

CHÍNH PHỦ

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

Số: 151/2026/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 13 tháng 5 năm 2026

## NGHỊ ĐỊNH

### Quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15 và Luật số 76/2025/QH15;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên.

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết điểm a khoản 4 Điều 10, khoản 5 Điều 26, khoản 4 Điều 27, khoản 5 Điều 29, khoản 4 Điều 30, khoản 9 Điều 31, khoản 5 Điều 116 và các biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi hành án dân sự về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên.

### Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Tổng đạt là việc thông báo, giao nhận giấy tờ, hồ sơ, tài liệu do Thừa hành viên thực hiện theo quy định của Nghị định này và pháp luật khác có liên quan.

2. Vi bằng là văn bản ghi nhận sự kiện, hành vi có thật do Thừa hành viên trực tiếp chứng kiến, được lập theo yêu cầu của cá nhân, cơ quan, tổ chức theo quy định của Nghị định này.

### **Điều 3. Phối hợp của cơ quan, tổ chức, cá nhân với văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên**

1. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm phối hợp với văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự và pháp luật khác có liên quan.

2. Mọi hành vi cản trở, can thiệp trái pháp luật đối với hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên; từ chối hoặc không thực hiện yêu cầu, đề nghị của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên mà không có căn cứ pháp luật; tiết lộ thông tin về việc thực hiện công việc của Thừa hành viên đều bị xử lý và phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

## **Chương II THỪA HÀNH VIÊN**

### **Điều 4. Tiêu chuẩn bổ nhiệm Thừa hành viên**

1. Người có đủ các tiêu chuẩn sau đây thì được xem xét bổ nhiệm Thừa hành viên:

a) Là công dân Việt Nam không quá 65 tuổi, thường trú tại Việt Nam, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt;

b) Có trình độ cử nhân luật trở lên;

c) Có thời gian công tác pháp luật ít nhất 03 năm tại các cơ quan, tổ chức sau khi đã có bằng cử nhân luật trở lên;

d) Tốt nghiệp khóa đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên hoặc được công nhận tương đương đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên theo quy định tại Điều 5 Nghị định này;

đ) Đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa hành viên;

e) Không thuộc trường hợp quy định tại Điều 9 Nghị định này.

2. Người đã từng là Chấp hành viên đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại các điểm a, d và e khoản 1 Điều này được xem xét bổ nhiệm Thừa hành viên không qua kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa hành viên.

### **Điều 5. Đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên và công nhận tương đương đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên**

1. Người đủ tiêu chuẩn quy định tại các điểm a và b khoản 1 Điều 4 Nghị định này được tham gia khóa đào tạo nghiệp vụ tại cơ sở đào tạo có chức năng đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên thuộc Bộ Tư pháp.

2. Thời gian đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên thực hiện theo chương trình khung do Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt, thời gian tối đa không quá 06 tháng, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Thời gian đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên không quá 03 tháng đối với những người sau đây:

a) Người đã có thời gian làm thẩm phán, kiểm sát viên, điều tra viên, luật sư, công chứng viên từ 05 năm trở lên;

b) Giáo sư, phó giáo sư chuyên ngành luật, tiến sĩ luật; giảng viên chính, giảng viên cao cấp, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp trong lĩnh vực pháp luật;

c) Thẩm tra viên chính, thẩm tra viên cao cấp ngành tòa án; kiểm tra viên chính, kiểm tra viên cao cấp ngành kiểm sát; thẩm tra viên chính, thẩm tra viên cao cấp, chấp hành viên ngành thi hành án dân sự.

d) Thanh tra viên chính, thanh tra viên cao cấp;

đ) Chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp trong lĩnh vực pháp luật;

e) Pháp chế viên chính, pháp chế viên cao cấp.

4. Người hoàn thành khóa đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên theo quy định tại các khoản 2 và 3 Điều này được cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên.

5. Người được đào tạo nghiệp vụ ở nước ngoài về các công việc Thừa hành viên được thực hiện quy định tại khoản 1 Điều 30 của Luật Thi hành án dân sự có quyền yêu cầu công nhận tương đương đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên.

Người yêu cầu công nhận tương đương đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên lập 01 bộ hồ sơ và gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, thành phố nơi người yêu cầu thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị công nhận tương đương đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

b) Chứng chỉ hoặc văn bằng kèm theo phụ lục văn bằng, bảng kết quả học tập do cơ quan, tổ chức nước ngoài có thẩm quyền cấp.

Giấy tờ quy định tại điểm b khoản này là bản chính hoặc bản sao hoặc bản sao điện tử đã được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, được dịch ra tiếng Việt và bản dịch tiếng Việt phải được chứng thực chữ ký người dịch.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận tương đương đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ đề nghị công nhận tương đương đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận tương đương đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6. Nội dung, chương trình đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

### **Điều 6. Tập sự hành nghề Thừa hành viên**

1. Người có giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên hoặc quyết định công nhận tương đương đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên gửi trực tiếp văn bản đăng ký tập sự hành nghề Thừa hành viên theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, thành phố nơi văn phòng thi hành án dân sự nhận tập sự đặt trụ sở hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cập nhật thông tin người đăng ký tập sự vào cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên. Trường hợp không thể thực hiện cập nhật theo quy định tại khoản này thì Sở Tư pháp có thông báo ngay bằng văn bản về việc tập sự cho văn phòng thi hành án dân sự nơi nhận tập sự và người tập sự.

2. Việc thay đổi nơi tập sự được thực hiện theo quy định sau đây:

a) Trường hợp thay đổi nơi tập sự trong cùng một tỉnh, thành phố thì người tập sự gửi trực tiếp văn bản đề nghị thay đổi nơi tập sự theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, thành phố nơi đã đăng ký tập sự hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Tư pháp cập nhật thông tin thay đổi nơi tập sự vào cơ sở dữ liệu về tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên. Trường hợp không thể thực hiện cập nhật theo quy định tại điểm này thì Sở Tư pháp có thông báo ngay bằng văn bản về việc thay đổi nơi tập sự cho văn phòng thi hành án dân sự nơi nhận tập sự mới và người tập sự;

b) Trường hợp thay đổi nơi tập sự sang tỉnh, thành phố khác thì người tập sự gửi trực tiếp văn bản đề nghị thay đổi nơi tập sự theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành

chính công tỉnh, thành phố nơi đã đăng ký tập sự và nơi đăng ký tập sự mới hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Tư pháp cập nhật thông tin thay đổi nơi tập sự vào cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên. Trường hợp không thể thực hiện cập nhật theo quy định tại điểm này thì Sở Tư pháp nơi văn phòng thi hành án dân sự nhận tập sự mới đặt trụ sở có thông báo ngay bằng văn bản về việc thay đổi nơi tập sự cho văn phòng thi hành án dân sự nơi nhận tập sự mới và người tập sự.

3. Trường hợp có lý do chính đáng, người tập sự được tạm ngừng tập sự nhưng phải thông báo bằng văn bản cho văn phòng thi hành án dân sự nơi mình đang tập sự chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tạm ngừng tập sự.

4. Khi có căn cứ chấm dứt tập sự, văn phòng thi hành án dân sự nhận tập sự phải báo cáo bằng văn bản cho Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của văn phòng thi hành án dân sự, Sở Tư pháp cập nhật thông tin chấm dứt tập sự vào cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên.

5. Thời gian tập sự hành nghề Thừa hành viên tương đương thời gian đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên.

Thời gian tập sự được tính kể từ ngày Sở Tư pháp cập nhật thông tin người đăng ký tập sự vào cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên.

Trường hợp không thể thực hiện cập nhật theo quy định tại Điều này thì thời gian tập sự được tính kể từ ngày Sở Tư pháp có thông báo về việc tập sự.

6. Người thuộc một trong các trường hợp quy định tại các khoản 1, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 9 Nghị định này không được đăng ký tập sự hành nghề Thừa hành viên.

7. Việc tập sự hành nghề Thừa hành viên được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

### **Điều 7. Kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa hành viên**

1. Người đã hoàn thành tập sự hành nghề Thừa hành viên được đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự do Bộ Tư pháp tổ chức và được cấp giấy chứng nhận khi đạt yêu cầu kết quả kiểm tra.

Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa hành viên không có thời hạn, trừ trường hợp trong thời hạn 05 năm kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa hành viên mà người được cấp giấy không đề nghị bổ nhiệm Thừa hành viên thì giấy chứng nhận kết quả

kiểm tra tập sự hành nghề Thừa hành viên hết hiệu lực; người có giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa hành viên hết hiệu lực muốn bổ nhiệm Thừa hành viên phải đăng ký tham dự và đạt yêu cầu kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa hành viên.

2. Việc tổ chức kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa hành viên thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

### **Điều 8. Bổ nhiệm Thừa hành viên**

1. Người có đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 4 Nghị định này lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Thừa hành viên và gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, thành phố nơi đăng ký tập sự hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị bổ nhiệm Thừa hành viên theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

b) Xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức về thời gian làm công tác pháp luật; bản sao hoặc bản sao điện tử quyết định bổ nhiệm Chấp hành viên đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định này.

2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm Thừa hành viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra thông tin lý lịch tư pháp của người đề nghị bổ nhiệm Thừa hành viên, thời gian kiểm tra không tính vào thời hạn quy định tại khoản này.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Thừa hành viên của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm Thừa hành viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu Sở Tư pháp, cơ quan, tổ chức có liên quan xác minh tiêu chuẩn bổ nhiệm, thông tin trong hồ sơ đề nghị bổ nhiệm trước khi xem xét, quyết định việc bổ nhiệm. Thời gian xác minh không quá 30 ngày kể từ ngày có văn bản yêu cầu xác minh; thời gian xác minh không tính vào thời hạn xem xét, quyết định bổ nhiệm Thừa hành viên.

4. Người đề nghị bổ nhiệm Thừa hành viên phải nộp phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề Thừa hành viên theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí.

## **Điều 9. Những trường hợp không được bổ nhiệm Thừa hành viên**

1. Người bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi theo quy định của Bộ luật Dân sự.

2. Người đang là công chứng viên, luật sư, đấu giá viên, quản tài viên, giám định viên tư pháp, thẩm định viên về giá, hội thẩm nhân dân.

3. Người đang là cán bộ, công chức, viên chức; sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân.

4. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.

5. Người thuộc một trong những trường hợp quy định tại khoản này mà chưa hết thời hạn 03 năm kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành: cán bộ bị kỷ luật bằng hình thức bãi nhiệm; công chức, viên chức bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân bị kỷ luật bằng hình thức tước danh hiệu quân nhân hoặc buộc thôi việc; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân bị kỷ luật bằng hình thức tước danh hiệu Công an nhân dân hoặc buộc thôi việc.

6. Hội thẩm nhân dân bị bãi nhiệm, công chứng viên, luật sư, đấu giá viên, quản tài viên, giám định viên tư pháp, thẩm định viên về giá bị miễn nhiệm, bị thu hồi chứng chỉ hành nghề, thẻ hành nghề mà chưa hết thời hạn 03 năm kể từ ngày bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, thu hồi chứng chỉ hành nghề, thẻ hành nghề hoặc đang bị tước quyền sử dụng chứng chỉ hành nghề, thẻ hành nghề.

7. Người đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, đặc khu hoặc đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

## **Điều 10. Tạm đình chỉ hành nghề Thừa hành viên**

1. Thừa hành viên bị tạm đình chỉ hành nghề thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

b) Bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, đặc khu hoặc đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định về việc truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đối với Thừa hành viên, Sở Tư pháp nơi Thừa hành viên hành nghề ra quyết định tạm đình chỉ hành nghề Thừa hành viên. Thời gian tạm đình chỉ hành nghề Thừa hành viên không quá 12 tháng.

2. Thừa hành viên được chấm dứt tạm đình chỉ hành nghề trước thời hạn trong các trường hợp sau đây:

a) Có quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án hoặc bản án đã có hiệu lực của Tòa án nhân dân tuyên Thừa hành viên không có tội;

b) Thừa hành viên không còn bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

Sở Tư pháp ra quyết định chấm dứt tạm đình chỉ hành nghề Thừa hành viên trước thời hạn khi có một trong các căn cứ quy định tại khoản này.

3. Quyết định tạm đình chỉ, quyết định chấm dứt tạm đình chỉ hành nghề Thừa hành viên trước thời hạn được gửi cho Thừa hành viên, văn phòng thi hành án dân sự nơi Thừa hành viên hành nghề, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

## **Điều 11. Miễn nhiệm Thừa hành viên**

1. Thừa hành viên được miễn nhiệm theo nguyện vọng cá nhân

Thừa hành viên gửi trực tiếp văn bản đề nghị miễn nhiệm theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, thành phố nơi đăng ký hành nghề hoặc nơi bổ nhiệm Thừa hành viên trong trường hợp chưa đăng ký hành nghề hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh miễn nhiệm Thừa hành viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm Thừa hành viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Thừa hành viên đương nhiên miễn nhiệm khi quá 70 tuổi

Văn phòng thi hành án dân sự có trách nhiệm rà soát và thông báo danh sách Thừa hành viên quá 70 tuổi của văn phòng gửi đến Sở Tư pháp nơi văn phòng đặt trụ sở.

Sở Tư pháp có trách nhiệm cập nhật danh sách Thừa hành viên đương nhiên miễn nhiệm vào cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên, đồng thời đăng tải công khai danh sách này trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

3. Thừa hành viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 4 Nghị định này;

b) Không đăng ký hành nghề trong thời hạn 01 năm kể từ ngày được bổ nhiệm hoặc không hành nghề Thừa hành viên liên tục từ 02 năm trở lên, trừ trường hợp do sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của Bộ luật Dân sự hoặc văn phòng thi hành án dân sự tạm ngừng hoạt động theo quy định tại Điều 19 Nghị định này;

c) Bị xử phạt vi phạm hành chính từ 02 lần trở lên về hoạt động hành nghề Thừa hành viên trong thời hạn 12 tháng hoặc vi phạm nghiêm trọng chuẩn mực đạo đức hành nghề Thừa hành viên;

d) Đồng thời hành nghề tại 02 văn phòng thi hành án dân sự trở lên hoặc đang là Thừa hành viên mà kiêm nhiệm làm luật sư, công chứng viên, quản tài viên, đấu giá viên, giám định viên tư pháp, thẩm định viên về giá, hội thẩm nhân dân;

đ) Hết thời hạn 12 tháng bị tạm đình chỉ hành nghề Thừa hành viên nhưng vẫn thuộc trường hợp bị tạm đình chỉ quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định này;

e) Thừa hành viên được bầu cử hoặc tuyển dụng giữ một trong các vị trí công tác quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này mà không đề nghị được miễn nhiệm;

g) Bị kết tội bằng bản án đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án;

h) Thuộc trường hợp không đủ tiêu chuẩn bổ nhiệm Thừa hành viên tại thời điểm được bổ nhiệm;

i) Hành nghề Thừa hành viên trong thời gian bị tạm đình chỉ hành nghề Thừa hành viên.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh miễn nhiệm Thừa hành viên theo đề nghị của Sở Tư pháp hoặc tự mình xem xét, quyết định việc miễn nhiệm Thừa hành viên khi có căn cứ quy định tại khoản 3 Điều này.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có căn cứ quy định tại khoản 3 Điều này, Sở Tư pháp có trách nhiệm rà soát, lập hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh miễn nhiệm Thừa hành viên.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm Thừa hành viên. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh yêu cầu Sở Tư pháp, các cơ quan, tổ chức xác minh bảo đảm các căn cứ miễn nhiệm đúng quy định của pháp luật.

5. Trường hợp cần thiết, khi có căn cứ quy định tại khoản 3 Điều này, Bộ Tư pháp đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét việc miễn nhiệm Thừa hành viên.

6. Sở Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, rà soát và phối hợp với các cơ quan liên quan tại địa phương để kịp thời phát hiện những Thừa hành viên thuộc trường hợp bị miễn nhiệm quy định tại khoản 3 Điều này; thực hiện thu hồi Thẻ Thừa hành viên khi có quyết định miễn nhiệm Thừa hành viên của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

### **Điều 12. Bổ nhiệm lại Thừa hành viên**

1. Người được miễn nhiệm Thừa hành viên theo nguyện vọng được xem xét bổ nhiệm lại khi đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 4 Nghị định này.

2. Người bị miễn nhiệm Thừa hành viên theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Nghị định này chỉ được xem xét bổ nhiệm lại khi đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 4 Nghị định này và lý do miễn nhiệm không còn, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này. Trường hợp người bị miễn nhiệm Thừa hành viên theo quy định tại các điểm c và d khoản 3 Điều 11 Nghị định này thì chỉ được đề nghị bổ nhiệm lại Thừa hành viên sau thời hạn 01 năm kể từ ngày quyết định miễn nhiệm Thừa hành viên có hiệu lực.

3. Người đề nghị bổ nhiệm lại Thừa hành viên gửi trực tiếp văn bản đề nghị bổ nhiệm lại theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, thành phố nơi đã bổ nhiệm hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại thực hiện theo quy định tại các khoản 2 và 3 Điều 8 Nghị định này.

4. Không bổ nhiệm lại Thừa hành viên đối với các trường hợp bị miễn nhiệm Thừa hành viên do hành nghề trong thời gian bị tạm đình chỉ hành nghề hoặc thuộc trường hợp không đủ tiêu chuẩn bổ nhiệm Thừa hành viên tại thời điểm được bổ nhiệm.

5. Người đề nghị bổ nhiệm lại Thừa hành viên phải nộp phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề Thừa hành viên theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí.

### **Điều 13. Đăng ký hành nghề và cấp, cấp lại Thẻ Thừa hành viên**

1. Văn phòng thi hành án dân sự lập 01 bộ hồ sơ đăng ký hành nghề, đề nghị cấp Thẻ Thừa hành viên của văn phòng mình và gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, thành phố nơi văn phòng thi hành án dân sự đặt trụ sở hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đăng ký hành nghề và đề nghị cấp Thẻ Thừa hành viên theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

b) 01 ảnh chân dung của Thừa hành viên cỡ 02 cm x 03 cm hoặc bản điện tử ảnh màu cỡ 02 cm x 03 cm (trong trường hợp thực hiện trực tuyến trên môi trường số) chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 1 Điều này, Sở Tư pháp cấp Thẻ Thừa hành viên, cập nhật vào cơ sở dữ liệu về tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên và đăng tải công khai danh sách Thừa hành viên hành nghề trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Thừa hành viên chỉ được hành nghề sau khi được cấp Thẻ Thừa hành viên. Thẻ Thừa hành viên được phát hành dưới hình thức Thẻ vật lý, Thẻ điện tử. Thẻ điện tử được thể hiện thông qua tài khoản định danh điện tử do hệ thống định danh và xác thực điện tử tạo lập.

4. Thẻ vật lý được cấp lại trong trường hợp bị mất, bị hỏng. Văn phòng thi hành án dân sự lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Thẻ cho Thừa hành viên của văn phòng và gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở của văn phòng thi hành án dân sự hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp lại Thẻ Thừa hành viên theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định;

b) 01 ảnh chân dung của Thừa hành viên cỡ 02 cm x 03 cm hoặc bản điện tử ảnh màu cỡ 02 cm x 03 cm (trong trường hợp thực hiện trực tuyến trên môi trường số) chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại Thẻ Thừa hành viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thẻ Thừa hành viên được cấp lại vẫn giữ nguyên số Thẻ đã cấp trước đây.

5. Phôi Thẻ Thừa hành viên do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phát hành theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.

**Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thừa hành viên**

1. Các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Thi hành án dân sự.
2. Các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:
  - a) Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa hành viên hằng năm;
  - b) Mặc trang phục Thừa hành viên khi hành nghề; xuất trình Thẻ Thừa hành viên khi hành nghề;
  - c) Tham gia tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Thừa hành viên (nếu có); chịu sự quản lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, văn phòng thi hành án dân sự nơi đang hành nghề và tổ chức xã hội - nghề nghiệp nơi Thừa hành viên là thành viên.

### **Chương III**

## **VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

**Điều 15. Phạm vi hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự**

1. Tổ chức thi hành án theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự.
2. Xác minh điều kiện thi hành án theo yêu cầu của đương sự và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan.
3. Tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu.
4. Lập vi bằng theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

**Điều 16. Cơ cấu tổ chức của văn phòng thi hành án dân sự**

1. Cơ cấu tổ chức của văn phòng thi hành án dân sự thực hiện theo quy định của Luật Thi hành án dân sự, pháp luật về doanh nghiệp và Nghị định này.
2. Văn phòng thi hành án dân sự có thể có thư ký nghiệp vụ giúp việc Thừa hành viên. Thư ký nghiệp vụ giúp Thừa hành viên thực hiện nghiệp vụ pháp lý theo quy định.

Thư ký nghiệp vụ Thừa hành viên phải có các tiêu chuẩn quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 Nghị định này, phải có trình độ từ trung cấp luật trở lên và không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 9 Nghị định này.

**Điều 17. Nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng thi hành án dân sự**

1. Các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Thi hành án dân sự và pháp luật khác có liên quan.

2. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác sau đây:

- a) Công khai lịch làm việc, thủ tục, chi phí thực hiện công việc của Thừa hành viên, nội quy tiếp cơ quan, tổ chức, cá nhân tại trụ sở văn phòng;
- b) Tiếp nhận, tạo điều kiện thuận lợi và quản lý người tập sự hành nghề Thừa hành viên trong thời gian tập sự tại văn phòng;
- c) Tạo điều kiện cho Thừa hành viên của văn phòng mình tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ hằng năm;
- d) Bảo đảm trang phục cho Thừa hành viên của văn phòng.

### **Điều 18. Bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp của Thừa hành viên**

1. Văn phòng thi hành án dân sự có nghĩa vụ mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho Thừa hành viên hành nghề tại văn phòng mình kể từ ngày Thừa hành viên được cấp Thẻ Thừa hành viên. Việc mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho Thừa hành viên phải được duy trì trong suốt thời gian hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự.

2. Văn phòng thi hành án dân sự có trách nhiệm thông báo và gửi bản sao hợp đồng bảo hiểm, hợp đồng thay đổi, gia hạn hợp đồng bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp của Thừa hành viên cho Sở Tư pháp trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày mua bảo hiểm hoặc kể từ ngày thay đổi, gia hạn hợp đồng bảo hiểm.

### **Điều 19. Tạm ngừng hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự**

1. Văn phòng thi hành án dân sự tạm ngừng hoạt động theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

2. Văn phòng thi hành án dân sự bị tạm ngừng hoạt động trong các trường hợp sau đây:

- a) Không bố trí Thừa hành viên đủ điều kiện theo quy định làm Trưởng văn phòng thi hành án dân sự;
- b) Tất cả các Thừa hành viên của văn phòng thi hành án dân sự bị tạm đình chỉ hành nghề Thừa hành viên;
- c) Không bảo đảm diện tích nơi làm việc, nơi tiếp công dân, kho lưu trữ hồ sơ, tài liệu của văn phòng theo quy định của pháp luật;
- d) Theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thời gian tạm ngừng hoạt động cụ thể như sau:

a) Trường hợp quy định tại các điểm a và c khoản 2 Điều này, tối đa là 06 tháng;

b) Trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, tối đa là 12 tháng;

c) Trường hợp quy định tại điểm d khoản 2 Điều này thực hiện theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có một trong các căn cứ quy định tại các điểm a, b và c khoản 2 Điều này, Sở Tư pháp có văn bản yêu cầu văn phòng thi hành án dân sự tạm ngừng hoạt động, đồng thời gửi Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh để cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và công bố trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; thông báo cho cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh, cơ quan Công an cấp tỉnh, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh nơi văn phòng thi hành án dân sự đặt trụ sở và Bộ Tư pháp.

#### **Điều 20. Chấm dứt hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự**

1. Văn phòng thi hành án dân sự chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau đây:

a) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, bị giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và pháp luật về phục hồi, phá sản;

b) Hết thời hạn 06 tháng kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mà văn phòng thi hành án dân sự chưa bắt đầu thực hiện một trong các hoạt động quy định tại Điều 15 Nghị định này;

c) Không thực hiện các hoạt động quy định tại Điều 15 Nghị định này liên tục từ 12 tháng trở lên, trừ trường hợp do tình trạng khẩn cấp, sự kiện bất khả kháng, trở ngại khách quan hoặc hết thời hạn tạm ngừng hoạt động theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền mà vẫn thuộc trường hợp tạm ngừng hoạt động quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định này.

2. Trình tự, thủ tục chấm dứt hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự thực hiện theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, pháp luật về phục hồi, phá sản. Trường hợp chấm dứt theo quy định tại các điểm b và c khoản 1 Điều này, Sở Tư pháp có văn bản yêu cầu văn phòng thi hành án dân sự thực hiện các trình tự, thủ tục giải thể theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; đồng thời Sở Tư pháp thông báo cho cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh, cơ quan Công an cấp tỉnh, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh nơi văn phòng thi hành án dân sự đặt trụ sở và Bộ Tư pháp, thông báo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh về tình trạng doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể doanh nghiệp để đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

3. Trước ngày chấm dứt hoạt động, văn phòng thi hành án dân sự có nghĩa vụ nộp đủ tiền nợ thuế, thanh toán xong các nghĩa vụ tài sản khác, hoàn thành thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với Thừa hành viên, nhân viên của văn phòng thi hành án dân sự, thực hiện xong các yêu cầu công việc đã tiếp nhận; trường hợp không thể thực hiện xong các yêu cầu công việc đã tiếp nhận thì phải thỏa thuận với người yêu cầu công việc về việc chấm dứt thực hiện các yêu cầu đó; thông báo cho Sở Tư pháp về việc thực hiện xong các nghĩa vụ của mình.

4. Hồ sơ lưu trữ của văn phòng thi hành án dân sự bị chấm dứt hoạt động theo quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 50 Nghị định này.

5. Thủ tục chuyển giao hồ sơ của văn phòng thi hành án dân sự chấm dứt hoạt động thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

### **Điều 21. Chế độ thông tin, báo cáo, thống kê**

1. Định kỳ 06 tháng và hằng năm, văn phòng thi hành án dân sự báo cáo Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở về tổ chức và hoạt động của mình.

Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ Tư pháp về tình hình tổ chức, hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên tại địa phương.

2. Văn phòng thi hành án dân sự báo cáo thống kê thi hành án dân sự theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

3. Văn phòng thi hành án dân sự thực hiện việc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp. Sở Tư pháp thực hiện việc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ Tư pháp.

4. Văn phòng thi hành án dân sự thực hiện việc báo cáo để phục vụ cho công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm sát, giám sát, quản lý tài chính, thuế theo quy định của pháp luật.

## **Chương IV THẨM QUYỀN, PHẠM VI, THỦ TỤC THỰC HIỆN CÔNG VIỆC CỦA THỪA HÀNH VIÊN**

### **Mục 1 TỔNG ĐẠT**

**Điều 22. Thẩm quyền, phạm vi tổng đạt của Thừa hành viên**

1. Thừa hành viên tổng đạt các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự trên địa bàn tỉnh, thành phố nơi văn phòng thi hành án dân sự đặt trụ sở, mở chi nhánh khi có yêu cầu.

Trường hợp tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, thành phố khác thì địa chỉ của người được tổng đạt phải thuộc địa bàn tỉnh, thành phố nơi văn phòng thi hành án dân sự đặt trụ sở, mở chi nhánh.

2. Giấy tờ, hồ sơ, tài liệu tổng đạt bao gồm:

a) Giấy tờ, hồ sơ, tài liệu trong việc giải quyết các vụ việc dân sự, vụ án hành chính, việc dân sự trong vụ án hình sự và khiếu nại, tố cáo của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân;

b) Giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của cơ quan thi hành án dân sự.

### **Điều 23. Thỏa thuận về tổng đạt**

1. Thỏa thuận về tổng đạt giữa văn phòng thi hành án dân sự với Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự được ký kết dưới hình thức hợp đồng dịch vụ.

Nội dung chủ yếu của hợp đồng: loại giấy tờ, hồ sơ, tài liệu cần tổng đạt; thời gian thực hiện hợp đồng; thủ tục tổng đạt; quyền, nghĩa vụ của các bên; chi phí tổng đạt.

Trường hợp địa điểm tổng đạt ngoài địa bàn cấp tỉnh nơi văn phòng thi hành án dân sự đặt trụ sở, mở chi nhánh hoặc ở vùng sâu, vùng xa, đường sá xa xôi, đi lại khó khăn thì văn phòng thi hành án dân sự có thể thỏa thuận với Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự bằng hợp đồng riêng.

2. Sau khi ký kết, hợp đồng dịch vụ tổng đạt được gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự mở tài khoản để kiểm soát việc thanh toán chi phí tổng đạt cho văn phòng thi hành án dân sự.

3. Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự có thể ký hợp đồng dịch vụ tổng đạt với một hoặc nhiều văn phòng thi hành án dân sự.

### **Điều 24. Trình tự, thủ tục tổng đạt**

1. Trình tự, thủ tục tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân thực hiện theo quy định của pháp luật tố tụng; trình tự, thủ tục tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của cơ quan thi hành án dân sự thực hiện

theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự về thông báo thi hành án, gửi quyết định về thi hành án.

2. Trưởng văn phòng thi hành án dân sự có thể giao thư ký nghiệp vụ giúp Thừa hành viên thực hiện việc tổng đạt, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận việc tổng đạt phải do Thừa hành viên thực hiện.

3. Văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên phải chịu trách nhiệm về việc tổng đạt thiếu chính xác, không đúng trình tự, thủ tục, không đúng thời hạn; bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định của pháp luật.

4. Biên bản thực hiện việc tổng đạt thực hiện theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.

### **Điều 25. Thông báo kết quả tổng đạt**

1. Việc tổng đạt được coi là hoàn thành khi Thừa hành viên đã thực hiện xong các thủ tục theo quy định của pháp luật.

2. Thừa hành viên phải thông báo kết quả tổng đạt và các tài liệu chứng minh việc tổng đạt hoàn thành cho Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự đã yêu cầu trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện xong việc tổng đạt, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.

3. Kết quả tổng đạt phải được ghi vào sổ tổng đạt được lập theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.

## **Mục 2 LẬP VI BẰNG**

### **Điều 26. Thẩm quyền, phạm vi lập vi bằng**

Thừa hành viên được lập vi bằng theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân để ghi nhận các sự kiện, hành vi có thật trên phạm vi toàn quốc, trừ các trường hợp quy định tại Điều 28 Nghị định này.

### **Điều 27. Giá trị pháp lý của vi bằng**

1. Vi bằng là nguồn chứng cứ để Tòa án nhân dân và các cơ quan có thẩm quyền xem xét khi giải quyết vụ việc theo quy định của pháp luật.

2. Vi bằng là một trong những căn cứ để thực hiện các giao dịch hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

3. Vi bằng không thay thế văn bản công chứng, văn bản chứng thực, văn bản hành chính khác.

4. Trong quá trình đánh giá, xem xét giá trị chứng cứ của vi bằng, nếu thấy cần thiết, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân có thể triệu tập Thừa hành viên, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác để làm rõ tính xác thực của vi bằng. Thừa hành viên, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác phải có mặt khi được Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân triệu tập.

### **Điều 28. Các trường hợp không được lập vi bằng**

1. Lập vi bằng có liên quan đến quyền, lợi ích của chính mình với người yêu cầu, những người thân thích của mình, bao gồm: vợ, chồng, con đẻ, con nuôi; cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, bác, chú, cậu, cô, dì và anh, chị, em ruột của Thừa hành viên, của vợ hoặc chồng của Thừa hành viên; cháu ruột mà Thừa hành viên là ông, bà, bác, chú, cậu, cô, dì.

2. Vi phạm quy định về bảo đảm an ninh, quốc phòng, bí mật nhà nước.

3. Vi phạm đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình theo quy định của pháp luật; trái đạo đức xã hội.

4. Xác nhận nội dung, việc ký tên trong hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định thuộc phạm vi hoạt động công chứng, chứng thực; xác nhận tính chính xác, hợp pháp, không trái đạo đức xã hội của bản dịch giấy tờ, văn bản từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài hoặc từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt; xác nhận chữ ký, bản sao đúng với bản chính.

5. Ghi nhận sự kiện, hành vi để chuyển quyền sử dụng, quyền sở hữu đất đai, tài sản không có giấy tờ chứng minh quyền sử dụng, quyền sở hữu theo quy định của pháp luật.

6. Ghi nhận sự kiện, hành vi để thực hiện các giao dịch trái pháp luật của người yêu cầu lập vi bằng.

7. Ghi nhận sự kiện, hành vi của cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân đang thi hành công vụ.

8. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 29. Thỏa thuận về việc lập vi bằng**

1. Người yêu cầu lập vi bằng phải thỏa thuận bằng văn bản với Trưởng văn phòng thi hành án dân sự về việc lập vi bằng với các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Sự kiện, hành vi cần lập vi bằng;
- b) Địa điểm, thời gian lập vi bằng;
- c) Chi phí lập vi bằng;
- d) Các thỏa thuận khác (nếu có).

2. Thỏa thuận về việc lập vi bằng thông qua phương tiện điện tử dưới hình thức thông điệp dữ liệu theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử được coi là thỏa thuận bằng văn bản.

3. Người yêu cầu lập vi bằng phải cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến việc lập vi bằng (nếu có) và chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của các thông tin, tài liệu cung cấp.

### **Điều 30. Nội dung, hình thức, thủ tục lập vi bằng**

1. Thừa hành viên phải trực tiếp chứng kiến, lập vi bằng, chịu trách nhiệm trước người yêu cầu và pháp luật về vi bằng do mình lập. Trường hợp cần thiết, Thừa hành viên có quyền mời người làm chứng chứng kiến việc lập vi bằng.

Khi lập vi bằng, Thừa hành viên phải giải thích rõ cho người yêu cầu về giá trị pháp lý của vi bằng. Người yêu cầu phải ký hoặc điểm chỉ vào vi bằng.

2. Vi bằng được lập bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử trên môi trường số, chữ viết sử dụng của vi bằng là tiếng Việt, có nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ của văn phòng thi hành án dân sự; họ, tên, số Thẻ Thừa hành viên lập vi bằng;
- b) Địa điểm, thời gian lập vi bằng;
- c) Họ, tên, địa chỉ, số định danh cá nhân của người yêu cầu lập vi bằng;
- d) Họ, tên, địa chỉ, số định danh cá nhân của người tham gia khác (nếu có);
- đ) Nội dung của sự kiện, hành vi được ghi nhận;
- e) Lời cam đoan của Thừa hành viên về tính trung thực và khách quan trong việc lập vi bằng;
- g) Nội dung khác (nếu có).

3. Vi bằng phải có chữ ký của Thừa hành viên, người yêu cầu và có thể có chữ ký của người tham gia khác; được đóng dấu văn phòng thi hành án dân sự.

Trường hợp vi bằng lập bằng hình thức văn bản giấy có từ 02 trang trở lên, Thừa hành viên ký và đánh số thứ tự vào từng trang; vi bằng có từ 02 tờ trở lên phải được đóng dấu giáp lai; số lượng bản chính của mỗi vi bằng do các bên thỏa thuận.

Việc điểm chỉ được thực hiện trong trường hợp người yêu cầu lập vi bằng hoặc người tham gia khác không ký được do khuyết tật hoặc không biết ký. Người điểm chỉ sử dụng ngón trỏ phải, nếu không điểm chỉ được bằng ngón trỏ phải thì điểm chỉ bằng ngón trỏ trái, trường hợp không điểm chỉ bằng hai ngón trỏ thì điểm chỉ bằng ngón khác và Thừa hành viên phải ghi rõ việc điểm chỉ bằng ngón tay nào, của bàn tay nào.

4. Vi bằng phải kèm theo hình ảnh của Thừa hành viên khi chứng kiến sự kiện, hành vi và có thể kèm theo các tài liệu chứng minh.

Vi bằng phải được gửi cho người yêu cầu và được lưu trữ tại văn phòng thi hành án dân sự theo quy định tại Điều 50 Nghị định này và pháp luật về lưu trữ.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc lập vi bằng, văn phòng thi hành án dân sự phải cập nhật vào cơ sở dữ liệu về tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên. Trường hợp không thể thực hiện cập nhật theo quy định tại khoản này thì văn phòng thi hành án dân sự phải gửi ngay vi bằng, tài liệu chứng minh (nếu có) đến Sở Tư pháp nơi văn phòng thi hành án dân sự đặt trụ sở để vào sổ theo dõi vi bằng. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được vi bằng, Sở Tư pháp phải vào sổ theo dõi vi bằng.

6. Vi bằng, sổ theo dõi vi bằng thực hiện theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.

### **Điều 31. Sửa lỗi kỹ thuật vi bằng**

1. Trường hợp có sai sót về kỹ thuật mà việc sửa không làm ảnh hưởng đến tính xác thực của sự kiện, hành vi được lập vi bằng thì Thừa hành viên đã lập vi bằng có trách nhiệm sửa lỗi đó. Trường hợp Thừa hành viên đã lập vi bằng không còn hành nghề tại văn phòng thi hành án dân sự đó thì Trưởng văn phòng thi hành án dân sự thực hiện việc sửa lỗi kỹ thuật.

2. Việc sửa lỗi kỹ thuật vi bằng được thực hiện bằng văn bản có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Số vi bằng, ngày, tháng, năm lập vi bằng cần sửa lỗi kỹ thuật;

b) Nội dung trước khi sửa và nội dung sau khi sửa;

c) Chữ ký của Thừa hành viên hoặc Trưởng văn phòng thi hành án dân sự thực hiện việc sửa lỗi và đóng dấu của văn phòng thi hành án dân sự.

3. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày lập văn bản sửa lỗi kỹ thuật, văn phòng thi hành án dân sự phải cập nhật vào cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên, đồng thời gửi văn bản sửa lỗi kỹ thuật cho người yêu cầu.

4. Văn bản sửa lỗi kỹ thuật vi bằng thực hiện theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.

### **Điều 32. Cấp bản sao vi bằng**

1. Việc cấp bản sao vi bằng được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Theo yêu cầu bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc cung cấp hồ sơ vi bằng phục vụ cho việc giám sát, kiểm tra, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án liên quan đến sự kiện, hành vi đã lập vi bằng hoặc phục vụ công tác quản lý nhà nước;

b) Theo yêu cầu của người yêu cầu, người tham gia lập vi bằng (nếu có).

2. Việc cấp bản sao vi bằng do văn phòng thi hành án dân sự đang lưu trữ bản gốc vi bằng đó thực hiện.

Trường hợp vi bằng đang lưu trữ theo quy định tại khoản 3 Điều 50 Nghị định này thì việc cấp bản sao vi bằng do đơn vị đang lưu trữ bản gốc vi bằng thực hiện.

3. Người yêu cầu cấp bản sao vi bằng quy định tại điểm b khoản 1 Điều này phải trả chi phí cấp bản sao vi bằng cho văn phòng thi hành án dân sự.

## **Mục 3 XÁC MINH ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN**

### **Điều 33. Thẩm quyền, phạm vi xác minh điều kiện thi hành án**

Thừa hành viên có quyền xác minh điều kiện thi hành án trong các trường hợp sau đây:

1. Vụ việc mà văn phòng thi hành án dân sự tổ chức thi hành án;

2. Theo yêu cầu của đương sự, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đến việc thi hành các bản án, quyết định quy định tại Điều 2 của Luật Thi hành án dân sự.

Việc xác minh điều kiện thi hành án của Thừa hành viên cũng được thực hiện đối với các bản án, quyết định do cơ quan thi hành án dân sự hoặc văn phòng thi hành án dân sự khác đang tổ chức thi hành.

**Điều 34. Thỏa thuận về xác minh điều kiện thi hành án**

1. Thỏa thuận về xác minh điều kiện thi hành án giữa người yêu cầu và văn phòng thi hành án dân sự quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định này được ký kết dưới hình thức hợp đồng dịch vụ, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Nội dung cần xác minh, trong đó nêu cụ thể yêu cầu xác minh thông tin về điều kiện thi hành án của người phải thi hành án;
- b) Thời gian thực hiện xác minh;
- c) Quyền, nghĩa vụ của các bên;
- d) Chi phí xác minh;
- đ) Các thỏa thuận khác (nếu có).

2. Khi yêu cầu văn phòng thi hành án dân sự xác minh điều kiện thi hành án, người yêu cầu phải cung cấp bản án, quyết định được thi hành và các tài liệu khác có liên quan (nếu có). Trường hợp người yêu cầu là người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan thì phải cung cấp tài liệu chứng minh có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đến việc thi hành án.

**Điều 35. Ra quyết định xác minh và trình tự, thủ tục xác minh điều kiện thi hành án**

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ký kết hợp đồng dịch vụ xác minh điều kiện thi hành án, Trưởng văn phòng thi hành án dân sự phải ra quyết định xác minh điều kiện thi hành án, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.

Quyết định xác minh điều kiện thi hành án được thực hiện theo mẫu và được ghi vào sổ ra quyết định xác minh điều kiện thi hành án do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.

Quyết định xác minh điều kiện thi hành án phải được gửi cho Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền nơi văn phòng thi hành án dân sự đặt trụ sở để thực hiện việc kiểm sát theo quy định của pháp luật.

2. Thừa hành viên thực hiện trình tự, thủ tục xác minh điều kiện thi hành án như Chấp hành viên theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự và pháp luật khác có liên quan.

**Điều 36. Bảo mật thông tin xác minh điều kiện thi hành án**

1. Thông tin xác minh điều kiện thi hành án chỉ được sử dụng cho mục đích thi hành bản án, quyết định quy định tại Điều 2 của Luật Thi hành án dân sự và phải phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Thừa hành viên, văn phòng thi hành án dân sự, người yêu cầu và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm bảo mật thông tin được cung cấp theo quy định của pháp luật.

3. Cá nhân, cơ quan, tổ chức có hành vi vi phạm quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định của pháp luật.

### **Điều 37. Ủy quyền xác minh điều kiện thi hành án**

1. Văn phòng thi hành án dân sự có thể ủy quyền một phần hoặc toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng dịch vụ xác minh điều kiện thi hành án cho văn phòng thi hành án dân sự khác thực hiện, nếu người yêu cầu đồng ý.

2. Việc ủy quyền giữa các văn phòng thi hành án dân sự phải được thể hiện bằng văn bản và có các nội dung sau đây: thông tin của các văn phòng thi hành án dân sự; thông tin về người yêu cầu xác minh, nội dung xác minh theo hợp đồng dịch vụ đã ký kết; nội dung ủy quyền; thù lao ủy quyền và các thỏa thuận khác (nếu có).

Việc ủy quyền phải được thông báo bằng văn bản cho Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền nơi văn phòng thi hành án dân sự ủy quyền đặt trụ sở để thực hiện việc kiểm sát theo quy định của pháp luật.

3. Văn phòng thi hành án dân sự nhận ủy quyền xác minh điều kiện thi hành án theo quy định của Nghị định này và pháp luật về thi hành án dân sự.

### **Điều 38. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc xác minh điều kiện thi hành án**

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn theo yêu cầu, đề nghị của Thừa hành viên như yêu cầu, đề nghị của Chấp hành viên theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự.

2. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan không cung cấp, chậm cung cấp hoặc cung cấp thông tin sai sự thật về điều kiện thi hành án của người phải thi hành án thì cá nhân, người đứng đầu của cơ quan, tổ chức đó phải chịu trách nhiệm, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

**Mục 4**  
**THI HÀNH BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH**  
**THEO YÊU CẦU CỦA ĐƯƠNG SỰ**

**Điều 39. Quyền yêu cầu thi hành án**

1. Cùng một nội dung yêu cầu thi hành án trong một bản án, quyết định, người yêu cầu chỉ có quyền yêu cầu một văn phòng thi hành án dân sự hoặc một cơ quan thi hành án dân sự tổ chức thi hành án.

Khi yêu cầu thi hành án, người yêu cầu thi hành án cam kết nội dung yêu cầu thi hành án chưa yêu cầu cơ quan thi hành án dân sự hoặc văn phòng thi hành án dân sự nào tổ chức thi hành hoặc đã yêu cầu nhưng việc thi hành án đã chấm dứt theo quy định.

2. Trường hợp trước đó việc thi hành án đã chấm dứt theo quy định tại điểm b và c khoản 5 Điều 31 của Luật Thi hành án dân sự hoặc được gửi lại yêu cầu thi hành án theo quy định tại khoản 4 Điều 38 của Luật Thi hành án dân sự thì người yêu cầu được yêu cầu một văn phòng thi hành án dân sự hoặc một cơ quan thi hành án dân sự khác có thẩm quyền tổ chức thi hành án.

3. Trường hợp người được thi hành án được thi hành nhiều khoản khác nhau trong cùng một bản án, quyết định do một người có nghĩa vụ thi hành hoặc do nhiều người có nghĩa vụ liên đới thi hành thì chỉ có quyền yêu cầu một cơ quan thi hành án dân sự hoặc một văn phòng thi hành án dân sự tổ chức thi hành. Trường hợp nhiều người có nghĩa vụ thi hành thì người được thi hành án có quyền đồng thời yêu cầu cơ quan thi hành án dân sự, văn phòng thi hành án dân sự thi hành riêng đối với các khoản do từng người phải thi hành án thi hành.

4. Trường hợp đương sự yêu cầu thi hành án trở lại sau khi đã chấm dứt thi hành án với văn phòng thi hành án dân sự theo quy định tại các điểm b và c khoản 5 Điều 31 của Luật Thi hành án dân sự hoặc sau khi cơ quan thi hành án dân sự đã gửi lại yêu cầu thi hành án theo quy định tại khoản 4 Điều 38 của Luật Thi hành án dân sự thì không tính thời hiệu yêu cầu thi hành án.

Yêu cầu thi hành án trở lại phải nêu rõ kết quả thi hành án trước đó; những nội dung yêu cầu tổ chức thi hành án tiếp và thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung yêu cầu.

**Điều 40. Giải quyết tranh chấp về thẩm quyền tổ chức thi hành án**

1. Trường hợp có nhiều quyết định thi hành án cho cùng một nội dung yêu cầu thi hành án trong cùng một bản án, quyết định, thì cơ quan thi hành án dân

sự hoặc văn phòng thi hành án dân sự đã ban hành quyết định thi hành án sau phải thu hồi quyết định thi hành án.

Trường hợp có tranh chấp về thẩm quyền tổ chức thi hành án thì cơ quan thi hành án dân sự hoặc văn phòng thi hành án dân sự có quyền đề nghị Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp xem xét, quyết định.

Văn bản đề nghị phải gửi kèm yêu cầu thi hành án, bản án, quyết định của Tòa án và các tài liệu có liên quan.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị theo quy định tại khoản 1 Điều này, Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp phải có văn bản trả lời. Trường hợp cần phải xác minh thêm thông tin hoặc lấy ý kiến của người yêu cầu thi hành án thì thời gian xác minh thông tin, lấy ý kiến không tính vào thời hạn quy định tại khoản này.

#### **Điều 41. Thỏa thuận về việc tổ chức thi hành án**

1. Sau khi nhận được yêu cầu thi hành án, văn phòng thi hành án dân sự thực hiện thỏa thuận với người yêu cầu thi hành án về việc tổ chức thi hành án. Thỏa thuận về việc tổ chức thi hành án được thể hiện dưới hình thức hợp đồng dịch vụ, có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Các khoản yêu cầu thi hành theo bản án, quyết định và ngày, tháng, năm yêu cầu thi hành án;

b) Quyền, nghĩa vụ của các bên trong việc thực hiện yêu cầu tổ chức thi hành án;

c) Mức thù lao, chi phí thi hành án và các chi phí khác (nếu có); phương thức và thời hạn thanh toán;

d) Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng; phương thức giải quyết tranh chấp;

đ) Các thỏa thuận khác (nếu có).

2. Việc giao kết hợp đồng có thể thực hiện trực tiếp hoặc trên môi trường số, được thể hiện dưới dạng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử có ký số của các bên. Trường hợp hợp đồng được giao kết bằng văn bản giấy, phải lập ít nhất 02 bản, có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

#### **Điều 42. Ra quyết định thi hành án, trình tự, thủ tục tổ chức thi hành án dân sự**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng dịch vụ tổ chức thi hành án, Trưởng văn phòng thi hành án dân sự ra quyết định thi hành

án theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự, khoản 2 Điều 39 Nghị định này và pháp luật khác có liên quan.

Quyết định thi hành án phải được gửi cho Viện kiểm sát nhân dân và cơ quan thi hành án dân sự có thẩm quyền và thông báo cho đương sự, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan theo quy định.

2. Trình tự, thủ tục tổ chức thi hành án dân sự được thực hiện theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự và pháp luật khác có liên quan.

Trường hợp người phải thi hành án tự nguyện thi hành án hoặc đương sự thỏa thuận thi hành án phù hợp với quy định tại Điều 36 của Luật Thi hành án dân sự mà phải dịch chuyển quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản thì Thừa hành viên phải lập biên bản ghi nhận và tổ chức thực hiện thỏa thuận của đương sự hoặc việc tự nguyện thi hành án của người phải thi hành án, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của các bên trong thi hành án dân sự. Trường hợp các bên thỏa thuận người được thi hành án nhận tài sản để trừ vào tiền được thi hành án, Thừa hành viên ra quyết định giao tài sản cho người được thi hành án.

Quyết định giao tài sản phải được gửi cho cơ quan thi hành án dân sự đã ra quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm (nếu có) để ra quyết định chấm dứt việc áp dụng biện pháp bảo đảm và Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền.

Việc thỏa thuận của đương sự trong trường hợp này phải bảo đảm thành phần, trình tự, thủ tục như quy định đối với Chấp hành viên.

### **Điều 43. Việc đề nghị áp dụng biện pháp bảo đảm thi hành án**

1. Thừa hành viên có văn bản đề nghị cơ quan thi hành án dân sự có thẩm quyền ra quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm thi hành án theo quy định của pháp luật.

Văn bản đề nghị phải nêu rõ nghĩa vụ thi hành án; tên tài sản, số lượng tài sản đề nghị áp dụng biện pháp bảo đảm; người bị áp dụng; cơ quan, tổ chức, cá nhân đang quản lý tài khoản, tài sản; căn cứ áp dụng biện pháp bảo đảm và gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

a) Bản sao bản án, quyết định;

b) Quyết định thi hành án;

c) Tài liệu thể hiện kết quả xác minh điều kiện thi hành án làm căn cứ đề nghị áp dụng biện pháp bảo đảm;

d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Thừa hành viên phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về đề nghị của mình. Trường hợp đề nghị áp dụng biện pháp bảo đảm không đúng mà gây thiệt hại cho người bị áp dụng biện pháp bảo đảm hoặc cho người thứ ba thì phải bồi thường.

Trường hợp cần phong tỏa ngay tài khoản, tài sản ở nơi gửi giữ của người phải thi hành án mà chưa có quyết định phong tỏa thì Thừa hành viên lập biên bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đang quản lý tài khoản, tài sản của người phải thi hành án phong tỏa tài khoản, tài sản đó.

2. Trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm nhận được đề nghị của Thừa hành viên, cơ quan thi hành án dân sự phải phân công và Chấp hành viên được phân công phải ra quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm theo quy định; trường hợp từ chối ra quyết định, cơ quan thi hành án dân sự phải có văn bản và nêu rõ lý do.

Ngay khi nhận được quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm thi hành án, Thừa hành viên phải gửi quyết định đến Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền và thông báo ngay cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm mà người phải thi hành án không tự nguyện thi hành hoặc đương sự không thỏa thuận được, Thừa hành viên phải làm thủ tục chấm dứt việc thi hành án để chuyển cơ quan thi hành án dân sự tiếp tục tổ chức thi hành theo quy định của pháp luật. Trường hợp người yêu cầu không đồng ý chấm dứt hoặc có một trong các căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 95 của Luật Thi hành án dân sự, Thừa hành viên đề nghị cơ quan thi hành án dân sự ra quyết định chấm dứt áp dụng biện pháp bảo đảm.

#### **Điều 44. Chuyển hồ sơ thi hành án giữa cơ quan thi hành án dân sự và văn phòng thi hành án dân sự**

1. Trường hợp người yêu cầu có văn bản đề nghị văn phòng thi hành án dân sự chấm dứt việc thi hành án và chuyển cơ quan thi hành án dân sự để áp dụng biện pháp bảo đảm, biện pháp cưỡng chế thi hành án theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 31 của Luật Thi hành án dân sự thì việc chuyển hồ sơ thực hiện như sau:

a) Trưởng văn phòng thi hành án dân sự phải ra quyết định thu hồi một phần hoặc toàn bộ quyết định thi hành án. Nội dung quyết định thu hồi phải ghi

rõ căn cứ thu hồi; số, ngày, tháng, năm của quyết định thi hành án bị thu hồi; kết quả thi hành án đến thời điểm thu hồi và nội dung thu hồi (trong trường hợp thu hồi một phần quyết định thi hành án); hậu quả pháp lý và mục đích của việc thu hồi;

b) Hồ sơ thi hành án chuyển cho cơ quan thi hành án dân sự phải bảo đảm theo quy định tại Điều 12 của Nghị định quy định chi tiết một số điều và hướng dẫn thi hành Luật Thi hành án dân sự và pháp luật khác có liên quan tại thời điểm bàn giao.

Việc giao, nhận hồ sơ phải được lập thành biên bản theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.

2. Thù lao, chi phí thi hành án thực hiện theo hợp đồng dịch vụ tổ chức thi hành án. Chi phí thi hành án kể từ thời điểm cơ quan thi hành án dân sự ra quyết định thi hành án và tổ chức thi hành được thực hiện theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự.

3. Các trường hợp yêu cầu thi hành án sau khi chấm dứt thi hành án tại văn phòng thi hành án dân sự theo quy định tại các điểm b và c khoản 5 Điều 31 của Luật Thi hành án dân sự và gửi lại yêu cầu thi hành án theo quy định tại khoản 4 Điều 38 của Luật Thi hành án dân sự thì văn phòng thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự đã tổ chức thi hành án trước đó không phải chuyển hồ sơ thi hành án cho cơ quan thi hành án dân sự, văn phòng thi hành án dân sự nhận được yêu cầu thi hành án trở lại của đương sự.

#### **Điều 45. Trách nhiệm phối hợp giữa văn phòng thi hành án dân sự và cơ quan thi hành án dân sự trong tổ chức thi hành án**

1. Trong cùng một bản án, quyết định hoặc nhiều bản án, quyết định nhưng cùng một người phải thi hành án cho nhiều người được thi hành án mà có đương sự yêu cầu văn phòng thi hành án dân sự, có đương sự yêu cầu cơ quan thi hành án dân sự tổ chức thi hành án thì cơ quan thi hành án dân sự khi nhận được quyết định thi hành án do văn phòng thi hành án dân sự chuyển theo quy định tại Điều 42 Nghị định này thông báo cho văn phòng thi hành án dân sự biết việc cơ quan thi hành án dân sự đang tổ chức thi hành bản án, quyết định.

2. Sau khi thanh toán tiền thi hành án theo quy định tại Điều 54 của Luật Thi hành án dân sự mà vẫn còn tiền để trả lại cho người phải thi hành án thì thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thanh toán xong tiền thi hành án theo quy định tại Điều 54 của Luật Thi hành án dân sự, cơ quan thi

hành án dân sự phải thông báo cho văn phòng thi hành án dân sự đang tổ chức thi hành biết về số tiền còn lại của người phải thi hành án.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan thi hành án dân sự, văn phòng thi hành án dân sự phải có văn bản đề nghị cơ quan thi hành án dân sự chuyển số tiền còn lại của người phải thi hành án cho văn phòng thi hành án dân sự.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của văn phòng thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự chuyển tiền cho văn phòng thi hành án dân sự để tổ chức thi hành án theo quy định của pháp luật, đồng thời phải thông báo cho người phải thi hành án biết;

b) Văn phòng thi hành án dân sự phải thông báo cho cơ quan thi hành án dân sự đang tổ chức thi hành án biết để thu tiền của người phải thi hành án theo quy định tại khoản 3 Điều 74 của Luật Thi hành án dân sự.

#### **Điều 46. Chấm dứt tổ chức thi hành án**

1. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt việc thi hành án và thanh lý hợp đồng dịch vụ theo quy định tại các điểm b, c và d khoản 5 Điều 31 của Luật Thi hành án dân sự, Trưởng văn phòng thi hành án dân sự ra quyết định thu hồi một phần hoặc toàn bộ quyết định thi hành án. Quyết định thu hồi quyết định thi hành án phải được gửi cho Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự có thẩm quyền và đương sự, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan theo quy định.

Đối với tiền, tài sản văn phòng thi hành án dân sự đã thu được (nếu có) nhưng không có người nhận thì xử lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 59 của Luật Thi hành án dân sự. Trường hợp phải ra quyết định sung quỹ nhà nước thì văn phòng thi hành án dân sự đề nghị cơ quan thi hành án dân sự trên địa bàn nơi văn phòng đặt trụ sở ra quyết định sung quỹ nhà nước và chuyển nộp số tiền đó vào ngân sách nhà nước theo quyết định của cơ quan thi hành án dân sự, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.

2. Sau khi việc thi hành án chấm dứt theo quy định tại các điểm b và c khoản 5 Điều 31 của Luật Thi hành án dân sự, đương sự có quyền yêu cầu cơ quan thi hành án dân sự hoặc văn phòng thi hành án dân sự có thẩm quyền tiếp tục tổ chức thi hành án.

3. Trường hợp phát sinh tranh chấp giữa văn phòng thi hành án dân sự và người yêu cầu thi hành án sau khi chấm dứt việc thi hành án được giải quyết

theo thỏa thuận trong hợp đồng dịch vụ; trường hợp không có thỏa thuận thì giải quyết theo quy định của pháp luật về dân sự và tố tụng dân sự.

## **Mục 5** **CƠ SỞ DỮ LIỆU TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA** **THỪA HÀNH VIÊN; LƯU TRỮ HỒ SƠ**

### **Điều 47. Cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên**

1. Cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên được xây dựng, quản lý tập trung, thống nhất trên phạm vi toàn quốc do Bộ Tư pháp là cơ quan chủ quản.

2. Cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên bao gồm: thông tin về Thừa hành viên, văn phòng thi hành án dân sự; thông tin, số liệu và kết quả hoạt động hành nghề của Thừa hành viên.

3. Bộ Tư pháp hướng dẫn xây dựng cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên đồng bộ, thống nhất từ trung ương đến địa phương theo tiêu chuẩn, quy chuẩn quốc gia trong phạm vi cả nước; ban hành quy chế quản lý, cập nhật, khai thác, sử dụng, chia sẻ cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên trong phạm vi cả nước.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn việc cung cấp, cập nhật thông tin cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên trên địa bàn tỉnh, thành phố theo quy định của Nghị định này và pháp luật khác có liên quan bảo đảm kịp thời, an toàn, đầy đủ, chính xác.

4. Kinh phí xây dựng, quản lý, vận hành, bảo trì, nâng cấp cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn khác theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, đầu tư công, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, công nghiệp công nghệ số và quy định của pháp luật khác có liên quan.

### **Điều 48. Cập nhật, khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên**

1. Việc quản lý, cập nhật, khai thác, sử dụng, chia sẻ thông tin trong cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên phải tuân thủ quy định của pháp luật về dữ liệu, bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân và pháp luật khác có liên quan.

2. Quy chế quản lý, cập nhật, khai thác, sử dụng, chia sẻ cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên phải quy định rõ trách nhiệm của các cá

nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc cập nhật thông tin, khai thác, sử dụng, chia sẻ cơ sở dữ liệu và chi phí khai thác, sử dụng.

3. Văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên có trách nhiệm cập nhật kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin đáp ứng yêu cầu quản lý cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên; được khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên theo quy chế quy định tại khoản 2 Điều này.

#### **Điều 49. Kết nối, chia sẻ, cung cấp thông tin trong cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên**

Việc kết nối, chia sẻ, cung cấp thông tin trong cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên với cơ sở dữ liệu của các bộ, ngành có liên quan và địa phương phục vụ quản lý nhà nước và giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước, pháp luật về dữ liệu và giao dịch điện tử.

#### **Điều 50. Lưu trữ hồ sơ công việc của văn phòng thi hành án dân sự**

1. Hồ sơ công việc của văn phòng thi hành án dân sự bao gồm: hồ sơ tổng đạt, hồ sơ vi bằng, hồ sơ xác minh điều kiện thi hành án, hồ sơ tổ chức thi hành án dân sự. Hồ sơ được thể hiện dưới dạng hồ sơ giấy hoặc hồ sơ điện tử theo quy định của pháp luật.

Văn phòng thi hành án dân sự có trách nhiệm bảo quản, lưu trữ hồ sơ công việc tại trụ sở của văn phòng mình theo quy định của Nghị định này và quy định của pháp luật về lưu trữ. Trường hợp lưu trữ ngoài trụ sở thì phải có sự đồng ý bằng văn bản của Sở Tư pháp nơi văn phòng thi hành án dân sự đặt trụ sở.

Thời hạn lưu trữ hồ sơ công việc của văn phòng thi hành án dân sự thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền có văn bản yêu cầu cung cấp hồ sơ phục vụ giám sát, kiểm sát, kiểm tra, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án thì văn phòng thi hành án dân sự có trách nhiệm cung cấp hồ sơ theo yêu cầu.

3. Trường hợp chấm dứt hoạt động thì văn phòng thi hành án dân sự phải thỏa thuận với 01 văn phòng thi hành án dân sự khác trong cùng phạm vi tỉnh, thành phố về việc tiếp nhận và lưu trữ hồ sơ công việc theo quy định.

Trường hợp không thỏa thuận được thì Sở Tư pháp nơi văn phòng thi hành

án dân sự đặt trụ sở chỉ định 01 văn phòng thi hành án dân sự trên địa bàn tiếp nhận hồ sơ công việc. Việc bàn giao phải được lập thành biên bản và kèm danh mục hồ sơ bàn giao có sự chứng kiến của đại diện Sở Tư pháp nơi văn phòng thi hành án dân sự đặt trụ sở.

Trường hợp địa phương không có văn phòng thi hành án dân sự thì Sở Tư pháp tiếp nhận và lưu trữ hồ sơ công việc, trừ hồ sơ về thi hành án dân sự được chuyển giao cho cơ quan thi hành án dân sự nơi văn phòng thi hành án dân sự đặt trụ sở để lưu trữ theo quy định.

### **Điều 51. Chuyển đổi hồ sơ giấy sang hồ sơ điện tử**

1. Văn phòng thi hành án dân sự phải thực hiện số hóa hồ sơ giấy, cập nhật và lưu trữ thành hồ sơ điện tử trong cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên theo lộ trình do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định.

2. Hồ sơ sau khi chuyển đổi thành thông điệp dữ liệu phải bảo đảm tính chính xác về nội dung so với hồ sơ giấy và phải được văn phòng thi hành án dân sự xác nhận bằng chữ ký số trước khi lưu trữ; thời hạn lưu trữ được thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Hồ sơ giấy đã được số hóa thì thời gian lưu trữ theo quy định của pháp luật được áp dụng đối với thành phần hồ sơ giấy là bản gốc hoặc bản chính; các thành phần hồ sơ giấy khác không phải là bản gốc, bản chính thì thời hạn lưu trữ ít nhất là 05 năm.

## **Mục 6**

### **CHI PHÍ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC CỦA THỪA HÀNH VIÊN**

#### **Điều 52. Chi phí thực hiện công việc của Thừa hành viên**

Chi phí thực hiện công việc của Thừa hành viên được thực hiện theo thỏa thuận giữa văn phòng thi hành án dân sự và người yêu cầu.

#### **Điều 53. Chi phí tổng đạt**

1. Chi phí tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự do Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự thỏa thuận với văn phòng thi hành án dân sự và ghi nhận trong hợp đồng được ký kết giữa 02 bên phù hợp với khung mức chi phí quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Khung mức chi phí tổng đạt như sau:

a) Tối thiểu là 120.000 đồng/lần tổng đạt hợp lệ và tối đa là 240.000 đồng/lần tổng đạt hợp lệ, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;

b) Trường hợp tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu ngoài địa bàn tỉnh, thành phố nơi văn phòng đặt trụ sở, mở chi nhánh hoặc ở vùng sâu, vùng xa, đường sá xa xôi, đi lại khó khăn thì Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự thỏa thuận với văn phòng thi hành án dân sự về chi phí tổng đạt, bao gồm: chi phí phát sinh thực tế nhưng không vượt quá chế độ công tác phí theo quy định của pháp luật áp dụng đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; tiền công theo ngày làm việc của người thực hiện việc tổng đạt nhưng không vượt quá mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc tại cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Chi phí tổng đạt quy định tại khoản này bao gồm cả chi phí thực hiện niêm yết công khai trong trường hợp không thể tổng đạt trực tiếp, phải niêm yết công khai theo quy định của pháp luật tố tụng và pháp luật về thi hành án dân sự.

### 3. Thanh toán chi phí tổng đạt được thực hiện như sau:

a) Việc thanh toán chi phí tổng đạt được thực hiện hằng tháng. Văn phòng thi hành án dân sự có trách nhiệm lập và giao hóa đơn dịch vụ cho Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hóa đơn, chứng từ hợp lệ, các cơ quan trên có trách nhiệm hoàn tất thủ tục, hồ sơ thanh toán theo quy định của pháp luật gửi Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản để thanh toán chi phí tổng đạt cho văn phòng thi hành án dân sự;

b) Đối với việc tổng đạt mà theo quy định của pháp luật đương sự phải chịu chi phí thì Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự thu và chuyển số tiền đó cho văn phòng thi hành án dân sự.

Trường hợp chưa thu được tiền của đương sự thì cơ quan thi hành án dân sự tạm ứng trước kinh phí để thanh toán cho văn phòng thi hành án dân sự từ nguồn dự toán kinh phí được cấp có thẩm quyền giao theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước. Cơ quan thi hành án dân sự có trách nhiệm đôn đốc thu hồi khoản tiền tổng đạt mà đương sự phải nộp để hoàn trả cho ngân sách nhà nước;

c) Trường hợp tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của cơ quan thi hành án dân sự, nếu vụ việc được ủy thác thì cơ quan thi hành án dân sự đã chuyển giao giấy tờ, hồ sơ, tài liệu cho Thừa hành viên tổng đạt phải thanh toán chi phí tổng đạt đã thực hiện. Trường hợp đương sự phải chịu chi phí tổng đạt nhưng chưa thu được thì cơ quan thi hành án dân sự ủy thác phải có văn bản đề nghị cơ quan thi hành án dân sự nơi nhận ủy thác thu hồi chi phí tổng đạt của đương sự;

d) Kho bạc Nhà nước thực hiện thanh toán chi phí tổng đạt theo quy định của pháp luật.

4. Hằng năm, căn cứ vào khối lượng công việc của năm trước, mức chi phí quy định tại Điều này và công việc dự kiến thực hiện cho năm kế hoạch, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân và cơ quan thi hành án dân sự lập dự toán kinh phí tổng đạt để tổng hợp chung vào dự toán ngân sách của cơ quan mình gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, trong đó tách riêng làm 02 phần:

- a) Kinh phí trong trường hợp ngân sách nhà nước chi trả;
- b) Kinh phí tạm ứng trong trường hợp đương sự phải chi trả.

5. Kinh phí tổng đạt văn bản, hồ sơ, tài liệu của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân và cơ quan thi hành án dân sự được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước hằng năm theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí tổng đạt thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

**Điều 54. Chi phí lập vi bằng, chi phí xác minh điều kiện thi hành án, chi phí tổ chức thi hành án**

1. Chi phí lập vi bằng, chi phí xác minh điều kiện thi hành án, chi phí tổ chức thi hành án do người yêu cầu và văn phòng thi hành án dân sự thỏa thuận bao gồm: thù lao thực hiện công việc; chi phí đi lại, lưu trú; chi phí theo quy định của pháp luật khi yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật (nếu có); chi phí cho người làm chứng, người tham gia hoặc chi phí khác (nếu có).

2. Trường hợp văn phòng thi hành án dân sự tổ chức thi hành án thì chi phí xác minh điều kiện thi hành án do văn phòng thi hành án dân sự và người yêu cầu thỏa thuận hoặc được tính vào chi phí thi hành án dân sự theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự.

**Chương V**  
**QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ TỔ CHỨC VÀ**  
**HOẠT ĐỘNG CỦA THỪA HÀNH VIÊN**

**Điều 55. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Tư pháp và các bộ có liên quan**

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Tư pháp:
  - a) Ban hành chuẩn mực đạo đức hành nghề Thừa hành viên;
  - b) Phổ biến, giáo dục pháp luật về văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên;
  - c) Hướng dẫn, phối hợp với các địa phương trong việc quản lý tổ chức và

hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên;

d) Hướng dẫn chế độ báo cáo thống kê tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên; quản lý tập trung, thống nhất cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên;

đ) Quản lý và thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực Thừa hành viên;

e) Tổng kết công tác quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên;

g) Nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

2. Bộ Công an, Bộ Quốc phòng có trách nhiệm hướng dẫn trại giam, trại tạm giam về việc thu các khoản tiền, tài sản mà người phải thi hành án phải nộp trong trường hợp người phải thi hành án đang chấp hành hình phạt tù đối với vụ việc do văn phòng thi hành án dân sự tổ chức thi hành.

### **Điều 56. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên tại địa phương, có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công nhận tương đương đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên; quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Thừa hành viên;

b) Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm của Thừa hành viên, văn phòng thi hành án dân sự theo thẩm quyền;

c) Chỉ đạo, hướng dẫn việc cung cấp, cập nhật thông tin cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên trên địa bàn theo quy định;

d) Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của Nghị định này và pháp luật khác có liên quan.

2. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên tại địa phương; thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Nghị định này và pháp luật khác có liên quan.

Sở Tư pháp cập nhật thông tin về tổ chức, hoạt động hành nghề của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên vào cơ sở dữ liệu tổ chức và hoạt động của Thừa hành viên.

## **Chương VI**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 57. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2026.
2. Nghị định này thay thế Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.
3. Bãi bỏ Điều 10 của Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp; các Điều 27, 28, 29 và 30 của Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

#### **Điều 58. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, việc đổi tên Văn phòng Thừa phát lại thành văn phòng thi hành án dân sự quy định tại khoản 5 Điều 116 của Luật Thi hành án dân sự được thực hiện theo trình tự, thủ tục của pháp luật về doanh nghiệp và pháp luật khác có liên quan; việc đổi Thẻ Thừa phát lại thành Thẻ Thừa hành viên quy định tại khoản 5 Điều 116 của Luật Thi hành án dân sự được thực hiện theo trình tự, thủ tục tại khoản 4 Điều 13 Nghị định này.

Việc đổi Thẻ Thừa phát lại phải thực hiện đồng thời hoặc sau khi đã thực hiện đổi tên Văn phòng Thừa phát lại.

2. Tại thời điểm Nghị định này có hiệu lực thi hành, người đã tham gia nhưng chưa hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng nghề Thừa phát lại theo quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP thì tiếp tục được đào tạo, bồi dưỡng và cấp chứng chỉ tốt nghiệp đào tạo nghề Thừa phát lại, giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề Thừa phát lại theo quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

Chứng chỉ tốt nghiệp đào tạo nghề Thừa phát lại, giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề Thừa phát lại quy định tại khoản này được sử dụng

để đăng ký tập sự, tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa hành viên, xem xét bổ nhiệm Thừa hành viên theo quy định của Nghị định này.

3. Người đã có chứng chỉ tốt nghiệp đào tạo nghề Thừa phát lại, giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề Thừa phát lại hoặc đã hoàn thành thời gian tập sự hành nghề Thừa phát lại trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành được đăng ký tập sự hành nghề Thừa hành viên, tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa hành viên, xem xét bổ nhiệm Thừa hành viên theo quy định của Nghị định này.

Trường hợp người đã đăng ký tập sự hoặc đang tập sự hành nghề Thừa phát lại tại thời điểm Nghị định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục tập sự theo quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP hoặc theo quy định của Nghị định này tùy thuộc vào việc đổi tên của văn phòng nơi tập sự.

4. Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại được cấp theo quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP tiếp tục có hiệu lực sau thời điểm Nghị định này có hiệu lực thi hành. Hết thời hạn 05 năm kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành mà người được cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại không đề nghị bổ nhiệm Thừa hành viên thì giấy chứng nhận hết hiệu lực.

5. Kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, việc miễn nhiệm, bổ nhiệm lại đối với Thừa phát lại đã được bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại Nghị định số 08/2020/NĐ-CP được thực hiện theo quy định của Nghị định này.

6. Tại thời điểm Nghị định này có hiệu lực thi hành, hồ sơ, thủ tục hành chính đang được giải quyết theo quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2026 thì tiếp tục được giải quyết theo quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 18/2026/NĐ-CP, trừ trường hợp hồ sơ, thủ tục hành chính liên quan đến thành lập, đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, tổ chức lại Văn phòng Thừa phát lại thì được thực hiện theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, Nghị định này và pháp luật khác có liên quan.

7. Thừa phát lại từ đủ 69 tuổi trở lên tại thời điểm Nghị định này có hiệu lực thi hành được tiếp tục hành nghề cho đến ngày 01 tháng 7 năm 2027. Từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2027 sẽ đương nhiên miễn nhiệm theo quy định tại Điều 11 Nghị định này.

## **Điều 59. Trách nhiệm thi hành**

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

### **Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, PL (2b).

**TM. CHÍNH PHỦ  
KT. THỦ TƯỚNG  
PHÓ THỦ TƯỚNG**

**Lê Tiến Châu**