

Số: 3047 /VKSTC-V11

V/v tham gia ý kiến Dự thảo Quy định về
quy trình, kỹ năng TTKS tại Cơ quan THADS
và kiểm sát việc giải quyết KN, TC về THADS

Hà Nội, ngày 16 tháng 7 năm 2020

Kính gửi: - Thủ trưởng các đơn vị: Vụ 7, Vụ 9, Vụ 10, Vụ 12, Vụ 14, Văn phòng,
Thanh tra VKSND tối cao, Trường Đại học Kiểm sát Hà Nội, Trường
Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm sát tại Thành phố Hồ Chí Minh;
- Đồng chí Viện trưởng VKSND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Đồng chí Nguyễn Văn Nông, Kiểm sát viên VKSND tối cao.

Thực hiện Chỉ thị số 01/CT-VKSTC ngày 17/12/2019 của Viện trưởng VKSND tối cao về "Công tác của ngành Kiểm sát nhân dân năm 2019"; Kế hoạch số 01/KH-VKSTC ngày 20/12/2019 về "Công tác trọng tâm của VKSND tối cao năm 2020"; trên cơ sở kết quả nghiên cứu, xây dựng Đề án năm 2018 về "Xây dựng quy trình, kỹ năng kiểm sát THADS đáp ứng yêu cầu cải cách tư pháp", Vụ Kiểm sát thi hành án dân sự (Vụ 11) đã nghiên cứu xây dựng Dự thảo "Quy định về quy trình, kỹ năng trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan THADS và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về THADS".

Để có cơ sở hoàn thiện Quy trình, kỹ năng đảm bảo có chất lượng, hiệu quả, đề nghị Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc VKSND tối cao, đồng chí Viện trưởng VKSND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương triển khai tham gia đóng góp ý kiến vào các nội dung trong Dự thảo (Dự thảo được đăng tải trên Trang tin điện tử VKSND tối cao); trong đó, đề nghị tập trung cho ý kiến về một số vấn đề sau:

- Về tên gọi, kết cấu nội dung của Quy trình, có nên là "Quy trình, kỹ năng trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan THADS và trong kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về THADS" như Dự thảo hay chỉ là "Quy trình, kỹ năng trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan THADS".

Hiện tại, nội dung hoạt động trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan THADS và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về THADS đã được quy định tại Quy chế công tác kiểm sát thi hành án dân sự, ban hành kèm theo Quyết định số 810/QĐ-VKSTC ngày 20/12/2016 của Viện trưởng VKSND tối cao (Quy chế 810), nhưng quy định trong Quy chế 810 mới chỉ là những nội dung cơ bản của hoạt động kiểm sát, cần thiết phải quy định rõ về trình tự, thủ tục các bước tiến hành kiểm sát và những kỹ năng cơ bản khi thực hiện trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan THADS và kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về THADS để VKSND các cấp thực hiện thống nhất trong thực tiễn. Tuy nhiên, quy trình chung về kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tư pháp đã được Viện trưởng VKSND tối cao ban hành Quyết định số 546/QĐ-VKSTC ngày 03/12/2018. Do vậy, Quy định này có cần thiết thể

hiện nội dung quy trình kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về THADS riêng như Dự thảo hay không?

- Các vấn đề cụ thể khác như: thời hạn kiểm sát hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo (Điều 16, khoản 1) nên giữ nguyên 01 tháng như quy định hiện hành hay kéo dài đến 03 tháng trong trường hợp cần thiết xác minh bổ sung đối với các vụ việc phức tạp? Hay vấn đề phân định trách nhiệm, quyền hạn của Kiểm sát viên, Kiểm tra viên, công chức khác trong các hoạt động kiểm sát THADS.

Ý kiến tham gia góp ý gửi về VKSND tối cao (Vụ 11) trước ngày 15 tháng 8 năm 2020. Ngoài việc gửi bản cứng, đề nghị các đơn vị gửi bản mềm vào hộp thư điện tử theo địa chỉ: vp_v11@vks.gov.vn

Rất mong sự quan tâm chỉ đạo của các đồng chí./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Viện trưởng VKSTC (để báo);
- Đ/c Nguyễn Duy Giảng, PVT VKSTC (để báo);
- Trang tin điện tử VKSTC;
- Lưu: VT, V11.

TL. VIỆN TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG
VỤ KIỂM SÁT TH HÀNH AN DÂN SỰ



Nguyễn Kim Sáu

Số: /QĐ-VKSTC

Hà Nội, ngày tháng năm 2020

(Dự thảo)

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

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.

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 Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo VKSNDTC;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, V11.

VIỆN TRƯỞNG

Lê Minh Trí

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VKSTC ngày tháng năm 2020 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

(Dự thảo)

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 (sau đây gọi là Quy trình, kỹ năng trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự) và Quy trình, kỹ năng kiểm sát việc tuân theo pháp luật trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động thi hành án dân sự (sau đây gọi là Quy trình, kỹ năng kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng đối với các đối tượng sau đây:

1. Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện (sau đây viết tắt là VKSND).

Viện kiểm sát quân sự các cấp áp dụng quy định này phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của mình.

2. Kiểm sát viên, Kiểm tra viên, công chức được giao nhiệm vụ kiểm sát thi hành án dân sự, thi hành án hành chính. Nhiệm vụ, quyền hạn của Kiểm sát viên, Kiểm tra viên, công chức trong phạm vi Quy trình này thực hiện theo quy định cụ thể của Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân 2014 và các quy định pháp luật liên quan.

3. Cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện công tác kiểm sát thi hành án dân sự, thi hành án hành chính của Viện kiểm sát nhân dân.

Điều 3. Nguyên tắc khi tiến hành trực tiếp kiểm sát tại cơ quan thi hành án dân sự; kiểm sát việc tuân theo pháp luật trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động thi hành án dân sự

Khi tiến hành trực tiếp kiểm sát tại cơ quan thi hành án dân sự; kiểm sát việc tuân theo pháp luật trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động thi hành án dân sự phải đảm bảo các nguyên tắc sau đây:

1. Tuân thủ pháp luật về thi hành án dân sự và các quy định pháp luật khác, các quy định, hướng dẫn của VKSND tối cao có liên quan.

2. Tuân thủ nguyên tắc tập trung thống nhất lãnh đạo của VKSND và nguyên tắc hoạt động của Kiểm sát viên khi kiểm sát hoạt động tư pháp; bảo đảm sự vô tư, khách quan khi thực hiện nhiệm vụ.

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, báo cáo Lãnh đạo Viện để xem xét, quyết định

1. Thao tác này được áp dụng cho việc trực tiếp kiểm sát của Viện kiểm sát cấp trên đối với Cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới (Viện kiểm sát nhân dân tối cao trực tiếp kiểm sát các Cục thi hành án dân sự và các Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh trực tiếp kiểm sát tại các Chi cục thi hành án dân sự cấp huyện).

2. 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; đơn vị kiểm sát thi hành án dân sự (Vụ 11, Phòng 11) lựa chọn Cơ quan thi hành án dân sự để trực tiếp kiểm sát dựa trên việc xem xét các 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 của ngành Kiểm sát nhân dân...).

3. 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 để tham mưu, đề xuất và chỉ lựa chọn một cơ quan thi hành án cụ thể để tham mưu, đề xuất, báo cáo Lãnh đạo Viện để xem xét, quyết định.

4. 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 để trực tiếp kiểm sát, gửi người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 5. Xây dựng dự thảo quyết định trực tiếp kiểm sát và kế hoạch trực tiếp kiểm sát để trình Lãnh đạo Viện xem xét, ký ban hành

1. Việc trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án ngang cấp hoặc cấp dưới phải dựa trên quyết định của người có thẩm quyền; đồng thời thực hiện theo kế hoạch nhất định. Hình thức và nội dung của quyết định và kế hoạch trực tiếp kiểm sát theo mẫu quy định của Viện kiểm sát nhân dân tối cao.¹

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

2. Theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Quy chế 810, quyết định trực tiếp kiểm sát bao gồm các nội dung cơ bản sau: Nêu rõ trực tiếp kiểm sát thường kỳ hay đột xuất, tên cơ quan, đơn vị được trực tiếp kiểm sát; thời điểm và thời gian kiểm sát; các nội dung chính sẽ kiểm sát, thành phần Đoàn trực tiếp kiểm sát, trong đó xác định rõ vai trò của những người tham gia trực tiếp kiểm sát (Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn, thành viên, thư ký). Khi trực tiếp kiểm sát với Cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới, Viện kiểm sát cấp trên có thể huy động Kiểm sát viên/công chức của Viện kiểm sát cấp dưới tham gia. Trong quyết định trực tiếp kiểm sát cũng cần xác định rõ vai trò của các Kiểm sát viên/công chức này trong Đoàn.

3. Theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Quy chế 810, kế hoạch trực tiếp kiểm sát bao gồm các nội dung cơ bản như: Mục đích, yêu cầu của trực tiếp kiểm sát, các nội dung (lĩnh vực thi hành án) cần kiểm sát; cách thức tiến hành trực tiếp kiểm sát (nghe báo cáo, trực tiếp kiểm sát hồ sơ, tài liệu; yêu cầu giải trình v.v...); những yêu cầu đặt ra cho Cơ quan thi hành án dân sự được trực tiếp kiểm sát để chuẩn bị cho hoạt động của Viện kiểm sát ? v.v...

Về thẩm quyền ký quyết định và kế hoạch trực tiếp kiểm sát, Điều 32 Quy chế 810 quy định Quyết định trực tiếp kiểm sát do Lãnh đạo Viện kiểm sát các cấp (Viện trưởng, Phó Viện trưởng) ký; thẩm quyền ký kế hoạch trực tiếp kiểm sát do Trưởng đoàn ký. Khi trình Lãnh đạo Viện ký quyết định trực tiếp kiểm sát thì 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 đề xuất); sau khi Lãnh đạo Viện ký quyết định trực tiếp kiểm sát thì trưởng đoàn mới ký kế hoạch trực tiếp kiểm sát.

4. Khi xây dựng quyết định và kế hoạch trực tiếp kiểm sát cần lưu ý một số vấn đề sau:

4.1. Nội dung của kế hoạch trực tiếp kiểm sát có thể quy 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 ngang cấp hay cấp dưới? yêu cầu của thực tiễn hoạt động thi hành án và kiểm sát thi hành án dân sự tại địa phương thời điểm đó; điều kiện về lực lượng tham gia v.v...

4.2. Trong nội dung của kế hoạch trực tiếp kiểm sát thường có yêu cầu Cơ quan thi hành án chuẩn bị báo cáo về hoạt động thi hành án dân sự theo nội dung, thời điểm đã nêu trong kế hoạch trực tiếp kiểm sát. Trường hợp Viện kiểm sát nhân dân tối cao trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh thì cần yêu cầu Cơ quan thi hành án báo cáo rõ kết quả thi hành án nói chung và kết quả của mỗi cấp (Cục và các Chi cục trực thuộc).

4.3. Trưởng đoàn trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự ngang cấp phải do Lãnh đạo Viện làm Trưởng đoàn; 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 Viện kiểm sát nhân dân tối cao) hoặc Trưởng phòng 11 làm Trưởng đoàn. Trong thành phần Đoàn trực tiếp kiểm sát ở Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện

kiểm sát nhân dân tối cao cần thiết có Phó Trưởng đoàn, là người giúp cho Trưởng đoàn điều hành quá trình trực tiếp kiểm sát, nhất là trường hợp Trưởng đoàn vắng mặt có lý do khách quan.

Các nội dung được nêu tại các mục 4.1, 4.2, 4.3 và 4.4 nêu trên được nêu rõ trong quyết định hoặc kế hoạch trực tiếp kiểm sát.

Điều 6. Gửi quyết định và kế hoạch trực tiếp kiểm sát cho Cơ quan thi hành án dân sự được trực tiếp kiểm sát

Viện kiểm sát phải gửi quyết định và kế hoạch trực tiếp kiểm sát cho Cơ quan thi hành án trước 15 ngày kể từ ngày sẽ trực tiếp kiểm sát; gửi cho Viện kiểm sát cấp trên để báo cáo; cho Viện kiểm sát cùng cấp với Cơ quan thi hành án 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 được trực tiếp kiểm sát để phối hợp (theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Quy chế 810). Ngoài ra, có thể gửi cho Ban chỉ đạo thi hành án dân sự tại địa phương để phối hợp.

Điều 7. Gửi văn bản đề nghị Mặt trận Tổ quốc cử người tham gia đoàn trực tiếp kiểm sát

1. Theo quy định về quan hệ phối hợp giữa Viện kiểm sát nhân dân tối cao với Ban Thường trực Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thì khi trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự, Viện kiểm sát mời đại diện của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tham gia.

2. Mẫu văn bản đề nghị cử người tham gia theo mẫu do Viện kiểm sát tối cao quy định.² Thành viên Mặt trận Tổ quốc tham gia với vai trò 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.

Điều 8. Công bố quyết định và kế hoạch trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự

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

2. Tại buổi công bố, Trưởng đoàn trực tiếp kiểm sát công bố nội dung quyết định và kế hoạch trực tiếp kiểm sát, nghe Cơ quan thi hành án báo cáo kết quả thi hành án; đưa ra các yêu cầu cho Cơ quan thi hành án để phục vụ cho hoạt động trực tiếp kiểm sát; công bố việc phân công nhiệm vụ của các thành

² (i) Quy chế số 01/QC-BTTUBTWMITQVN-VKSNDTC ngày 27/8/2014 và các Chương trình thực hiện Quy chế phối hợp hàng năm giữa Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam với Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

(ii) Mẫu số 01/THADS ban hành kèm theo Quyết định số 204/QĐ-VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

viên trong Đoàn để Cơ quan thi hành án dân sự biết và phối hợp công tác. 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

Quá trình trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự, các thành viên trong 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 cơ bản như:

1. Yêu cầu Chấp hành viên cung cấp hồ sơ việc thi hành án, hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo; sổ sách thụ lý, 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...để nghiên cứu, kiểm sát.

Thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát báo cáo và thông qua Trưởng đoàn để yêu cầu Cơ quan thi hành án cung cấp hồ sơ, tài liệu thông qua người đại diện do Cơ quan thi hành án cử (thông thường là đại diện lãnh đạo Văn phòng hoặc qua 01 Lãnh đạo của Cơ quan thi hành án). 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. 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.

Thông thường, khi kiểm sát một hồ sơ thi hành án, đòi hỏi Kiểm sát viên cần nắm rõ các nội dung cơ bản sau đây: Nội dung của bản án, quyết định của Tòa án phải thi hành; nội dung của quyết định thi hành án; việc thi hành án trong thời gian tự nguyện thi hành án; việc Chấp hành viên tiến hành xác minh điều kiện thi hành án và xử lý kết quả xác minh; 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 đấu giá tài sản; việc Chấp hành viên ký hợp đồng thẩm định giá và bán đấu giá tài sản và thực hiện quyền kiểm tra, giám sát việc đấu giá; quá trình đấu giá tài sản thi hành án; việc lưu trữ hồ sơ đấu giá tại Cơ quan thi hành án; việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình thi hành án v.v...Khi nghiên cứu các nội dung trên, Kiểm sát viên cần đối chiếu với quy định pháp luật để xác định xem có vi phạm pháp luật trong hoạt động tổ chức thi hành án hay không; nếu có thì nội dung vi phạm như thế nào; 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. Bên cạnh các nội dung cơ bản nêu trên, có những hồ sơ thi hành án đặt ra những vấn đề riêng, đặc thù khác cần làm rõ thì Kiểm sát viên phải nghiên cứu, làm rõ thêm. Ví dụ hồ sơ việc thi hành án liên quan đến thi

hành khoản nợ có bảo đảm thì đòi hỏi Kiểm sát viên phải nghiên cứu, kiểm sát nội dung của hợp đồng bảo đảm, từ đó 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.

3. Lập phiếu kiểm sát hoặc lập biên bản về hoạt động kiểm sát.

Phiếu kiểm sát là tài liệu được thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát lập sau khi kết thúc kiểm sát hồ sơ việc thi hành án mà phát hiện có vi phạm pháp luật. Biên bản là tài liệu do thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát lập sau khi kết thúc kiểm sát một mảng công việc trong hoạt động thi hành án dân sự. Nội dung phiếu kiểm sát hoặc nội dung biên bản ghi 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; 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 mảng công việc được kiểm sát (ví dụ 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 kiểm sát vụ việc. Phiếu kiểm sát và biên bản có đầy đủ chữ ký của Kiểm sát viên hoặc công chức kiểm sát vụ việc, Chấp hành viên hoặc công chức thụ lý việc thi hành án. Quá trình lập phiếu kiểm sát, thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát 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 đề 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 Đoàn trực tiếp kiểm sát 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.

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.

Quá trình trực tiếp kiểm sát nếu thấy cần thiết, thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát đề xuất việc trực tiếp xác minh sự việc thi hành án, tài sản có liên quan đến việc thi hành án hoặc xác minh những nội dung cần thiết khác cần thiết cho hoạt động kiểm sát thi hành án. Khi đề xuất xác minh, công chức đề xuất cần báo cáo, nêu rõ sự cần cần thiết, nội dung cần xác minh, thời gian và các thành viên tham gia. Chấp hành viên thụ lý vụ việc có thể được mời tham gia xác minh nếu cần thiết. Quá trình xác minh, Kiểm sát viên có thể đo đạc, lập sơ đồ, làm việc với cá nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan; 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.

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 Trường ban (hoặc của Ban) chỉ đạo thi hành án dân sự mà xét thấy cần làm việc với đồng chí Trường 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 Trường đoàn. Khi thấy cần thiết, Trường đoàn trực tiếp kiểm sát phân công thành viên trong Đoàn chuẩn bị nội dung có liên quan đến việc thi hành án, báo cáo Trường đoàn, cử người đăng ký nội dung và thời gian làm việc với đồng chí Trường ban chỉ đạo thi hành án dân sự tại địa phương. Tại buổi làm việc, Trường đoàn báo cáo nội dung việc thi hành án, những khó khăn vướng mắc phát sinh, đề xuất hướng xử lý, xin ý kiến của Trường ban chỉ đạo 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 có thể phát sinh những vấn đề có quan điểm khác nhau giữa các thành viên trong Đoàn. Về nguyên tắc, trong các trường hợp này cần tôn trọng quan điểm của thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát, tuy nhiên kết luận có tính pháp lý thuộc thẩm quyền của Trường đoàn. Để bảo đảm tính pháp lý, tính khách quan thì trước khi quyết định, Trường đoàn họp các thành viên để trao đổi, bàn bạc, thống nhất. Trường họp không thống nhất được quan điểm thì Trường đoàn kết luận, chịu trách nhiệm về kết luận của mình. Thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát có ý kiến khác được báo lưu quan điểm. Đối với những vấn đề phức tạp thì cần thiết báo cáo Lãnh đạo cấp trên có thẩm quyền trước khi kết luận.

7. Báo cáo với người có thẩm quyền ký quyết định trực tiếp kiểm sát về việc gia hạn thêm thời gian trực tiếp kiểm sát và bổ sung thêm nội dung cần trực tiếp kiểm sát (khi cần thiết).

Hoạt động này xảy ra trong trường hợp quá trình trực tiếp kiểm sát tuy đã sắp hết thời hạn nhưng chưa tiến hành xong các nội dung trong kế hoạch trực tiếp kiểm sát hoặc thấy cần thiết phải bổ sung thêm nội dung cần trực tiếp kiểm sát vì phát hiện có những vi phạm pháp luật trong lĩnh vực này. Việc gia hạn thêm thời gian hoặc bổ sung thêm nội dung cần kiểm sát thể hiện sự tôn trọng địa vị pháp lý của cơ quan được trực tiếp kiểm sát. Quyết định gia hạn thời gian hoặc bổ sung nội dung trực tiếp kiểm sát theo mẫu do Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành; do người có thẩm quyền ký quyết định trực tiếp kiểm sát ký và được gửi cho Cơ quan thi hành án để thi hành.⁵

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

⁵ Mẫu số 05/THADS ban hành theo Quyết định số 204/QĐ-VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng VKSNDTC.

Theo quy định tại khoản 8 Điều 32 Quy chế 810, trong quá trình trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự, Trưởng đoàn phải ghi Sổ nhật ký Đoàn trực tiếp kiểm sát. Việc ghi sổ nhật ký nhằm 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, ghi chép ngay từ những ngày đầu tiên của quá trình trực tiếp kiểm sát, 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.

Theo quy định tại Điều 12 Luật thi hành án dân sự năm 2014, sau khi trực tiếp kiểm sát, Viện kiểm sát phải ban hành kết luận. Như vậy, kết luận trực tiếp kiểm sát là văn bản pháp lý của Viện kiểm sát trong thực hiện công tác kiểm sát thi hành án dân sự.

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 Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành;⁴ trong đó bao gồm các nội dung cơ bản sau đây:

+ Căn cứ pháp lý ban hành Kết luận trực tiếp kiểm sát (trong đó nêu căn cứ theo Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân, Luật thi hành án dân sự, Quyết định trực tiếp kiểm sát và Kế hoạch trực tiếp kiểm sát);

+ 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...);

+ Nêu đặc điểm tình hình về biên chế, bộ máy, chức danh tư pháp của Cơ quan thi hành án; 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.

+ 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 mảng nội dung được kiểm sát; những công việc khác được trực tiếp kiểm sát (như công tác thu, chi, quản lý, thanh toán tiền thi hành án). Trong từng vụ việc cần nêu khái quát về quá trình thi hành vụ việc, 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 mảng nội dung

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

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.

Về nguyên tắc, dự thảo Kết luận trực tiếp kiểm sát được tập hợp trên cơ sở kết quả kiểm sát của từng thành viên. Với những vấn đề còn có quan điểm khác nhau thì Trưởng đoàn họp bàn, trao đổi, thống nhất trong Đoàn trước khi đưa vào kết luận hoặc Trưởng đoàn kết luận và chịu trách nhiệm về kết luận của mình. Vấn đề phức tạp, không thống nhất được giữa các thành viên thì cần báo cáo người có thẩm quyền trước khi kết luận.

+ Đánh giá nguyên nhân khách quan, chủ quan của những tồn tại, hạn chế, vi phạm pháp luật được nêu trong kết luận.

Phần đánh giá nguyên nhân của tồn tại, hạn chế, vi phạm phải dựa trên/phù hợp với thực tiễn của hoạt động thi hành án dân sự; 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 Thủ trưởng Cơ quan thi hành án, Chấp hành viên, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; trách nhiệm của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có); tr nhiệm của các ban, ngành liên quan (Tòa án, Viện kiểm sát, Ban chỉ đạo thi hành án dân sự cùng cấp).

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

Trên cơ sở kết luận về tồn tại, hạn chế, vi phạm và nguyên nhân như nêu trên, dự thảo Kết luận trực tiếp kiểm sát đưa ra các yêu cầu, kiến nghị với Thủ trưởng Cơ quan thi hành án dân sự; trong đó có nội dung yêu cầu kiến nghị biện pháp khắc phục các vi phạm trong các việc/nội dung đã được nêu trong kết luận; có yêu cầu, kiến nghị áp dụng biện pháp phòng ngừa chung.

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

Công bố dự thảo Kết luận trực tiếp kiểm sát là khâu cuối cùng của cuộc trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự. Thành phần, thời gian, địa điểm, phương thức công bố Kết luận do Trưởng đoàn thống nhất với Thủ trưởng Cơ quan thi hành án dân sự. 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) và người ghi biên bản; đóng dấu Cơ quan thi hành án và được lưu trong hồ sơ trực tiếp kiểm sát.

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

Sau khi công bố dự thảo Kết luận, Đoàn trực tiếp kiểm sát cần tiến hành một số công việc tiếp theo để hoàn thiện văn bản, hồ sơ trực tiếp kiểm sát cũng như để phát huy kết quả trực tiếp kiểm sát và tiếp tục theo dõi, đôn đốc, phức tra việc thực hiện Kết luận trực tiếp kiểm sát; bao gồm các việc cơ bản sau đây:

1. Ký Kết luận trực tiếp kiểm sát và gửi Kết luận cho cá nhân, cơ quan có trách nhiệm. Việc ký Kết luận do Trưởng đoàn trực tiếp kiểm sát ký. Trước khi

ký, Trưởng đoàn trực tiếp kiểm sát báo cáo Lãnh đạo Viện (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 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.

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; cho Viện kiểm sát cùng cấp với Cơ quan thi hành án được trực tiếp kiểm sát để theo dõi, đôn đốc; 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; cho Ban chỉ đạo thi hành án dân sự cùng cấp với Cơ quan thi hành án được kiểm sát để phối hợp chỉ đạo; cho Mặt trận Tổ quốc nơi có cán bộ tham gia Đoàn trực tiếp kiểm sát để báo cáo; các thành viên Đoàn trực tiếp kiểm sát và lưu hồ sơ trực tiếp kiểm sát.

3. Xây dựng, ban hành thông báo rút kinh nghiệm chung về kinh nghiệm 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 để thông báo cho toàn ngành;

4. Tập hợp các dạng vi phạm, nguyên nhân của vi phạm để xây dựng và 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.

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

Phúc tra việc thực hiện kết luận trực tiếp kiểm sát nhằm bảo đảm hiệu lực thi hành của văn bản pháp lý này. Về nguyên tắc, trong 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. Trong trường hợp trực tiếp kiểm sát tại Cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới thì tối đa 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 6 tháng hoặc sau 01 năm kể từ ngày công bố kết luận trực tiếp kiểm sát. Việc phúc tra có thể do Viện kiểm sát đã trực tiếp kiểm sát thực hiện hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Viện kiểm sát cấp dưới thực hiện.

Để phúc tra việc thực hiện kết luận trực tiếp kiểm sát, Viện kiểm sát phải ban hành quyết định phúc tra, 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, Viện kiểm sát 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. Các văn bản nêu trên (quyết định phúc tra, kế hoạch phúc tra, biên bản phúc tra và kết luận phúc tra) thực hiện theo mẫu do Viện kiểm sát nhân dân tối cao quy định.⁵

Điều 12. Trực tiếp kiểm sát đột xuất

Khi phát sinh nhu cầu cần trực tiếp kiểm sát đột xuất (do 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 810), 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 như: 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 và tiến hành ngay các hoạt động nghiệp vụ cần thiết để trực tiếp kiểm sát như công bố quyết định, yêu cầu cung cấp hồ sơ, tài liệu để kiểm sát; kiểm tra thực tế quỹ, kiểm tra kho vật chứng v.v... Thời điểm kiểm sát và thời gian trực tiếp kiểm sát thường ngắn gọn. Các bước khác trong quy trình cơ bản vẫn tiến hành 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

Điều 13. Việc nhận đơn khiếu nại, tố cáo trong thi hành án dân sự

1. Do đương sự gửi đơn qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp cho bộ phận tiếp dân, đơn vị nghiệp vụ 12 đã thụ lý, đóng dấu và chuyển cho đơn vị nghiệp vụ 11. Sau khi nhận đơn, đơn vị 11 vào sổ thụ lý đơn, thông báo định kỳ hàng tuần cho đơn vị nghiệp vụ 12 để thống kê, theo dõi.

2. Do đương sự gửi đơn qua bưu điện, đơn vị Văn phòng nhận đơn, đóng dấu cơ quan. Sau khi nhận đơn, đơn vị 11 vào sổ thụ lý đơn, thông báo định kỳ hàng tuần cho đơn vị nghiệp vụ 12 để thống kê, theo dõi.

3. Do đơn vị nghiệp vụ 11 trực tiếp nhận đơn thông qua công tác tiếp dân, tiếp đương sự. Sau khi nhận đơn, có biên nhận, đơn vị 11 chuyển đơn cho đơn vị 12 để thụ lý, đóng dấu để chuyển lại cho đơn vị 11 vào sổ thụ lý.

Điều 14. Phân công Kiểm sát viên hoặc công chức thụ lý đơn để kiểm sát

1. Việc phân công Kiểm sát viên hoặc công chức thụ lý đơn (sau đây gọi chung là Kiểm sát viên thụ lý) để kiểm sát là cơ sở pháp lý khẳng định vị trí, vai trò, trách nhiệm của người được phân công kiểm sát.

⁵ Các mẫu số 08/THADS, số 09/THADS, số 10/THADS và số 11/THADS ban hành theo Quyết định số 294/QĐ-VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng Viện KSNDTC.

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

2.1. Lãnh đạo Viện ban hành quyết định phân công; Hình thức này chỉ áp dụng với Viện kiểm sát cấp huyện và cấp tỉnh. Quyết định phân công được lưu hồ sơ kiểm sát giải quyết đơn.

2.2. Lãnh đạo Viện hoặc Lãnh đạo đơn vị nghiệp vụ có bút phê chuyển đơn cho Kiểm sát viên hoặc công chức được phân công quản lý địa bàn theo nội dung đơn khiếu nại để nghiên cứu, đề xuất xử lý. Khi bút phê phải ghi rõ ngày tháng năm. Việc phân công Kiểm sát viên, công chức quản lý địa bàn theo quyết định ban hành mỗi năm của Lãnh đạo Viện hoặc lãnh đạo đơn vị nghiệp vụ.⁶

Ngoài ra, Lãnh đạo Viện hoặc lãnh đạo đơn vị nghiệp vụ có thể phân công cho phòng/hoặc bộ phận được phân công để chuyên trách nghiên cứu, đề xuất xử lý bước đầu đơn khiếu nại, tố cáo.

Điều 15. Nghiên cứu đơn và tài liệu kèm theo để đề xuất xử lý bước đầu

1. Kiểm sát viên/ công chức được phân công thụ lý tiến hành nghiên cứu hình thức và nội dung đơn cùng các tài liệu kèm theo (nếu có); làm rõ điều kiện thụ lý đơn và đề xuất áp dụng các biện pháp nghiệp vụ tiếp theo để kiểm sát.

Theo quy định tại khoản 3 Điều 26 Quy chế 810, trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, Kiểm sát viên/công chức thụ lý có báo cáo bằng văn bản gửi lãnh đạo Viện, Lãnh đạo quản lý trực tiếp (Trưởng phòng 11, Phó Vụ trưởng phụ trách, Vụ trưởng Vụ 11) về kết quả nghiên cứu đơn. Nội dung văn bản báo cáo, đề xuất phải có các nội dung cơ bản sau đây: Ngày tháng năm nhận đơn (theo dấu thụ lý và 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. Nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây do hình thức của đơn không bảo đảm cơ sở để thụ lý hoặc nội dung đơn không thuộc thẩm quyền, trách nhiệm kiểm sát của Viện kiểm sát nơi nhận đơn thì Kiểm sát viên được phân công đề xuất báo cáo Lãnh đạo Viện hoặc lãnh đạo đơn vị nghiệp vụ không thụ lý đơn để kiểm sát:

2.1. Đơn khiếu nại, tố cáo 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.

Trường hợp đơn do người đại diện hợp pháp của đương sự ký đơn nhưng không có tài liệu thể hiện việc được đại diện hợp pháp thì Kiểm sát viên thụ lý yêu cầu người làm đơn cung cấp thêm tài liệu. Nếu họ không cung cấp được tài liệu thể hiện vai trò được đại diện thì không thụ lý đơn.

⁶ Tại VKSNDTC, việc phân công KSV hoặc công chức thụ lý đơn do Vụ trưởng Vụ 11 bút phê, chuyển đơn cho Phó Vụ trưởng phụ trách địa bàn để biết, chỉ đạo và chuyển đơn cho KSV, công chức quản lý địa bàn theo nội dung khiếu nại để thụ lý, kiểm sát/ hoặc Vụ trưởng phân công Phòng Tham mưu, tổng hợp thụ lý, nghiên cứu, đề xuất xử lý ban đầu.

2.2. Nội dung đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền kiểm sát hoặc không có trách nhiệm kiểm sát; cụ thể như: Nội dung đơn khiếu nại việc thi hành án dân sự thuộc thẩm quyền kiểm sát của Viện kiểm sát cấp trên hoặc của Viện kiểm sát quân sự; hoặc nội dung đơn khiếu nại không có trách nhiệm kiểm sát vì khiếu nại việc Tòa án ra bản án không có căn cứ hoặc khiếu nại việc cưỡng chế hành chính của Ủy ban nhân dân các cấp.

2.3. 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.

Trường hợp không thụ lý đơn khiếu nại, tố cáo để kiểm sát nhưng cần chuyển đơn cho đơn vị, cơ quan khác trong Ngành có thẩm quyền giải quyết thì Kiểm sát viên đề xuất chuyển đơn cho đơn vị 12 (ở Viện kiểm sát cấp huyện thì báo cáo lãnh đạo Viện phụ trách) để xử lý; cụ thể như: Nội dung đơn khiếu nại, đề nghị xem xét lại bản án của Tòa án có hiệu lực pháp luật theo thủ tục giám đốc thẩm thì đề xuất chuyển đơn cho đơn vị 12 để chuyển cho đơn vị có trách nhiệm xem xét (các Viện kiểm sát nhân dân cấp cao hoặc các Vụ 9, 10 Viện kiểm sát nhân dân tối cao); hoặc nội dung đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền kiểm sát của Viện kiểm sát cấp trên thì đề xuất chuyển đơn cho Viện kiểm sát cấp trên có thẩm quyền.

3. Ngoài các trường hợp không thụ lý kiểm sát đơn khiếu nại, tố cáo nêu trên, các trường hợp khác thì sau khi nhận đơn, Kiểm sát viên thụ lý để kiểm sát, đồng thời đề xuất các hình thức xử lý để kiểm sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo sau đây:

3.1. Đề xuất chuyển đơn để yêu cầu Cơ quan có thẩm quyền giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo vì đơn khiếu nại, tố cáo chưa được cấp có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo trong thi hành án dân sự.⁷

Văn bản chuyển đơn cho Cơ quan thi hành án dân sự (hoặc Cơ quan quản lý thi hành án dân sự) để giải quyết khiếu nại, tố cáo có thể thực hiện theo hình thức công văn hành chính hoặc vận dụng theo mẫu văn bản do Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành.⁸; 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, ra quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo và gửi quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo cho Viện kiểm sát).

Trong trường hợp tuy đơn khiếu nại chưa được giải quyết (lần thứ nhất hoặc lần thứ hai) nhưng Viện kiểm sát thấy cần kiểm sát việc tổ chức thi hành án bị khiếu nại, tố cáo thì bên cạnh việc chuyển đơn cho Cơ quan có thẩm quyền để giải quyết khiếu nại theo quy định, Kiểm sát viên thụ lý đề xuất biện pháp để kiểm sát hoạt động thi hành án bị khiếu nại.

⁷ 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.

⁸ Mẫu số 16/THADS theo Quyết định số 204/QĐ-VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng VKSND tối cao.

3.2. 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), chịu trách nhiệm về kết quả kiểm sát, trả lời người khiếu nại, tố cáo và báo cáo kết quả cho Viện kiểm sát cấp trên biết.

Văn bản chuyển đơn cho Viện kiểm sát cấp dưới để yêu cầu kiểm sát và báo cáo được xây dựng theo mẫu văn bản công văn hành chính, trong nội dung công văn nêu rõ ngày tháng năm Viện kiểm sát nhận đơn, nội dung tóm tắt của đơn khiếu nại, tố cáo; yêu cầu Viện kiểm sát nào kiểm sát và phải làm những gì, cần làm rõ những vấn đề gì trong nội dung khiếu nại, tố cáo; thời hạn báo cáo kết quả kiểm sát cho Viện kiểm sát cấp trên.

3.3. Đề xuất chuyển đơn cho cơ quan có thẩm quyền để yêu cầu tự kiểm tra, thông báo kết quả cho Viện kiểm sát biết.

Cơ quan thi hành án dân sự được yêu cầu tự kiểm tra có thể là Cơ quan thi hành án bị khiếu nại, tố cáo hoặc cơ quan cấp trên của cơ quan này.

Mẫu văn bản chuyển đơn và yêu cầu tự kiểm tra việc giải quyết khiếu nại, tố cáo có thể thực hiện dưới hình thức công văn hành chính hoặc vận dụng Mẫu văn bản số 18/THADS ban hành theo Quyết định số 204/QĐ-VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao. 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 cho Viện kiểm sát trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu (theo quy định tại điểm 6 Điều 28 Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014).

4.4. Yêu cầu Cơ quan thi hành án nơi có Chấp hành viên hoặc Thủ trưởng cơ quan 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.

Theo quy định tại Điều 26 Quy chế 810, Viện kiểm sát thực hiện quyền yêu cầu nói trên trong trường hợp có cơ sở để nhận thấy việc thi hành án dân sự bị khiếu nại hoặc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo có dấu hiệu vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc khi Viện kiểm sát thấy cần thiết.

Văn bản yêu cầu Cơ quan thi hành án cung cấp hồ sơ, tài liệu để kiểm sát thực hiện theo Mẫu số 19/THADS ban hành theo Quyết định số 204/QĐ-VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng Viện kiểm sát tối cao.

Viện kiểm sát có quyền yêu cầu Cơ quan thi hành án 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 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 về việc đã nhận được hồ sơ, tài liệu. Trường hợp Cơ quan thi hành án trực tiếp giao hồ sơ thì phải lập biên bản giao nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ ngày tháng năm, 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, cần làm rõ thẩm quyền, thời hạn, hình thức văn bản giải quyết có đúng quy định pháp luật; nội dung giải quyết có phù hợp với nội dung khiếu nại, tố cáo; kết luận việc khiếu nại, tố cáo có phù hợp với pháp luật và thực tế giải quyết khiếu nại, tố cáo và thực tế hoạt động thi hành án dân sự hay không.

Theo quy định tại khoản 3 Điều 26 Quy chế 810, trong thời hạn 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 thụ lý thực hiện nghiên cứu hồ sơ, tài liệu; làm báo cáo kết quả kiểm sát hồ sơ theo Mẫu số 24/THADS ban hành theo Quyết định số 204/QĐ-VKSTC ngày 01/6/2017 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao. Trong trường hợp vụ việc cần xác minh bổ sung thì thời hạn nêu trên có thể được kéo dài nhưng 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 đồng ý của Lãnh đạo Viện hoặc lãnh đạo đơn vị nghiệp vụ đối với kết quả nghiên cứu, kiểm sát hồ sơ; Kiểm sát viên 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 Viện kiểm sát nhận đơn khiếu nại, tố cáo; 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 giải quyết khiếu nại, tố cáo và quá trình thi hành án; đánh giá, kết luận việc giải quyết khiếu nại, tố cáo (và việc thi hành án) có đúng pháp luật, trên cơ sở đó kết luận việc khiếu nại, tố cáo có cơ sở hay không, việc thi hành án dân sự có vi phạm pháp luật 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.

Điều 17. Thẩm quyền ký các loại văn bản và thực hiện chế độ thống kê, báo cáo

1. Thẩm quyền ký các văn bản nêu trên thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 26 Quy chế 810; theo đó tại Viện kiểm sát cấp huyện thì các văn bản đều do Lãnh đạo Viện ký; Lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh ký các văn bản yêu cầu cung cấp hồ sơ, tự kiểm tra việc thi hành án và việc giải quyết khiếu nại; văn bản 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 Viện kiểm sát nhân dân tối cao. Lãnh đạo đơn vị nghiệp vụ kiểm sát thi hành án dân sự tại Viện kiểm sát cấp tỉnh và Viện kiểm sát tối cao 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 thực hiện hoạt động và việc ban hành các văn bản như trên phải được thống kê, báo cáo theo quy định, trong đó có gửi cho các đơn vị 12 đề thống kê, theo dõi kết quả xử lý đơn; lưu hồ sơ kiểm sát.

Điều 18. Xử lý kết quả báo cáo 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 việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong thi hành án dân sự 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 thụ lý nghiên cứu kỹ nội dung báo cáo/ thông báo; xem báo cáo/ thông báo có đáp ứng yêu cầu của Viện kiểm sát; có đủ cơ sở để kết luận vụ việc khiếu nại, tố cáo.

2. Kiểm sát viên thụ lý đề xuất việc tiếp tục xử lý theo các hình thức sau đây:

2.1. 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 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 cấp dưới.

2.2. Trường hợp Kiểm sát viên thụ lý 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.

2.3. Trường hợp báo cáo/ thông báo chưa đáp ứng yêu cầu thì Kiểm sát viên thụ lý 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.

2.4. Trường hợp cần thiết thì Kiểm sát viên thụ lý đề xuất trực tiếp xác minh, kiểm sát và kết luận.

Để tiến hành xác minh, Kiểm sát viên thụ lý làm văn bản gửi Cơ quan thi hành án 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 khác cần thiết. Trong quá trình xác minh, Kiểm sát viên có thể yêu cầu Cơ quan thi hành án 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. Trong trường hợp Kiểm sát viên 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 tính khách quan của kết quả xác minh.

Điều 19. Xử lý các đơn khiếu nại, tố cáo có nội dung trùng với đơn đã thụ lý trước đó

1. Trong thực tiễn, việc khiếu nại/tố cáo có thể do chính đương sự thực hiện trong thời gian dài; bên cạnh đó có nhiều trường hợp đơn khiếu nại do người đại diện, Luật sư đứng tên; do vậy trong một khoảng thời gian, Viện

kiểm sát có thể nhận được nhiều đơn khiếu nại (tạm gọi là đơn khiếu nại ban đầu và các đơn tiếp theo) có cùng nội dung, cùng đối tượng. Trong số các đơn này, Viện kiểm sát đã có xử lý bước đầu với đơn thụ lý đầu tiên. Trong trường hợp này, các đơn tiếp theo được coi là đơn trùng, được hiểu với nghĩa là các đơn về cùng vụ việc, có cùng nội dung và đối tượng khiếu nại.

2. Kiểm sát viên thụ lý báo cáo, đề xuất Lãnh đạo Viện hoặc lãnh đạo đơn vị nghiệp vụ 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 20. Hoàn thiện 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 của Viện kiểm sát phải được lập hồ sơ kiểm sát và báo quán, lưu trữ theo quy định của Ngành. Hồ sơ kiểm sát phải được lập ngay từ khi Kiểm sát viên thụ lý đơn khiếu nại, tố cáo; 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 sát của Kiểm sát viên thụ lý 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 các đơn trùng, đơn xếp lưu.

2. Việc sắp xếp tài liệu trong hồ sơ kiểm sát tuân theo nguyên tắc tôn trọng 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 21. Xử lý các đơn khiếu nại, tố cáo sau khi đã có kết luận kiểm sát việc giải quyết khiếu nại

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 thụ lý đề xuất, báo cáo Lãnh đạo Viện hoặc Lãnh đạo đơn vị nghiệp vụ xếp "lưu đơn" đối với các đơn này.

2. Việc xếp lưu đơn thực hiện hoặc trên cơ sở đề xuất của Kiểm sát viên thụ lý, có bút phê đồng ý của người có thẩm quyền hoặc xếp lưu đơn theo quyết định của người có thẩm quyền. Mẫu văn bản "Quyết định lưu đơn" do Viện kiểm sát nhân dân tối cao xây dựng.

Chương IV

TỔ CHỨC THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

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

Điều 23. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân 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 theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

3. 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 ngay Viện kiểm sát nhân dân tối cao (thông qua Vụ 11) để hướng dẫn hoặc tham mưu cho Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao sửa đổi, bổ sung kịp thời./

VIỆN TRƯỞNG

Lê Minh Trí