ phận chuyên trách nghiên cứu, đề xuất xử lý bước đầu đơn khiếu nại, tố cáo.

**Điều 15. Nghiên cứu nội dung đơn và tài liệu kèm theo để đề xuất xử lý đơn**

1. Kiểm sát viên, Kiểm tra viên hoặc công chức được phân công xử lý đơn tiến hành nghiên cứu đơn (cả hình thức và nội dung) cùng các tài liệu kèm theo (nếu có) để phân loại đơn và đề xuất việc xử lý đơn.

Trong thời hạn không quá 10 kể từ ngày nhận đơn, Kiểm sát viên, Kiểm tra viên hoặc công chức được phân công nghiên cứu, xử lý đơn phải có báo cáo bằng văn bản gửi lãnh đạo Viện hoặc lãnh đạo đơn vị Kiểm sát thi hành án dân sự về kết quả nghiên cứu đơn và đề xuất việc xử lý đơn. Văn bản báo cáo, đề xuất phải có các nội dung cơ bản sau đây: Ngày, tháng, năm nhận đơn (theo dấu đơn đến hoặc ngày có bút phê chuyển đơn của người có trách nhiệm), họ tên người khiếu nại, tố cáo và nội dung khiếu nại, tố cáo; kết quả đã/hoặc chưa giải quyết khiếu nại, tố cáo; quan điểm đề xuất xử lý đơn.

2. Không thụ lý đơn để kiểm sát trong các trường hợp sau:

a) Đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền kiểm sát của Viện kiểm sát cấp mình nhưng không bảo đảm yêu cầu về hình thức như: Đơn không có chữ ký hoặc chỉ có chữ ký photo của người làm đơn; không nêu rõ địa chỉ của người làm đơn; đơn tố cáo có ghi tên và đóng dấu của cơ quan, tổ chức; đơn đã được xếp lưu, đơn rách nát không đọc được; đơn đang khiếu nại, chuyển sang tố cáo; người khiếu nại, tố cáo không đủ năng lực hành vi dân sự.

Trường hợp đơn do người đại diện hợp pháp của đương sự ký đơn nhưng không có tài liệu chứng minh là người đại diện hợp pháp thì trước khi thụ lý, Kiểm sát viên, Kiểm tra viên hoặc công chức được phân công thụ lý yêu cầu người làm đơn cung cấp bổ sung tài liệu và xác định thời hạn thực hiện, nếu hết thời hạn yêu cầu mà không bổ sung được thì không thụ lý.

b) Nội dung đơn khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền kiểm sát của Viện kiểm sát cấp mình như: Nội dung đơn khiếu nại, tố cáo việc thi hành án dân sự thuộc thẩm quyền kiểm sát của Viện kiểm sát cấp trên hoặc của Viện kiểm sát quân sự; nội dung đơn khiếu nại, tố cáo không thuộc trách nhiệm kiểm sát như: khiếu nại việc Tòa án ra bản án, quyết định không có căn cứ hoặc khiếu nại, tố cáo việc cưỡng chế hành chính của Ủy ban nhân dân các cấp,...

c) Nội dung đơn khiếu nại, tố cáo trước đó đã được lãnh đạo có thẩm quyền đồng ý xếp "lưu đơn" và không có nội dung khiếu nại, tố cáo mới so với trước.

3. Trường hợp không thụ lý đơn khiếu nại, tố cáo để kiểm sát, nhưng thấy cần phải chuyển đơn cho đơn vị khác trong Ngành có thẩm quyền giải quyết hoặc kiểm sát thì Kiểm sát viên, Kiểm tra viên hoặc công chức được phân công xử lý đơn đề xuất chuyển đơn cho đơn vị có thẩm quyền để xử lý, cụ thể: Nội dung đơn đề nghị xem xét lại bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp

luật theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm thì đề xuất chuyển đơn cho Đơn vị kiểm sát và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp để chuyển cho đơn vị có trách nhiệm xem xét, giải quyết (VKSND cấp cao 1, 2, 3 hoặc Vụ 7, 9, 10 thuộc VKSND tối cao).

Trường hợp nội dung đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền kiểm sát của Viện kiểm sát cấp dưới thì Kiểm sát viên, Kiểm tra viên hoặc công chức được phân công xử lý đơn báo cáo đề xuất chuyển đơn cho Viện kiểm sát cấp dưới để yêu cầu kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo (và kiểm sát việc thi hành án nếu thấy cần thiết), Viện kiểm sát cấp dưới chịu trách nhiệm về kết quả kiểm sát, trả lời người khiếu nại, tố cáo và báo cáo kết quả kiểm sát cho Viện kiểm sát cấp trên. Văn bản chuyển đơn cho Viện kiểm sát cấp dưới thực hiện theo mẫu do VKSND tối cao ban hành<sup>6</sup> hoặc có thể thực hiện theo hình thức công văn hành chính, trong nội dung công văn nêu rõ ngày, tháng, năm nhận đơn, tóm tắt nội dung khiếu nại, tố cáo; yêu cầu làm rõ những vấn đề gì; thời hạn báo cáo kết quả kiểm sát cho Viện kiểm sát cấp trên.

Việc xử lý đối với đơn khiếu nại, tố cáo do các cơ quan Đảng, Nhà nước, Quốc hội, Đại biểu Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các cơ quan báo chí chuyển đến; đơn khiếu nại, tố cáo do Lãnh đạo VKSND tối cao chỉ đạo xử lý được thực hiện theo quy định của Viện trưởng VKSND tối cao.

4. Trường hợp đơn khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính đủ điều kiện thụ lý và thuộc thẩm quyền kiểm sát của Viện kiểm sát cấp mình thì báo cáo đề xuất thụ lý để kiểm sát, đồng thời đề xuất xử lý đơn và biện pháp kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo theo các hình thức sau đây:

a) Trường hợp nội dung đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền kiểm sát của Viện kiểm sát cấp mình, chưa được cơ quan có thẩm quyền giải quyết (Cơ quan thi hành án dân sự hoặc Cơ quan quản lý thi hành án dân sự) thì báo cáo đề xuất chuyển đơn để yêu cầu Cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo và gửi văn bản giải quyết cho Viện kiểm sát để kiểm sát việc giải quyết.<sup>7</sup>

Văn bản chuyển đơn thực hiện theo mẫu do VKSND tối cao ban hành<sup>8</sup> hoặc có thể thực hiện theo hình thức công văn hành chính; nội dung văn bản nêu rõ nội dung khiếu nại, tố cáo; yêu cầu của Viện kiểm sát đối với cơ quan có thẩm quyền giải quyết đơn (như yêu cầu xem xét, thụ lý, ra văn bản giải quyết khiếu nại, tố cáo và gửi văn bản giải quyết khiếu nại, tố cáo cho Viện kiểm sát).

Trường hợp tuy đơn khiếu nại, tố cáo chưa được giải quyết nhưng Viện kiểm sát thấy cần kiểm sát việc tổ chức thi hành án bị khiếu nại, tố cáo thì ngoài việc chuyển đơn cho Cơ quan có thẩm quyền để giải quyết khiếu nại, tố cáo theo

<sup>6</sup> Mẫu số 35/THADS theo Quyết định số 204/QĐ-VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng VKSND tối cao.

<sup>7</sup> Theo Điều 142 Luật THADS 2014 quy định thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần thứ nhất, lần thứ hai và thẩm quyền giải quyết khiếu nại của Bộ trưởng Bộ Tư pháp trong trường hợp cần thiết.

<sup>8</sup> Mẫu số 35/THADS theo Quyết định số 204/QĐ-VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng VKSND tối cao.

quy định, cần báo cáo đề xuất áp dụng biện pháp kiểm sát để kiểm sát hoạt động thi hành án bị khiếu nại, tố cáo.

b) Chuyển đơn cho cơ quan có thẩm quyền để yêu cầu tự kiểm tra việc thi hành án, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và thông báo kết quả cho Viện kiểm sát. Cơ quan có thẩm quyền được yêu cầu tự kiểm tra có thể là cơ quan bị khiếu nại, tố cáo hoặc là cơ quan cấp trên của cơ quan này.

Văn bản chuyển đơn và yêu cầu tự kiểm tra thực hiện theo mẫu do VKSND tối cao ban hành<sup>9</sup> hoặc có thể thực hiện theo hình thức công văn hành chính. Nội dung văn bản nêu rõ yêu cầu cơ quan có trách nhiệm tự kiểm tra việc thi hành án, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và thông báo kết quả kiểm tra cho Viện kiểm sát trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu (khoản 6 Điều 28 Luật Tổ chức VKSND năm 2014).

c) Yêu cầu Cơ quan thi hành án dân sự nơi có Chấp hành viên hoặc Thủ trưởng Cơ quan thi hành án dân sự bị khiếu nại, tố cáo hoặc cơ quan cấp trên của cơ quan đó cung cấp hồ sơ, tài liệu về giải quyết khiếu nại, tố cáo (hoặc hồ sơ việc thi hành án bị khiếu nại, tố cáo) để nghiên cứu, kiểm sát, kết luận và trả lời đương sự.

Viện kiểm sát thực hiện quyền yêu cầu trên trong trường hợp có cơ sở để xác định việc thi hành án dân sự, thi hành án hành chính bị khiếu nại, tố cáo hoặc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo có dấu hiệu vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc khi thấy cần thiết.

Văn bản yêu cầu Cơ quan thi hành án dân sự cung cấp hồ sơ, tài liệu để kiểm sát thực hiện theo mẫu<sup>10</sup> do VKSND tối cao ban hành.

Viện kiểm sát có quyền yêu cầu Cơ quan thi hành án dân sự cung cấp hồ sơ, tài liệu là bản gốc hoặc bản photo có đóng dấu giáp lai để nghiên cứu, kiểm sát. Khi nhận hồ sơ, tài liệu do Cơ quan thi hành án dân sự gửi qua bưu điện thì cần lưu giữ biên lai, chứng từ giao nhận hồ sơ, tài liệu; thông báo cho Cơ quan thi hành án dân sự về việc đã nhận được hồ sơ, tài liệu. Trường hợp Cơ quan thi hành án dân sự trực tiếp giao hồ sơ thì phải lập biên bản giao nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ ngày, tháng, năm giao nhận, thống kê đầy đủ bút lục tài liệu văn bản có trong hồ sơ; có chữ ký của đại diện bên giao, bên nhận và lưu hồ sơ kiểm sát.

### **Điều 16. Kiểm sát hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo**

1. Khi kiểm sát hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo, cần làm rõ thẩm quyền, thời hạn, hình thức văn bản giải quyết theo quy định của pháp luật; nội dung giải quyết có phù hợp với nội dung khiếu nại, tố cáo không; kết luận việc khiếu nại, tố cáo có bảo đảm đúng quy định của pháp luật và có phù hợp với thực tế hoạt động thi hành án dân sự bị khiếu nại, tố cáo; thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 4 và 5 Điều 26 Quy chế số 810.

<sup>9</sup> Mẫu số 28/THADS theo Quyết định số 204/QĐ-VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng VKSND tối cao.  
<sup>10</sup> Mẫu số 29/THADS theo Quyết định số 204/QĐ-VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng VKSND tối cao.



Trong thời hạn không quá 01 tháng kể từ ngày nhận hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo (hoặc kèm theo cả hồ sơ thi hành án), Kiểm sát viên, Kiểm tra viên hoặc công chức được phân công thụ lý kiểm sát phải nghiên cứu hồ sơ, tài liệu; báo cáo kết quả kiểm sát hồ sơ và ban hành được Kết luận kiểm sát hồ sơ theo mẫu do VKSND tối cao ban hành.

Đối với trường hợp phức tạp (tài sản ở nhiều nơi khác nhau, đương sự ở vùng sâu, vùng xa, miền núi, hải đảo, vùng dân tộc...) cần có thời gian để xác minh hoặc trường hợp cần chờ văn bản trao đổi về nghiệp vụ của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền gửi đến thì thời hạn nghiên cứu hồ sơ có thể được gia hạn nhưng tối đa không quá 01 tháng.

Kết thúc thời hạn gia hạn mà vẫn không thể thực hiện được việc kiểm sát hồ sơ vì các lý do nêu trên thì có thể gia hạn lần hai với thời hạn tối đa không quá 01 tháng, tổng thời gian tối đa để kiểm sát hồ sơ không quá 03 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo (hoặc kèm theo cả hồ sơ thi hành án).

2. Trên cơ sở ý kiến phê duyệt của lãnh đạo Viện hoặc lãnh đạo Đơn vị Kiểm sát thi hành án dân sự đối với báo cáo kết quả nghiên cứu, kiểm sát hồ sơ; Kiểm sát viên, Kiểm tra viên hoặc công chức được phân công xây dựng kết luận kiểm sát hồ sơ. Văn bản kết luận kiểm sát hồ sơ thi hành án và hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo cần có những nội dung cơ bản sau đây: Ngày, tháng, năm nhận đơn khiếu nại, tố cáo; ngày, tháng, năm Viện kiểm sát yêu cầu cung cấp hồ sơ, tài liệu và nhận được hồ sơ tài liệu; nội dung khiếu nại, tố cáo; diễn biến quá trình thi hành án và giải quyết khiếu nại, tố cáo; đánh giá, kết luận việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thi hành án dân sự có vi phạm pháp luật hay không, việc khiếu nại, tố cáo có cơ sở hay không, nếu có thì nội dung vi phạm như thế nào; những kiến nghị, yêu cầu của Viện kiểm sát đối với Cơ quan thi hành án dân sự bị khiếu nại, tố cáo.

### **Điều 17. Lập hồ sơ kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo**

1. Hoạt động kiểm sát giải quyết khiếu nại, tố cáo trong thi hành án dân sự phải được lập hồ sơ kiểm sát và bảo quản, lưu trữ theo quy định của VKSND tối cao. Hồ sơ kiểm sát phải được lập ngay từ khi Kiểm sát viên, Kiểm tra viên hoặc công chức được phân công xử lý đơn khiếu nại, tố cáo cho đến khi kết thúc việc giải quyết; thực hiện lưu đầy đủ các đơn, tài liệu liên quan đến khiếu nại, tố cáo; văn bản giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan có thẩm quyền và các văn bản liên quan đến hoạt động kiểm, cũng như các chỉ đạo của lãnh đạo Viện hoặc lãnh đạo đơn vị nghiệp vụ. Các đơn khiếu nại, tố cáo phải lưu trữ đầy đủ, kể cả đơn trùng, đơn xếp lưu.

2. Tài liệu trong hồ sơ kiểm sát được sắp xếp theo thứ tự thời gian; có thể sắp xếp tài liệu, văn bản theo nhóm (loại); bút lục có thể được đánh số theo thứ tự thời gian trước sau từ đầu đến hết hồ sơ hoặc thứ tự theo nhóm (loại) tài liệu.

**Điều 18. Thẩm quyền ký các loại văn bản và thực hiện chế độ thống kê, báo cáo về kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo**

1. Thẩm quyền ký các văn bản thực hiện theo khoản 4 Điều 26 Quy chế số 810, theo đó tại VKSND tối cao do Lãnh đạo Vụ 11 ký, tại VKSND cấp huyện do lãnh đạo Viện ký; tại VKSND cấp tỉnh do Lãnh đạo VKSND ký các văn bản: Yêu cầu cung cấp hồ sơ, Yêu cầu tự kiểm tra việc thi hành án và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; Kết luận kiểm sát hồ sơ và văn bản chuyển hồ sơ, tài liệu có dấu hiệu vi phạm pháp luật nghiêm trọng cho Cơ quan điều tra.

Lãnh đạo Đơn vị Kiểm sát thi hành án dân sự tại VKSND cấp tỉnh ký các văn bản: trả lại đơn, chuyển đơn do không đúng thẩm quyền; chuyển đơn yêu cầu giải quyết khiếu nại, tố cáo; yêu cầu Viện kiểm sát cấp dưới kiểm sát và báo cáo.

2. Kết quả hoạt động tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn, kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và việc ban hành các văn bản nêu trên phải được thống kê, báo cáo theo quy định của VKSND tối cao được gửi cho Đơn vị Kiểm sát và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp để thống kê, theo dõi kết quả xử lý đơn và lưu hồ sơ kiểm sát.

**Điều 19. Xử lý báo cáo kết quả kiểm sát của Viện kiểm sát cấp dưới hoặc thông báo kết quả tự kiểm tra của Cơ quan thi hành án dân sự**

1. Sau khi nhận được báo cáo của Viện kiểm sát cấp dưới về kết quả kiểm sát thi hành án dân sự và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc thông báo kết quả tự kiểm tra về giải quyết khiếu nại, tố cáo của Cơ quan thi hành án dân sự, Kiểm sát viên, Kiểm tra viên hoặc công chức được phân công thụ lý kiểm sát phải nghiên cứu kỹ nội dung báo cáo/thông báo; xem báo cáo/thông báo có đáp ứng yêu cầu của Viện kiểm sát không; có đủ cơ sở để kết luận vụ việc khiếu nại, tố cáo không.

2. Kiểm sát viên, Kiểm tra viên hoặc công chức được phân công thụ lý đề xuất việc tiếp tục xử lý theo các hình thức sau đây:

a) Trường hợp Viện kiểm sát cấp dưới hoặc Cơ quan thi hành án dân sự chưa trả lời cho đương sự thì yêu cầu Viện kiểm sát hoặc Cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới trả lời đương sự; trường hợp cần thiết thì Viện kiểm sát nơi nhận báo cáo/thông báo ban hành văn bản thông báo kết quả kiểm sát hoặc kết quả tự kiểm tra cho đương sự có khiếu nại, tố cáo trên cơ sở kết quả kiểm sát/kiểm tra của Viện kiểm sát hoặc Cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới.

b) Trường hợp qua nghiên cứu, xét thấy có cơ sở để đồng ý với kết quả kiểm sát/kết quả tự kiểm tra thì làm văn bản thông báo cho người khiếu nại, tố cáo; trong văn bản nêu rõ quan điểm của Viện kiểm sát thụ lý đồng ý với kết quả kiểm sát/thông báo đó.

c) Trường hợp báo cáo/thông báo chưa đáp ứng yêu cầu thì đề xuất tiếp tục yêu cầu kiểm sát/tự kiểm tra và báo cáo/thông báo rõ hơn hoặc đề xuất yêu cầu cung cấp hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo và hồ sơ thi hành án dân sự để kiểm sát và kết luận.

d) Trường hợp cần thiết thì đề xuất trực tiếp xác minh, kiểm sát và kết luận.

Để tiến hành xác minh, Kiểm sát viên, Kiểm tra viên hoặc công chức được phân công thụ lý xây dựng văn bản gửi Cơ quan thi hành án dân sự hoặc Viện kiểm sát nơi có vụ việc cần xác minh đề nghị phối hợp. Nội dung văn bản nêu rõ lý do cần xác minh, nội dung xác minh, họ tên người xác minh, thời gian dự kiến xác minh và những nội dung cần thiết khác. Trong quá trình xác minh, có thể yêu cầu Cơ quan thi hành án dân sự cung cấp hồ sơ, tài liệu cần thiết; làm việc với Chấp hành viên hoặc với cơ quan, đơn vị có liên quan. Mọi hoạt động xác minh cần ghi biên bản để lưu hồ sơ kiểm sát. Trường hợp xác minh tại Cơ quan thi hành án dân sự hoặc tại Viện kiểm sát cấp dưới thì cần phối hợp chặt chẽ với Viện kiểm sát cấp dưới để bảo đảm hiệu quả việc xác minh.

**Điều 20. Xử lý các đơn khiếu nại, tố cáo có nội dung trùng với đơn đã thụ lý trước đó**

1. Đơn khiếu nại, tố cáo có cùng nội dung, cùng đối tượng với đơn đã thụ lý trước đó thì được coi là đơn có nội dung trùng.

2. Kiểm sát viên, Kiểm tra viên hoặc công chức được phân công thụ lý báo cáo, đề xuất lãnh đạo Viện hoặc lãnh đạo Đơn vị kiểm sát thi hành án dân sự về các đơn trùng; việc thụ lý và giải quyết các đơn trùng tùy thuộc vào kết quả giải quyết đơn thụ lý ban đầu.

**Điều 21. Xử lý các đơn khiếu nại, tố cáo sau khi đã có kết luận kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo**

1. Sau khi đã có kết luận kiểm sát đối với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo nhưng Viện kiểm sát vẫn tiếp tục nhận được đơn khiếu nại, tố cáo mà không có nội dung mới so với trước thì Kiểm sát viên, Kiểm tra viên hoặc công chức được phân công thụ lý kiểm sát đề xuất, báo cáo lãnh đạo Viện hoặc lãnh đạo Đơn vị kiểm sát thi hành án dân sự xếp “lưu đơn” đối với các đơn này.

2. Việc xếp lưu đơn được thực hiện khi có bút phê đồng ý của người có thẩm quyền hoặc theo quyết định của người có thẩm quyền.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 22. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với quy định này bị bãi bỏ.

2. Những nội dung đã được quy định tại Quy chế số 810 và được quy định cụ thể, chi tiết hơn tại Quy định này thì được thực hiện theo Quy định này.

**Điều 23. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc VKSND tối cao, Viện trưởng VKSND cấp tỉnh, Viện trưởng VKSND cấp huyện và Viện trưởng Viện kiểm

sát quân sự Trung ương trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm tổ chức thi hành Quy định này.

2. Giao Vụ 11 chủ trì, phối hợp với Văn phòng VKSND tối cao theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

#### **Điều 24. Sửa đổi, bổ sung quy định**

1. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc hoặc những vấn đề mới cần phải sửa đổi, bổ sung thì các đơn vị liên quan thuộc VKSND tối cao, VKSND cấp dưới báo cáo VKSND tối cao (qua Vụ 11) để đề xuất hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung kịp thời.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Viện trưởng VKSND tối cao quyết định./.

**KT. VIỆN TRƯỞNG  
PHÓ VIỆN TRƯỞNG**



**Nguyễn Duy Giảng**