

**BỘ QUỐC PHÒNG** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /2024/TT-BQP Hà Nội, ngày tháng năm 2024

**DỰ THẢO 3**

**THÔNG TƯ**

**Quy định quản lý, bảo quản vật chứng, chế độ báo cáo, công tác kiểm tra và biểu mẫu nghiệp vụ về thi hành án dân sự trong Quân đội**

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 64/2014/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2014 và Luật số 03/2022/QH15 ngày 11 tháng 01 năm 2022;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số 42/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 18/2002/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2002 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý kho vật chứng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 70/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 7 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 01/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư quy định quản lý, bảo quản vật chứng, chế độ báo cáo, công tác kiểm tra và biểu mẫu nghiệp vụ về thi hành án dân sự trong Quân đội.

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về quản lý, bảo quản và kiểm định vật chứng là vũ khí quân dụng, vật liệu nổ, chất cháy, chất độc, vật chứng cần có điều kiện bảo quản đặc biệt trong Quân đội; quản lý, bảo quản vật chứng, tài sản, chế độ báo cáo, công tác kiểm tra, sử dụng biểu mẫu nghiệp vụ và công tác in ấn, cấp phát, quản lý, bảo quản, lưu trữ sổ, hồ sơ về thi hành án dân sự trong Quân đội.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng (sau đây

viết gọn là Cục Thi hành án), Phòng Thi hành án các quân khu và tương đương (sau đây viết gọn là Phòng Thi hành án cấp quân khu) và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý, bảo quản, kiểm định vật chứng là vũ khí quân dụng, vật liệu nổ, chất cháy, chất độc, vật chứng cần có điều kiện bảo quản đặc biệt trong Quân đội; quản lý, bảo quản vật chứng, tài sản, chế độ báo cáo, công tác kiểm tra, sử dụng biểu mẫu nghiệp vụ và công tác in ấn, cấp phát, lập, quản lý, bảo quản, lưu trữ sổ, hồ sơ về thi hành án dân sự trong Quân đội.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Vũ khí quân dụng là vũ khí được quy định tại khoản 2 Điều 2 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ năm 2024.
2. Vật liệu nổ, gồm: Vật liệu nổ quân dụng, vật liệu nổ công nghiệp, vật liệu nổ công nghiệp mới và tiền chất thuốc nổ quy định tại khoản 7, 8, 9, 10 Điều 2 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ năm 2024.
3. Chất cháy là chất cùng với chất ôxi hóa tạo ra phản ứng ôxi hóa khử mạnh, nhanh, tỏa nhiệt lượng lớn, có nhiệt độ cao và thường phát sáng, được dùng để nạp vào động cơ tên lửa hoặc đạn cháy, bom cháy, súng phun lửa nhằm gây cháy, sát thương sinh lực, phá hủy cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật, công trình quân sự và môi sinh.
4. Chất độc là bất cứ loại vật chất nào có thể gây hại lớn tới cơ thể sống và hệ sinh thái, làm biến đổi sinh lý, sinh hóa, phá vỡ cân bằng sinh học, gây rối loạn chức năng sống bình thường, dẫn đến trạng thái bệnh lý hoặc chết.
5. Các vật chứng cần điều kiện bảo quản đặc biệt, gồm: Vi khuẩn, siêu vi khuẩn, ký sinh trùng độc hại, vắc-xin, mẫu máu, mô, bộ phận cơ thể người và các vật chứng cần điều kiện bảo quản đặc biệt khác liên quan đến lĩnh vực y tế thuộc phạm vi quản lý của Ngành Quân y.
6. Kho vật chứng là nơi tiếp nhận, quản lý, bảo quản vật chứng để phục vụ công tác điều tra, truy tố, xét xử và thi hành án.

## **Chương II QUẢN LÝ, BẢO QUẢN VẬT CHỨNG**

### **Điều 4. Cơ quan, đơn vị quản lý, bảo quản vật chứng**

1. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý, bảo quản vật chứng là vũ khí quân dụng, vật liệu nổ, chất cháy.
2. Các quân khu, quân đoàn, quân chủng và Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Bộ đội Biên phòng, Binh chủng Hóa học quản lý, bảo quản vật chứng là chất độc thuộc phạm vi quản lý của Ngành Hóa học.
3. Viện Y học dự phòng Quân đội, Viện Y học dự phòng Quân đội phía Nam

quản lý, bảo quản vật chứng là vi khuẩn, siêu vi khuẩn, ký sinh trùng độc hại, vắc-xin thuộc phạm vi quản lý của Ngành Quân y.

4. Viện Pháp y Quân đội, các bệnh viện Quân đội trên địa bàn quân khu và Thủ đô Hà Nội quản lý, bảo quản vật chứng là mẫu máu, mô, bộ phận cơ thể người và các vật chứng cần điều kiện bảo quản đặc biệt khác liên quan đến lĩnh vực y tế thuộc phạm vi quản lý của Ngành Quân y.

5. Các cơ quan, đơn vị quản lý, bảo quản vật chứng khác thực hiện việc quản lý, bảo quản vật chứng theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự, Nghị định số 18/2002/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2002 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý kho vật chứng đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 70/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 7 năm 2013 và pháp luật về thi hành án dân sự.

### **Điều 5. Hệ thống kho vật chứng**

1. Kho vật chứng Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là loại nhà kho cấp 3, diện tích sử dụng 40m<sup>2</sup>; nhà kho chia thành hai ngăn riêng biệt, mỗi ngăn rộng 20m<sup>2</sup>, một ngăn để bảo quản vật chứng không có tính chất cháy, nổ và một ngăn để bảo quản vật chứng có tính chất cháy, nổ; được xây dựng trong khu vực kho vũ khí - đạn thuộc quyền; quy chuẩn kỹ thuật thực hiện theo Thông tư số 169/2018/TT-BQP ngày 13 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Quy chuẩn QCVN 11:2018/BQP, Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về kho bảo quản vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ tiếp nhận, thu gom thuộc phạm vi Bộ Quốc phòng quản lý.

2. Kho vật chứng của các đơn vị quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư này được xây dựng theo quy hoạch kho của đơn vị và bảo đảm các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn về quản lý, bảo quản chất độc.

3. Kho vật chứng của các đơn vị quy định tại khoản 3, 4 Điều 4 Thông tư này được bố trí thành khu vực riêng nằm trong kho lưu giữ các loại vật chất tương ứng của cơ quan mình.

4. Kho vật chứng của Cục Thi hành án, Phòng Thi hành án cấp quân khu được xây dựng theo quy định của Bộ Quốc phòng; diện tích, kết cấu, trang thiết bị thực hiện theo quy chuẩn của Bộ Tư pháp về kho vật chứng cơ quan thi hành án dân sự cấp tỉnh.

### **Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan, đơn vị quản lý, bảo quản vật chứng**

1. Lập lệnh nhập kho, xuất kho; tổ chức thực hiện giao, nhận, lưu giữ, bảo quản vật chứng; lập biên bản và thông báo ngay cho cơ quan gửi vật chứng để kiểm tra, đề xuất biện pháp giải quyết trong trường hợp vật chứng bị thay đổi hiện trạng niêm phong, bị mất, có dấu hiệu hư hỏng, đe dọa sự an toàn của kho vật chứng hoặc có nguy cơ gây thiệt hại đến con người, tài sản và môi trường.

2. Đảm bảo an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường kho vật chứng; chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan di chuyển, bảo vệ vật

chúng đến nơi an toàn, bảo vệ kho vật chứng trong trường hợp cần thiết; tổ chức tiêu hủy vật chứng thuộc phạm vi quản lý theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền.

3. Phối hợp với cơ quan, đơn vị gửi vật chứng tiến hành kiểm định vật chứng trong trường hợp có nghi ngờ về sự an toàn và đề xuất quy trình, biện pháp xử lý; định kỳ 6 tháng, năm tiến hành kiểm kê vật chứng gửi tại kho.

4. Xây dựng nội quy kho, biển cấm, biển báo, bảng chỉ dẫn, quy trình tiếp nhận, sắp xếp, bảo quản theo quy định của từng chuyên ngành; báo cáo, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền về việc xây dựng, cải tạo kho, mua sắm, sửa chữa, nâng cấp trang thiết bị bảo đảm an ninh, an toàn kho vật chứng của cơ quan mình.

5. Bố trí thủ kho, cán bộ, nhân viên quản lý, bảo quản vật chứng có phẩm chất đạo đức tốt, có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp chuyên ngành và phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, đảm bảo chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật và Bộ Quốc phòng.

### **Điều 7. Trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan, đơn vị gửi vật chứng**

1. Lập hồ sơ quản lý, bảo quản, bảo vệ, vận chuyển vật chứng cho đến khi nhập kho vật chứng của cơ quan, đơn vị quản lý, bảo quản vật chứng; lập biên bản giao, nhận vật chứng kèm theo tài liệu liên quan (nếu có); khi có quyết định chuyển giao vật chứng hoặc chuyển hồ sơ vụ án, phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan được giao quản lý, bảo quản vật chứng.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để thống nhất biện pháp xử lý trong trường hợp vật chứng bị thay đổi hiện trạng niêm phong, bị mất, có dấu hiệu hư hỏng, đe dọa sự an toàn của kho vật chứng hoặc có nguy cơ gây thiệt hại đến con người, tài sản và môi trường theo quy định pháp luật; xử lý vật chứng theo thẩm quyền.

3. Trường hợp cần sử dụng phương tiện chuyên dùng vận chuyển vật chứng là vũ khí, vật liệu nổ, chất cháy, chất độc, vật chứng cần điều kiện bảo quản đặc biệt thì có văn bản đề nghị với cơ quan, đơn vị quản lý, bảo quản vật chứng chuyên ngành để tổ chức vận chuyển.

4. Trường hợp cần trích xuất vật chứng để phục vụ công tác điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án thì có văn bản đề nghị, nhận vật chứng tại kho, vận chuyển, quản lý, bảo quản, bảo vệ vật chứng trong quá trình sử dụng và giao lại tại kho của cơ quan quản lý, bảo quản vật chứng.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện việc kiểm định vật chứng trong trường hợp có nghi ngờ về sự an toàn và đề xuất biện pháp xử lý; định kỳ 06 tháng, năm tiến hành kiểm kê, lập biên bản kiểm kê vật chứng gửi tại kho.

### **Điều 8. Trách nhiệm, quyền hạn của thủ kho, cán bộ, nhân viên quản lý, bảo quản vật chứng**

1. Kiểm tra lệnh nhập kho, xuất kho và các thủ tục, giấy tờ cần thiết khác của người đến giao hoặc nhận vật chứng; số lượng, đặc điểm vật chứng, tình trạng

niêm phong (nếu có), đối chiếu với biên bản thu giữ ban đầu; thực hiện nhập kho, xuất kho đối với vật chứng theo lệnh của cơ quan, người có thẩm quyền; lập, ghi chép, quản lý hồ sơ về vật chứng theo quy định.

2. Lập thẻ kho đối với vật chứng và bảo quản vật chứng theo quy trình kỹ thuật, tiêu chuẩn quy định của pháp luật, Bộ Quốc phòng hoặc chuyên ngành liên quan.

3. Báo cáo ngay với cơ quan, người có thẩm quyền khi phát hiện vật chứng bị thay đổi hiện trạng niêm phong; bị mất, có dấu hiệu hư hỏng, đe dọa sự an toàn của kho vật chứng hoặc có nguy cơ gây thiệt hại đến con người, tài sản và môi trường.

4. Kiểm kê vật chứng theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Thông tư này.

### **Điều 9. Giao, nhận vật chứng**

1. Cơ quan, đơn vị tại Điều 4 Thông tư này có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý, bảo quản vật chứng khi có quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền và việc giao, nhận được thực hiện tại kho vật chứng.

Trường hợp kho vật chứng không đủ điều kiện tiếp nhận, quản lý, bảo quản thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị gửi vật chứng liên hệ với cơ quan, đơn vị quân đội có đủ điều kiện để gửi quản lý, bảo quản vật chứng.

Trường hợp vật chứng, tài sản thuộc trách nhiệm quản lý, bảo quản của Cục Thi hành án, Phòng Thi hành án cấp quân khu không thể vận chuyển về bảo quản tại kho vật chứng thì Thủ trưởng cơ quan Thi hành án ký hợp đồng trông giữ, bảo quản với các đơn vị, tổ chức có đủ điều kiện bảo quản theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự, thủ tục giao, nhận vật chứng thực hiện theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự, Nghị định số 18/2002/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2002 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý kho vật chứng, sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 70/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 7 năm 2013 và pháp luật về thi hành án dân sự.

### **Điều 10. Bảo quản, kiểm định vật chứng**

1. Vật chứng phải được bảo quản nguyên vẹn, không để mất mát, lẫn lộn, hư hỏng; đối với vật chứng do cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng gửi khi vụ án chưa xét xử xong phải sắp xếp, bảo quản riêng, không để lẫn với vật chứng của các vụ việc đã có bản án, quyết định của Tòa án.

2. Kiểm định vật chứng được thực hiện tại các đơn vị có thẩm quyền, tuân thủ đúng trình tự, thủ tục của từng chuyên ngành và quy định của pháp luật.

## **Chương III**

### **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

#### **Điều 11. Nguyên tắc thực hiện báo cáo**

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng hạn các báo cáo theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, phản ánh khách quan, trung thực, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

### **Điều 12. Các loại báo cáo và thời gian chốt số liệu báo cáo**

#### 1. Các loại báo cáo

- a) Báo cáo định kỳ gồm: Hằng tháng, quý, 6 tháng, 10 tháng và 12 tháng;
- b) Báo cáo thống kê thi hành án dân sự;
- c) Báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề.

#### 2. Thời gian chốt số liệu báo cáo

a) Báo cáo tháng: Tính từ ngày 01 đến hết ngày cuối cùng của tháng và thực hiện 12 kỳ báo cáo trong năm nghiệp vụ;

b) Báo cáo quý: Tính từ ngày 01 tháng đầu quý đến hết ngày cuối cùng của tháng cuối quý;

c) Báo cáo 6 tháng: Tính từ ngày 01 tháng 10 năm trước đến hết ngày 31 tháng 3 năm sau;

d) Báo cáo 10 tháng: Tính từ ngày 01 tháng 10 năm trước đến hết ngày 31 tháng 7 năm sau;

đ) Báo cáo 12 tháng: Tính từ ngày 01 tháng 10 năm trước đến hết ngày 30 tháng 9 năm sau;

e) Báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất: Theo quy định của cơ quan, người có thẩm quyền yêu cầu báo cáo.

### **Điều 13. Phạm vi nội dung báo cáo**

1. Báo cáo định kỳ về việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước, quản lý chuyên ngành về thi hành án dân sự trong Quân đội, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Báo cáo thống kê thi hành án dân sự thực hiện theo quy định của pháp luật về thống kê, thống kê thi hành án dân sự và quy định của Bộ Tư pháp; nội dung về công tác tài chính, kế toán thi hành án thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, kế toán và quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp.

3. Báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề thực hiện theo yêu cầu nhiệm vụ quản lý nhà nước, quản lý chuyên ngành về thi hành án dân sự trong Quân đội hoặc yêu cầu của cơ quan chức năng, người có thẩm quyền.

### **Điều 14. Hình thức, phương thức, thời gian và thời hạn báo cáo**

#### 1. Hình thức báo cáo

Báo cáo thể hiện bằng văn bản trên khổ giấy A4 hoặc văn bản điện tử, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản thực hiện theo quy định của pháp luật và Bộ Quốc phòng;

Cục trưởng Cục Thi hành án quy định mẫu đề cương báo cáo công tác thi hành án dân sự áp dụng thống nhất trong Ngành Thi hành án Quân đội.

## 2. Phương thức báo cáo

- a) Gửi trực tiếp;
- b) Gửi qua đường quân bưu hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện;
- c) Gửi qua fax hoặc mạng truyền số liệu quân sự;
- d) Báo cáo theo chế độ mật thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và quy định của Bộ Quốc phòng.

## 3. Thời gian báo cáo

Ngày lập báo cáo là ngày kế tiếp của ngày kết thúc kỳ báo cáo; ngày gửi báo cáo là ngày theo dấu bưu điện, quân bưu nơi gửi, ngày gửi fax, truyền số liệu hoặc ngày nhận báo cáo nếu gửi trực tiếp;

Trường hợp ngày lập báo cáo, ngày gửi báo cáo trùng với nghỉ lễ, nghỉ Tết thì ngày lập báo cáo, ngày gửi báo cáo là ngày làm việc đầu tiên sau ngày nghỉ.

## 4. Thời hạn báo cáo

a) Phòng Thi hành án cấp quân khu báo cáo Tư lệnh cấp quân khu và Cục Thi hành án trước ngày làm việc thứ 03 của kỳ báo cáo kế tiếp;

b) Cục Thi hành án báo cáo Bộ Quốc phòng, cơ quan chức năng có thẩm quyền trước ngày làm việc thứ 05 của kỳ báo cáo kế tiếp;

c) Đối với báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề và báo cáo thống kê thi hành án dân sự thực hiện theo yêu cầu nhiệm vụ của Phòng Thi hành án cấp quân khu, Cục Thi hành án hoặc yêu cầu của cơ quan chức năng, người có thẩm quyền.

### **Điều 15. Trách nhiệm báo cáo, thẩm tra báo cáo, sửa đổi, bổ sung báo cáo**

1. Thủ trưởng cơ quan nơi thực hiện báo cáo chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, kịp thời của báo cáo.

2. Cơ quan nhận, cơ quan yêu cầu báo cáo thực hiện thẩm tra trong trường hợp cần xác định tính chính xác của các thông tin trong báo cáo.

3. Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung nội dung, số liệu thì cơ quan đã thực hiện báo cáo có trách nhiệm gửi báo cáo đã được sửa đổi, bổ sung kèm theo nội dung giải trình và phải có chữ ký xác nhận, đóng dấu của thủ trưởng cơ quan.

## **Chương IV CÔNG TÁC KIỂM TRA THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

### **Điều 16. Nguyên tắc kiểm tra**

1. Công tác kiểm tra phải công khai, minh bạch, dân chủ; các đánh giá, kết luận phải đầy đủ, chính xác, khách quan.

2. Quá trình kiểm tra không được làm ảnh hưởng tới hoạt động bình thường

của đơn vị được kiểm tra.

3. Kết thúc kiểm tra phải có kết luận về những nội dung được kiểm tra.

### **Điều 17. Hình thức, nội dung, phương pháp kiểm tra**

#### 1. Hình thức kiểm tra

##### a) Kiểm tra định kỳ

Hàng năm, Cục Thi hành án kiểm tra các mặt công tác thi hành án dân sự đối với Phòng Thi hành án cấp quận khu; Phòng Thi hành án cấp quận khu kiểm tra đối với cán bộ, nhân viên thuộc quyền.

##### b) Kiểm tra đột xuất, kiểm tra chuyên đề

Cục Thi hành án tiến hành kiểm tra khi có yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền hoặc phát hiện có dấu hiệu sai phạm của cán bộ, nhân viên làm công tác thi hành án dân sự hoặc phục vụ cho công tác quản lý, hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ thi hành án dân sự; Phòng Thi hành án cấp quận khu tiến hành kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền hoặc phát hiện có dấu hiệu sai phạm của cán bộ, nhân viên thuộc quyền.

#### 2. Nội dung kiểm tra

##### a) Nội dung kiểm tra định kỳ, gồm:

Công tác hành chính tư pháp; thực hiện trình tự thủ tục và áp dụng quy định của pháp luật về thi hành án dân sự; kết quả thực hiện nhiệm vụ, chỉ tiêu thi hành án dân sự được giao; hồ sơ thi hành án; các vụ việc thi hành án cụ thể cần kiểm tra.

Kết quả tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, đề nghị, phản ánh và giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự; việc trả lời kiến nghị, kháng nghị của Viện kiểm sát quân sự.

Công tác kế toán thi hành án, sử dụng ngân sách nhà nước trong hoạt động nghiệp vụ thi hành án dân sự; công tác cán bộ, công tác thi đua, khen thưởng; công tác quản lý, bảo quản, xử lý vật chứng, tài sản và quản lý, sử dụng trang bị nghiệp vụ trên cấp.

b) Nội dung kiểm tra chuyên đề, kiểm tra đột xuất do cơ quan, người có thẩm quyền quyết định.

#### 3. Phương pháp kiểm tra

a) Trực tiếp kiểm tra sổ sách, hồ sơ thi hành án, tài liệu khác có liên quan và yêu cầu đơn vị, cá nhân được kiểm tra báo cáo, giải trình;

b) Trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra, Tổ kiểm tra tiến hành thẩm tra, xác minh để làm rõ những vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra;

c) Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện có vấn đề cần phải làm rõ ngoài nội dung trong quyết định kiểm tra thì phải báo cáo người có thẩm quyền để xem xét, quyết định;

d) Trường hợp không tổ chức kiểm tra trực tiếp, Cục Thi hành án yêu cầu Phòng Thi hành án cấp quận khu tổ chức tự kiểm tra, báo cáo kết quả.



**Điều 18. Căn cứ xây dựng, thẩm quyền và thời hạn ban hành kế hoạch kiểm tra**

1. Căn cứ xây dựng kế hoạch kiểm tra

a) Cục Thi hành án căn cứ vào chỉ đạo của Bộ Quốc phòng hoặc theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; kế hoạch công tác năm; chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ thi hành án dân sự được giao hằng năm; kết quả công tác của đơn vị được kiểm tra;

b) Phòng Thi hành án cấp quân khu căn cứ vào chỉ đạo của Cục Thi hành án, Bộ Tư lệnh quân khu và tương đương (sau đây viết gọn là Bộ Tư lệnh cấp quân khu); chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; kế hoạch tổ chức thi hành án dân sự; kết quả công tác của cán bộ, nhân viên được kiểm tra.

2. Thẩm quyền ban hành kế hoạch kiểm tra

a) Cục Thi hành án ban hành kế hoạch kiểm tra đối với Phòng Thi hành án cấp quân khu; kế hoạch được báo cáo Bộ Quốc phòng, gửi đến Bộ Tư lệnh cấp quân khu và Phòng Thi hành án cấp quân khu;

b) Phòng Thi hành án cấp quân khu ban hành kế hoạch kiểm tra của đơn vị mình; kế hoạch được báo cáo Cục Thi hành án và Bộ Tư lệnh cấp quân khu;

3. Thời hạn ban hành kế hoạch kiểm tra

a) Kế hoạch kiểm tra định kỳ được lập xong trong tháng 01 (một) năm dương lịch;

b) Kế hoạch kiểm tra chuyên đề, kiểm tra đột xuất thực hiện theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

**Điều 19. Thẩm quyền ban hành, nội dung quyết định kiểm tra và thời gian gửi quyết định kiểm tra**

1. Thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra

a) Cục trưởng Cục Thi hành án ban hành quyết định kiểm tra đối với Phòng Thi hành án cấp quân khu;

b) Trưởng phòng Thi hành án cấp quân khu ban hành quyết định kiểm tra đối với cán bộ, nhân viên thuộc quyền.

2. Nội dung quyết định kiểm tra

a) Thành lập Đoàn kiểm tra, Tổ kiểm tra;

b) Đơn vị hoặc cá nhân được kiểm tra;

c) Nội dung kiểm tra;

d) Kỳ kiểm tra; thời gian tiến hành kiểm tra; thời gian làm việc với Bộ Tư lệnh cấp quân khu, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có);

đ) Trách nhiệm của Đoàn kiểm tra, Tổ kiểm tra và trách nhiệm của đơn vị, cá nhân được kiểm tra.

3. Thời gian gửi quyết định kiểm tra

a) Kiểm tra định kỳ: Chậm nhất là 10 ngày trước ngày kiểm tra, quyết định

kiểm tra được gửi đến Bộ Tư lệnh cấp quân khu, Phòng Thi hành án cấp quân khu và cá nhân có liên quan;

b) Kiểm tra đột xuất, kiểm tra chuyên đề: Chậm nhất là 03 ngày làm việc, trước ngày kiểm tra, quyết định kiểm tra được gửi đến Bộ Tư lệnh cấp quân khu, Phòng Thi hành án cấp quân khu và cá nhân có liên quan.

**Điều 20. Kết luận kiểm tra, chấp hành kết luận kiểm tra và lưu trữ hồ sơ kiểm tra**

**1. Kết luận kiểm tra**

a) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, cơ quan hoặc người có thẩm quyền phải ban hành kết luận kiểm tra;

b) Kết luận kiểm tra phải đánh giá kết quả đạt được, hạn chế, tồn tại, khuyết điểm, nguyên nhân; yêu cầu khắc phục, xử lý và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền; định hướng chỉ đạo, hướng dẫn giải quyết một số nội dung đối với đơn vị, cá nhân được kiểm tra. Kết luận kiểm tra có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành;

c) Kết luận kiểm tra của Cục Thi hành án được gửi đến Bộ Tư lệnh cấp quân khu, Phòng Thi hành án cấp quân khu được kiểm tra và báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền đã yêu cầu kiểm tra (nếu có). Kết luận kiểm tra của Phòng Thi hành án cấp quân khu được báo cáo Cục Thi hành án và cơ quan, người có thẩm quyền đã yêu cầu kiểm tra (nếu có), đồng thời gửi cho cá nhân được kiểm tra.

**2. Chấp hành kết luận kiểm tra**

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kết luận kiểm tra, đơn vị, cá nhân được kiểm tra phải tiến hành rút kinh nghiệm, thực hiện các yêu cầu trong kết luận kiểm tra và báo cáo kết quả chấp hành kết luận kiểm tra với cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành kết luận kiểm tra.

**3. Lưu trữ hồ sơ kiểm tra**

Cục Thi hành án, Phòng Thi hành án cấp quân khu hoàn thiện hồ sơ kiểm tra và đưa vào lưu trữ theo quy định của pháp luật và Bộ Quốc phòng về công tác văn thư, lưu trữ.

**Chương V**

**BIỂU MẪU NGHIỆP VỤ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

**Điều 21. Hệ thống biểu mẫu nghiệp vụ**

1. Biểu mẫu nghiệp vụ về thi hành án dân sự thực hiện theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số thủ tục về quản lý hành chính và biểu mẫu nghiệp vụ trong thi hành án dân sự.

2. Biểu mẫu về thống kê thi hành án thực hiện theo Thông tư số 05/2024/TT-BTP ngày 10/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chế độ báo cáo thống kê thi hành án dân sự, theo dõi thi hành án hành chính.

3. Biểu mẫu nghiệp vụ về xử phạt hành chính thực hiện theo Thông tư số 79/2022/TT-BQP ngày 04 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy

định về ban hành, quản lý và sử dụng biểu mẫu trong xử lý vi phạm hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Quốc phòng.

4. Biểu mẫu nghiệp vụ về giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo Thông tư số 13/2021/TT-BTP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định quy trình xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong thi hành án dân sự.

5. Biểu mẫu nghiệp vụ về tạm hoãn xuất cảnh, nhập cảnh thực hiện theo Thông tư số 79/2020/TT-BCA ngày 14 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an hướng dẫn thực hiện tạm hoãn xuất cảnh, chưa cho nhập cảnh.

6. Biểu mẫu nghiệp vụ về bồi thường nhà nước thực hiện theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước, Thông tư số 08/2019/TT-BTP ngày 10 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước.

7. Biểu mẫu, sổ sách kế toán thi hành án dân sự thực hiện theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự, quy định của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp và Bộ Quốc phòng.

8. Trường hợp biểu mẫu nghiệp vụ về công tác thi hành án dân sự được ban hành trong các văn bản quy phạm pháp luật khác mà chưa được dẫn chiếu tại Điều này thì cơ quan, người có thẩm quyền có thể sử dụng biểu mẫu được ban hành kèm theo văn bản quy phạm pháp luật đó.

**Điều 22. Ghi chép, sửa chữa, bổ sung biểu mẫu nghiệp vụ và lập, sử dụng, quản lý, bảo quản, lưu trữ sổ, hồ sơ thi hành án**

**1. Ghi chép biểu mẫu nghiệp vụ**

a) Việc ghi chép biểu mẫu nghiệp vụ phải chính xác, chữ viết phải rõ ràng, dễ đọc, viết cùng một loại mực, không được viết tắt hoặc viết bằng ký hiệu riêng, không tẩy xóa, không dùng từ ngữ địa phương, bảo đảm liên tiếp, không được bỏ trống, đánh rõ số trang, kết thúc ghi chép phải gạch chéo vào phần còn trống trong văn bản; trường hợp biểu mẫu được lập thành nhiều bản thì nội dung ghi trong biểu mẫu bảo đảm giống nhau giữa các bản được lập;

b) Trường hợp sử dụng biểu mẫu nghiệp vụ điện tử thì nội dung ghi trong biểu mẫu nghiệp vụ phải được cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin, bảo đảm an toàn, an ninh mạng và có thể được in ra văn bản giấy;

c) Nghiêm cấm việc tự ý tẩy xóa, sửa chữa làm sai lệch nội dung tài liệu, hồ sơ thi hành án dân sự.

**2. Sửa chữa, bổ sung biểu mẫu nghiệp vụ**

a) Đối với các loại quyết định, thông báo, giấy báo và giấy triệu tập về thi hành án đã phát hành có sai sót nhưng sai sót đó không làm thay đổi nội dung vụ việc thì thực hiện sửa đổi, bổ sung hoặc đính chính bằng văn bản đối với phần sai sót; trường hợp sai sót làm thay đổi nội dung vụ việc thì phải ban hành văn bản thu hồi văn bản đã phát hành để thay thế bằng văn bản mới;

b) Đối với sai sót trong biên bản thi hành án cần chỉnh sửa, nếu các thành viên có tên trong biên bản đồng ý chỉnh sửa trực tiếp thì Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự, Chấp hành viên, Thẩm tra viên hoặc công chức thi hành án đã lập biên bản chỉnh sửa trực tiếp vào phần sai sót trên biên bản, đồng thời, những người tham gia phải ký ngay bên cạnh phần đã chỉnh sửa. Trường hợp các thành viên không đồng ý chỉnh sửa trực tiếp thì phải thay thế bằng biên bản khác.

c) Sổ về thi hành án nếu cần sửa chữa thì gạch ngang chính giữa phần nội dung sai sót, nhầm lẫn, Thủ trưởng cơ quan thi hành án phải ký, đóng dấu và chịu trách nhiệm; trường hợp sử dụng sổ điện tử, sau khi sửa chữa trên bản in phải cập nhật những nội dung sửa đổi, bổ sung trên sổ điện tử và ghi “đã sửa đổi, bổ sung ngày tháng năm” tại cột “Ghi chú”.

3. Việc lập, sử dụng, quản lý, bảo quản, lưu trữ sổ, hồ sơ thi hành án và số hóa, lập, sử dụng, quản lý dữ liệu điện tử, hồ sơ điện tử về thi hành án dân sự được thực hiện theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự và quy định của Bộ Quốc phòng.

### **Điều 23. Trách nhiệm của Cục trưởng Cục Thi hành án và Trưởng phòng Thi hành án cấp quân khu**

1. Trách nhiệm của Cục trưởng Cục Thi hành án

a) Chỉ đạo công tác in ấn, cấp phát sổ, bìa hồ sơ thi hành án cho Phòng Thi hành án cấp quân khu;

b) Hướng dẫn áp dụng và bổ sung biểu mẫu nghiệp vụ phù hợp với đặc thù công tác thi hành án dân sự trong Quân đội.

2. Trưởng phòng Thi hành án cấp quân khu chỉ đạo hoặc lập, sử dụng, quản lý, bảo quản và lưu trữ sổ, hồ sơ thi hành án theo quy định.

## **Chương VI KINH PHÍ BẢO ĐẢM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 24. Kinh phí bảo đảm**

1. Kinh phí xây dựng, cải tạo kho vật chứng; mua sắm, sửa chữa, nâng cấp trang thiết bị bảo đảm an ninh, an toàn kho vật chứng được chi trả từ dự toán ngân sách do Bộ Quốc phòng giao cho cơ quan quản lý, bảo quản vật chứng.

2. Kinh phí đảm bảo cho việc quản lý, bảo quản vật chứng được chi trả từ dự toán ngân sách hằng năm do Bộ Quốc phòng giao cho cơ quan gửi vật chứng.

3. Kinh phí đảm bảo cho việc thực hiện chế độ báo cáo, công tác kiểm tra và sử dụng biểu mẫu nghiệp vụ được chi trả từ dự toán ngân sách hằng năm do Bộ Quốc phòng giao cho các đơn vị theo quy định.

### **Điều 25. Hiệu lực thi hành và quy định chuyển tiếp**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 20.... . Thông tư số 131/2014/TT-BQP ngày 04 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Quy chế quản lý kho vật chứng trong Quân đội, Thông tư số

96/2016/TT-BQP ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định công tác kiểm tra, biểu mẫu nghiệp vụ thi hành án dân sự trong Quân đội, Thông tư số 135/2017/TT-BQP ngày 03 tháng 01 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về quản lý, bảo quản vật chứng là chất độc và một số vật chứng cần có điều kiện bảo quản đặc biệt trong Quân đội và Thông tư số 01/2019/TT-BQP ngày 03 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định chế độ báo cáo công tác của Ngành Thi hành án Quân đội hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

2. Đối với việc giao, nhận, quản lý, bảo quản vật chứng, việc thi hành án đã thi hành một phần hoặc chưa thi hành xong thực hiện theo đúng quy định trước ngày Thông tư này có hiệu lực được công nhận; việc quản lý, bảo quản vật chứng và các thủ tục thi hành án tiếp theo được thực hiện theo quy định tại Thông tư này.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế đó.

### **Điều 26. Trách nhiệm thi hành**

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Cục trưởng Cục Thi hành án có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, giúp Bộ trưởng Bộ Quốc phòng triển khai thực hiện Thông tư này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

#### ***Nơi nhận:***

- Đ/c Bộ trưởng Bộ Quốc phòng (để báo cáo);
- Các Bộ: Tư pháp, Công an, Tài chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- BTTM, TCCT, các Tổng cục;
- Bộ Tư lệnh các quân khu, quân đoàn, quân chủng, binh chủng, Bộ đội Biên phòng, Cảnh sát biển, Thủ đô Hà Nội;
- C13, C21, C64, C68, C87, C88, Vụ Pháp chế/BQP;
- Tổng cục Thi hành án dân sự/Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL/Bộ Tư pháp;
- Công thông tin điện tử Chính phủ, Bộ Quốc phòng;
- Lưu: VT, C88. Tha48.

**Thượng tướng Võ Minh Lương**