

Số: 05/2020/TT-BTP

*Hà Nội, ngày 28 tháng 8 năm 2020*

**THÔNG TƯ**

**Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành**  
**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**

*Căn cứ Nghị quyết số 107/2015/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội về thực hiện chế định Thừa phát lại;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Nghị định số 96/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Bổ trợ tư pháp;*

*Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về đào tạo, bồi dưỡng nghề Thừa phát lại; bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại hàng năm; tập sự và kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa phát lại; trang phục Thừa phát lại; đăng ký vi bằng và cơ sở dữ liệu về vi bằng; kiểm tra tổ chức và hoạt động Thừa phát lại; chế độ báo cáo, sổ sách, biểu mẫu trong tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với Thừa phát lại, Văn phòng Thừa phát lại, người tập sự hành nghề Thừa phát lại, cơ quan quản lý nhà nước về Thừa phát lại và cá nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

**Chương II**  
**ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGHỀ THỪA PHÁT LẠI,**  
**BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ THỪA PHÁT LẠI HÀNG NĂM; TẬP SỰ VÀ**  
**KIỂM TRA KẾT QUẢ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ THỪA PHÁT LẠI;**  
**TRANG PHỤC THỪA PHÁT LẠI**

**Mục 1**  
**ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGHỀ THỪA PHÁT LẠI,**  
**BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ THỪA PHÁT LẠI HÀNG NĂM**

**Điều 3. Đào tạo, bồi dưỡng nghề Thừa phát lại**

1. Học viện Tư pháp tổ chức việc đào tạo, bồi dưỡng nghề Thừa phát lại theo quy định tại Điều 7 của 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 (sau đây gọi là Nghị định số 08/2020/NĐ-CP).

2. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng nghề Thừa phát lại bao gồm: kiến thức pháp luật về Thừa phát lại, thi hành án dân sự, tố tụng và pháp luật có liên quan; đạo đức nghề nghiệp Thừa phát lại; kỹ năng hành nghề Thừa phát lại.

3. Căn cứ nội dung đào tạo, bồi dưỡng nghề Thừa phát lại quy định tại khoản 2 Điều này, Học viện Tư pháp chủ trì, phối hợp với Cục Bồi trợ tư pháp, Tổng cục Thi hành án dân sự, Vụ Pháp luật quốc tế và các đơn vị có liên quan xây dựng, trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghề Thừa phát lại.

**Điều 4. Công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài**

Người được đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài được công nhận tương đương trong các trường hợp sau đây:

1. Có văn bằng đào tạo nghề Thừa phát lại được cấp bởi cơ sở đào tạo ở nước ngoài thuộc phạm vi áp dụng của Hiệp định về tương đương văn bằng hoặc công nhận lẫn nhau về văn bằng hoặc Điều ước quốc tế có liên quan đến văn bằng mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập;

2. Có văn bằng đào tạo nghề Thừa phát lại được cấp bởi cơ sở đào tạo ở nước ngoài mà chương trình đào tạo nghề Thừa phát lại đã được cơ quan kiểm định chất lượng của nước đó công nhận hoặc được cơ quan có thẩm quyền của nước đó cho phép thành lập và được phép cấp văn bằng.

**Điều 5. Giấy tờ chứng minh được miễn đào tạo nghề Thừa phát lại**

Giấy tờ chứng minh được miễn đào tạo nghề Thừa phát lại quy định tại khoản 2 Điều 7 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP là một trong các giấy tờ sau đây:

1. Quyết định bổ nhiệm thẩm phán, kiểm sát viên, chấp hành viên, điều tra viên, Giấy chứng minh thẩm phán, Giấy chứng minh kiểm sát viên, Thẻ chấp hành viên, Giấy chứng nhận điều tra viên kèm theo giấy tờ chứng minh đã có thời gian làm thẩm phán, kiểm sát viên, chấp hành viên, điều tra viên từ 05 năm trở lên;

2. Chứng chỉ hành nghề luật sư, Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chứng viên, Thẻ luật sư, Thẻ công chứng viên kèm theo giấy tờ chứng minh đã có thời gian hành nghề luật sư, công chứng từ 05 năm trở lên;

3. Quyết định bổ nhiệm chức danh Giáo sư, Phó giáo sư chuyên ngành luật; Bằng tiến sĩ luật, trường hợp Bằng tiến sĩ luật được cấp bởi cơ sở giáo dục nước ngoài thì phải được công nhận văn bằng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

4. Quyết định bổ nhiệm 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 ngành thi hành án dân sự; thanh tra viên cao cấp, chuyên viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, giảng viên cao cấp trong lĩnh vực pháp luật;

5. Các giấy tờ khác chứng minh là người được miễn đào tạo nghề Thừa phát lại theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 6. Việc bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại hàng năm**

1. Thời gian tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại hàng năm (sau đây gọi là bồi dưỡng nghiệp vụ) tối thiểu là 02 ngày làm việc/năm (16 giờ/năm).

2. Nội dung bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại bao gồm một hoặc một số vấn đề sau đây: cập nhật, bổ sung kiến thức pháp luật về Thừa phát lại, thi hành án dân sự, tố tụng và pháp luật có liên quan; bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng hành nghề Thừa phát lại, đạo đức nghề nghiệp Thừa phát lại; cách thức giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình hành nghề Thừa phát lại.

3. Học viện Tư pháp thực hiện việc bồi dưỡng nghiệp vụ cho Thừa phát lại theo nội dung quy định tại khoản 2 Điều này và cấp giấy chứng nhận hoàn thành nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ cho Thừa phát lại.

Căn cứ tình hình thực tiễn tại địa phương, Sở Tư pháp tổ chức thực hiện việc bồi dưỡng nghiệp vụ cho Thừa phát lại theo nội dung quy định tại khoản 2 Điều này và cấp giấy chứng nhận hoàn thành nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ cho Thừa phát lại.

4. Thừa phát lại được công nhận hoàn thành nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ nếu trong năm đó đã giảng dạy nghề Thừa phát lại tại Học viện Tư pháp hoặc đã giảng tại một lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại do cơ quan,

đơn vị quy định tại khoản 3 Điều này tổ chức hoặc đã tham gia làm báo cáo viên trong các chương trình tập huấn, hội thảo, tọa đàm về các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này do Cục Bổ trợ tư pháp, Tổng cục Thi hành án dân sự tổ chức. Học viện Tư pháp, Cục Bổ trợ tư pháp, Tổng cục Thi hành án dân sự và Sở Tư pháp cấp văn bản chứng nhận cho Thừa phát lại về việc đã tham gia giảng dạy hoặc làm báo cáo viên.

Trường hợp Thừa phát lại không phải là báo cáo viên mà tham dự các chương trình tập huấn, hội thảo, tọa đàm về các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này do Cục Bổ trợ tư pháp, Tổng cục Thi hành án dân sự tổ chức thì 01 ngày tham dự được tính là 08 giờ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, từ 02 ngày tham dự trở lên được tính là hoàn thành nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ. Cục Bổ trợ tư pháp, Tổng cục Thi hành án dân sự cấp văn bản chứng nhận cho Thừa phát lại, trong đó nêu rõ số ngày tham dự.

5. Miễn thực hiện nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ đối với các trường hợp sau đây:

- a) Thừa phát lại nữ đang mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi;
- b) Thừa phát lại đang điều trị dài ngày tại cơ sở khám chữa bệnh đối với những bệnh thuộc danh mục bệnh chữa trị dài ngày theo quy định của Bộ Y tế từ 03 tháng trở lên có giấy chứng nhận của cơ quan y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên.

Thừa phát lại thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm a và b khoản này nộp giấy tờ chứng minh cho Sở Tư pháp nơi đăng ký hành nghề.

## **Mục 2**

### **TẬP SỰ HÀNH NGHỀ THỪA PHÁT LẠI**

#### **Điều 7. Nội dung tập sự hành nghề Thừa phát lại**

Nội dung tập sự hành nghề Thừa phát lại bao gồm:

1. Tiếp nhận, phân loại yêu cầu thực hiện công việc của Thừa phát lại (sau đây gọi là yêu cầu); kiểm tra tính xác thực, tính hợp pháp của các giấy tờ có trong hồ sơ yêu cầu, năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu;
2. Ứng xử theo Quy tắc đạo đức nghề nghiệp Thừa phát lại; giải thích cho người yêu cầu hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý khi thực hiện yêu cầu, lý do khi từ chối thực hiện yêu cầu;
3. Nghiên cứu, đề xuất hướng giải quyết hồ sơ yêu cầu;
4. Kỹ năng lập vi bằng, soạn thảo văn bản thuộc thẩm quyền của Thừa phát lại;
5. Kỹ năng tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu;

6. Kỹ năng xác minh điều kiện thi hành án;
7. Kỹ năng tổ chức thi hành án;
8. Sắp xếp, phân loại hồ sơ đã được thực hiện để đưa vào lưu trữ;
9. Các kỹ năng và công việc khác liên quan đến hoạt động nghề nghiệp của Thừa phát lại theo sự phân công của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự.

**Điều 8. Nhật ký tập sự, báo cáo kết quả tập sự; kiểm tra, giám sát việc tập sự**

1. Người tập sự lập nhật ký tập sự hành nghề Thừa phát lại để ghi chép các công việc thuộc nội dung tập sự mà mình thực hiện trong suốt thời gian tập sự. Nhật ký tập sự có xác nhận hàng tuần của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự và xác nhận của Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự khi kết thúc quá trình tập sự.

2. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc thời gian tập sự, người tập sự phải gửi nhật ký tập sự, báo cáo kết quả tập sự đến Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự để xem xét công nhận hoàn thành tập sự. Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được nhật ký tập sự, báo cáo kết quả tập sự, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người tập sự về việc người tập sự đã hoàn thành tập sự; trường hợp không công nhận hoàn thành tập sự thì Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người tập sự.

Trường hợp người tập sự gửi nhật ký tập sự, báo cáo kết quả tập sự không trong thời hạn quy định tại khoản này mà không có lý do chính đáng thì Sở Tư pháp không công nhận hoàn thành tập sự và thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người tập sự.

Người tập sự có quyền khiếu nại về việc Sở Tư pháp không công nhận hoàn thành tập sự.

3. Báo cáo kết quả tập sự gồm các nội dung chính sau đây:

- a) Số lượng, nội dung, cơ sở pháp lý và kết quả giải quyết các công việc được Thừa phát lại hướng dẫn tập sự phân công, hướng dẫn thực hiện;
- b) Kiến thức pháp luật, kỹ năng hành nghề Thừa phát lại theo quy định tại Điều 7 của Thông tư này và kinh nghiệm thu nhận được từ quá trình tập sự;
- c) Việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của người tập sự;
- d) Khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị (nếu có);

Báo cáo kết quả tập sự phải có nhận xét của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự và xác nhận của Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự về quá trình tập sự và kết quả tập sự.

4. Sở Tư pháp kiểm tra, giám sát việc tập sự của người tập sự, việc hướng

dẫn tập sự của Thừa phát lại và việc nhận tập sự của Văn phòng Thừa phát lại theo quy định của Thông tư này và pháp luật có liên quan.

Trong trường hợp cần thiết, Bộ Tư pháp đề nghị Sở Tư pháp cung cấp nhật ký tập sự, tự mình hoặc đề nghị Sở Tư pháp xác minh, làm rõ việc tập sự của người tập sự.

### **Điều 9. Điều kiện nhận, hướng dẫn tập sự hành nghề Thừa phát lại**

1. Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự phải có Thừa phát lại đáp ứng đủ điều kiện hướng dẫn tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Thừa phát lại hướng dẫn tập sự phải có ít nhất 02 năm kinh nghiệm hành nghề Thừa phát lại. Thừa phát lại bị xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động hành nghề Thừa phát lại thì sau 01 năm, kể từ ngày chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính mới được hướng dẫn tập sự hành nghề Thừa phát lại. Trong cùng một thời gian, 01 Thừa phát lại không được hướng dẫn nhiều hơn 03 người tập sự.

3. Thừa phát lại từ chối hướng dẫn tập sự trong trường hợp không đủ điều kiện hướng dẫn tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều này; thuộc trường hợp quy định tại các điểm a và b khoản 1 Điều 10 của Thông tư này; bị tạm đình chỉ hành nghề Thừa phát lại; vì lý do sức khỏe hoặc lý do khách quan khác.

Thừa phát lại từ chối hướng dẫn tập sự theo quy định tại khoản này phải thông báo bằng văn bản cho Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự. Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự phân công một Thừa phát lại khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự; trường hợp Văn phòng Thừa phát lại không có Thừa phát lại khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự thì phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của Văn phòng Thừa phát lại, Sở Tư pháp chỉ định một Văn phòng Thừa phát lại khác nhận tập sự; trường hợp không có Văn phòng Thừa phát lại đủ điều kiện nhận tập sự thì thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người tập sự.

### **Điều 10. Thay đổi Thừa phát lại hướng dẫn tập sự**

1. Người tập sự đề nghị thay đổi Thừa phát lại hướng dẫn tập sự trong các trường hợp sau đây:

a) Thừa phát lại hướng dẫn tập sự không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Điều 14 của Thông tư này;

b) Thừa phát lại đang hướng dẫn tập sự mà bị xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động hành nghề Thừa phát lại;

c) Thừa phát lại hướng dẫn tập sự bị tạm đình chỉ hành nghề Thừa phát lại; có quyết định miễn nhiệm Thừa phát lại hoặc thu hồi Thẻ Thừa phát lại;

d) Thừa phát lại hướng dẫn tập sự chết; vì lý do sức khỏe hoặc lý do khách quan khác mà không thể tiếp tục hướng dẫn tập sự.

2. Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị thay đổi Thừa phát lại hướng dẫn tập sự, Văn phòng Thừa phát lại phân công Thừa phát lại khác đủ điều kiện tiếp tục hướng dẫn người tập sự và thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp.

Trường hợp Văn phòng Thừa phát lại không có Thừa phát lại khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự thì phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, Sở Tư pháp chỉ định một Văn phòng Thừa phát lại khác nhận người tập sự; trường hợp không có Văn phòng Thừa phát lại đủ điều kiện nhận tập sự thì thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người tập sự.

3. Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự tạm ngừng hoặc chấm dứt hoạt động theo quy định tại các Điều 29 và 30 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP, người tập sự thỏa thuận với một Văn phòng Thừa phát lại khác để tiếp tục việc tập sự và Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở; trường hợp không thỏa thuận được thì có văn bản đề nghị Sở Tư pháp chỉ định một Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Tư pháp chỉ định một Văn phòng Thừa phát lại khác nhận tập sự; trường hợp không có Văn phòng Thừa phát lại đủ điều kiện nhận tập sự thì thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người tập sự.

### **Điều 11. Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại**

1. Việc thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động theo quy định tại các Điều 29 và 30 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP hoặc không còn đủ điều kiện nhận tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 9 của Thông tư này;

b) Thay đổi Thừa phát lại hướng dẫn tập sự theo quy định tại Điều 10 của Thông tư này và Văn phòng Thừa phát lại không có Thừa phát lại khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự;

c) Người tập sự thay đổi nơi cư trú, nơi làm việc sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác và có nguyện vọng thay đổi nơi tập sự.

2. Việc thay đổi nơi tập sự trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

Trường hợp thay đổi nơi tập sự sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác thì người tập sự thực hiện việc đăng ký tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP. Hồ sơ đăng ký tập sự phải kèm theo nhật ký tập sự, báo cáo kết quả tập sự có nhận xét, xác nhận quá trình tập sự ở Văn phòng Thừa phát lại đã tập sự, thông báo bằng văn bản của Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tập sự trước đó theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

3. Người tập sự thay đổi nơi tập sự thì thời gian tập sự được tính bằng tổng thời gian tập sự của người đó tại các Văn phòng Thừa phát lại. Thời gian tập sự tại mỗi Văn phòng Thừa phát lại phải từ 02 tháng trở lên, có xác nhận của Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự mới được tính vào tổng thời gian tập sự.

### **Điều 12. Tạm ngừng, chấm dứt tập sự hành nghề Thừa phát lại**

1. Người đang tập sự hành nghề Thừa phát lại được tạm ngừng tập sự trong trường hợp có lý do chính đáng. Người có thời gian tập sự 06 tháng được tạm ngừng tập sự tối đa 02 lần, mỗi lần không quá 03 tháng; người có thời gian tập sự 03 tháng được tạm ngừng tập sự tối đa 01 lần không quá 03 tháng. Thời gian tạm ngừng tập sự không được tính vào thời gian tập sự.

Thời gian tập sự trước khi tạm ngừng tập sự được tính vào tổng thời gian tập sự, trừ trường hợp đăng ký tập sự lại theo quy định tại khoản 3 Điều này.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của người tập sự về việc tạm ngừng tập sự và trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời gian tạm ngừng tập sự, Văn phòng Thừa phát lại phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở để theo dõi việc tạm ngừng tập sự.

2. Người tập sự chấm dứt tập sự trong các trường hợp sau đây:

- a) Tự chấm dứt tập sự;
- b) Được tuyển dụng 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 nghiệp vụ, sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;
- c) Không còn thường trú tại Việt Nam;
- d) 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;
- đ) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- e) Bị kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;
- g) Bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt



buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

h) Tạm ngừng tập sự quá số lần quy định hoặc đã hết thời hạn tạm ngừng tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều này mà không tiếp tục tập sự;

i) Bị chấm dứt tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Thông tư này;

k) Thuộc trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại quy định tại khoản 6 Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP mà vẫn tập sự.

Thời gian tập sự trước khi chấm dứt tập sự không được tính vào tổng thời gian tập sự.

3. Người đã chấm dứt tập sự hành nghề Thừa phát lại được đăng ký tập sự lại khi có đủ điều kiện đăng ký tập sự theo quy định tại Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP, Thông tư này và thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Lý do chấm dứt tập sự quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và h khoản 2 Điều này không còn;

b) Đã chấp hành xong bản án và đã được xóa án tích, trừ trường hợp bị kết án về tội phạm liên quan đến chiếm đoạt tài sản, trục lợi, gian lận, gian dối, xâm phạm an ninh quốc gia, tội phạm nghiêm trọng, tội phạm rất nghiêm trọng, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý, kể cả trường hợp đã được xóa án tích;

c) Đã chấp hành xong biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

d) Sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày quyết định chấm dứt tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Thông tư này có hiệu lực.

Việc đăng ký tập sự lại được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP. Hồ sơ đăng ký tập sự lại bao gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP và giấy tờ chứng minh thuộc trường hợp được đăng ký tập sự lại.

### **Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của người tập sự**

1. Người tập sự có các quyền sau đây:

a) Thỏa thuận về việc ký kết hợp đồng lao động với Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự;

b) Được Thừa phát lại hướng dẫn tập sự hướng dẫn các nội dung tập sự, việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người tập sự;

c) Đề nghị thay đổi Thừa phát lại hướng dẫn tập sự và nơi tập sự trong các

trường hợp quy định tại các Điều 10 và 11 của Thông tư này;

d) Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa phát lại theo quy định tại Điều 9 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP;

đ) Các quyền khác theo thỏa thuận với Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự và theo quy định của pháp luật.

2. Người tập sự có các nghĩa vụ sau đây:

a) Tuân thủ các quy định của Luật Thi hành án dân sự, Nghị định số 08/2020/NĐ-CP, Thông tư này và pháp luật có liên quan;

b) Tuân thủ nội quy, quy chế của Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự;

c) Thực hiện các công việc tập sự theo nội dung quy định tại Điều 7 của Thông tư này theo sự phân công của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự;

d) Đảm bảo thời gian tập sự tối thiểu là 04 giờ mỗi ngày làm việc;

đ) Chịu trách nhiệm trước Thừa phát lại hướng dẫn tập sự và Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự về kết quả và tiến độ của các công việc tập sự được phân công;

e) Không được ký vào vi bằng, quyết định về thi hành án và các văn bản khác với tư cách Thừa phát lại;

g) Lập nhật ký tập sự, báo cáo kết quả tập sự hành nghề Thừa phát lại theo quy định tại Điều 8 của Thông tư này;

h) Giữ bí mật thông tin về việc thực hiện công việc của mình và các thông tin có liên quan mà mình biết được trong quá trình tập sự;

i) Các nghĩa vụ khác theo thỏa thuận với Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự và theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự**

1. Hướng dẫn người tập sự các nội dung tập sự theo quy định tại Điều 7 của Thông tư này.

2. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các công việc của người tập sự, xác nhận nhật ký tập sự hành nghề Thừa phát lại của người tập sự do mình hướng dẫn tập sự.

3. Nhận xét về quá trình tập sự hành nghề Thừa phát lại, trong đó nêu rõ ưu điểm, hạn chế về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng hành nghề, cách thức ứng xử, việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của người tập sự.

4. Chịu trách nhiệm về kết quả và tiến độ các công việc mà người tập sự thực hiện theo sự phân công, hướng dẫn của mình.

5. Kịp thời báo cáo Văn phòng Thừa phát lại về việc người tập sự không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người tập sự, vi phạm quy định của Thông tư này và pháp luật có liên quan trong quá trình tập sự để Văn phòng Thừa phát lại xem xét, xử lý.

6. Từ chối hướng dẫn tập sự khi thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 9 của Thông tư này.

### **Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự**

1. Phân công Thừa phát lại đủ điều kiện hướng dẫn tập sự và chịu trách nhiệm về việc phân công đó.

2. Được thỏa thuận về việc ký kết hợp đồng lao động với người tập sự; bảo đảm việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của người tập sự, tạo điều kiện thuận lợi cho người tập sự và Thừa phát lại hướng dẫn tập sự tại tổ chức mình.

3. Xem xét, quyết định việc Thừa phát lại từ chối hướng dẫn tập sự, việc người tập sự đề nghị thay đổi Thừa phát lại hướng dẫn tập sự; theo dõi, giám sát việc thực hiện trách nhiệm của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự; hòa giải tranh chấp, mâu thuẫn giữa Thừa phát lại hướng dẫn tập sự và người tập sự.

4. Quản lý người tập sự trong quá trình tập sự tại tổ chức mình; tự mình hoặc theo đề nghị của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự xem xét, xử lý vi phạm đối với người tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Thông tư này.

5. Báo cáo Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở về việc nhận và hướng dẫn tập sự tại tổ chức mình theo quy định tại khoản 5 Điều 39 của Thông tư này. Báo cáo gồm các nội dung chính sau đây:

- a) Số lượng người tập sự;
- b) Đánh giá chất lượng tập sự của người tập sự;
- c) Việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của Văn phòng Thừa phát lại, người tập sự và trách nhiệm của Thừa phát lại hướng dẫn tập sự theo quy định của Thông tư này;
- d) Khó khăn, vướng mắc trong quá trình nhận tập sự và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

6. Các quyền và nghĩa vụ khác theo thỏa thuận với người tập sự hoặc theo quy định của pháp luật.

### **Điều 16. Xử lý vi phạm đối với việc tập sự hành nghề Thừa phát lại**

1. Người tập sự vi phạm quy định của Thông tư này, đã được Văn phòng Thừa phát lại nhận tập sự nhắc nhở, yêu cầu chấm dứt hành vi vi phạm mà vẫn tiếp tục vi phạm thì Văn phòng Thừa phát lại đề nghị Sở Tư pháp nơi đăng ký

tập sự ra quyết định chấm dứt tập sự hành nghề Thừa phát lại.

2. Thừa phát lại, Văn phòng Thừa phát lại vi phạm quy định của Thông tư này và pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong các hình thức xử lý theo quy định tại Điều 69 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

### **Mục 3**

## **KIỂM TRA KẾT QUẢ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ THỪA PHÁT LẠI**

### **Điều 17. Nội dung và hình thức kiểm tra**

1. Nội dung kiểm tra bao gồm:

- a) Pháp luật về Thừa phát lại, Quy tắc đạo đức nghề nghiệp Thừa phát lại;
- b) Kỹ năng hành nghề Thừa phát lại.

2. Hình thức kiểm tra là kiểm tra viết, gồm 02 bài kiểm tra.

Bài kiểm tra thứ nhất về pháp luật về Thừa phát lại và Quy tắc đạo đức nghề nghiệp Thừa phát lại.

Bài kiểm tra thứ hai về kỹ năng hành nghề Thừa phát lại.

### **Điều 18. Tổ chức kiểm tra**

1. Bộ Tư pháp tổ chức kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa phát lại. Căn cứ tình hình thực tế, Bộ Tư pháp dự kiến thời gian kiểm tra và thông báo về việc đăng ký tham dự kiểm tra cho các Sở Tư pháp, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp.

2. Trước ngày hết hạn đăng ký tham dự kiểm tra theo thông báo của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp gửi Bộ Tư pháp văn bản đề nghị kèm theo danh sách người đăng ký tham dự kiểm tra và hồ sơ đăng ký tham dự kiểm tra.

### **Điều 19. Hội đồng kiểm tra**

1. Hội đồng kiểm tra kết quả tập sự hành nghề Thừa phát lại (sau đây gọi là Hội đồng kiểm tra) do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định thành lập.

2. Thành phần Hội đồng kiểm tra do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định, trong đó có đại diện Cục Bỏ trợ tư pháp, Tổng cục Thi hành án dân sự, Học viện Tư pháp và Thừa phát lại có uy tín, kinh nghiệm.

3. Hội đồng kiểm tra được sử dụng con dấu của Bộ Tư pháp để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Thông tư này.

### **Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra**

1. Hội đồng kiểm tra có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- a) Ban hành Kế hoạch kiểm tra; nội quy kỳ kiểm tra;

b) Thành lập các Ban của Hội đồng kiểm tra;

c) Quyết định danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ kiểm tra, thời gian, địa điểm kiểm tra và thông báo cho Sở Tư pháp nơi có thí sinh tham dự kiểm tra, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp chậm nhất là 30 ngày trước ngày tổ chức kiểm tra;

d) Tổ chức kiểm tra, chấm điểm kiểm tra, phúc khảo bài kiểm tra;

đ) Công nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại;

e) Hủy bỏ kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại của thí sinh khi có căn cứ cho rằng thí sinh đó thuộc trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại quy định tại khoản 6 Điều 8 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP mà vẫn tập sự, không đủ điều kiện tham dự kỳ kiểm tra hoặc có hành vi gian dối, vi phạm khác làm thay đổi kết quả tập sự, kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại;

g) Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ kiểm tra;

h) Báo cáo và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc tổ chức kiểm tra và kết quả của kỳ kiểm tra;

i) Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của Thông tư này.

2. Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định hủy bỏ kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại của thí sinh thuộc trường hợp quy định tại điểm e khoản 1 Điều này trên cơ sở đề xuất của Cục trưởng Cục Bổ trợ tư pháp sau khi Hội đồng kiểm tra đã giải thể.

## **Điều 21. Ban Giám sát**

1. Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định thành lập Ban Giám sát theo đề nghị của Cục trưởng Cục Bổ trợ tư pháp. Ban Giám sát gồm Trưởng Ban và từ 01 đến 02 thành viên. Thành viên Ban Giám sát không đồng thời là thành viên của Hội đồng kiểm tra và các Ban của Hội đồng kiểm tra.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Giám sát:

a) Giám sát việc tổ chức kiểm tra;

b) Phát hiện và kiến nghị xử lý hành vi vi phạm nội quy kỳ kiểm tra;

c) Đề nghị Hội đồng kiểm tra có biện pháp bảo đảm kỳ kiểm tra diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy định của Thông tư này.

3. Nội dung giám sát:

a) Giám sát việc thực hiện các quy định về kiểm tra, việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra và các Ban của Hội đồng kiểm tra;

b) Giám sát việc tổ chức kỳ kiểm tra;

c) Giám sát việc thực hiện các quy định của Hội đồng kiểm tra và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về kiểm tra.

4. Ban Giám sát báo cáo và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hoạt động giám sát của mình và kết quả giám sát sau mỗi kỳ kiểm tra.

## **Điều 22. Chấm điểm kiểm tra**

1. Mỗi bài kiểm tra do 02 thành viên Ban Chấm thi chấm và cho điểm độc lập. Bài kiểm tra được chấm theo thang điểm 100.

Điểm của bài kiểm tra là trung bình cộng số điểm mà 02 thành viên chấm thi đã chấm. Trong trường hợp 02 thành viên chấm thi cho điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trưởng Ban Chấm thi tổ chức chấm lần thứ ba vào bài kiểm tra của thí sinh; điểm chấm lần này là điểm chính thức của bài kiểm tra.

2. Thí sinh đạt yêu cầu kỳ kiểm tra phải có số điểm mỗi bài kiểm tra đạt từ 50 điểm trở lên.

3. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc việc chấm điểm, Hội đồng kiểm tra thông báo kết quả kiểm tra cho Sở Tư pháp nơi có thí sinh tham dự kỳ kiểm tra, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp.

## **Điều 23. Phúc khảo bài kiểm tra**

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Hội đồng kiểm tra thông báo kết quả kiểm tra, thí sinh không đồng ý với kết quả bài kiểm tra của mình có quyền làm đơn phúc khảo gửi Chủ tịch Hội đồng kiểm tra.

2. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận đơn phúc khảo, Chủ tịch Hội đồng kiểm tra quyết định thành lập Ban Phúc khảo. Ban Phúc khảo gồm Trưởng Ban và ít nhất 02 thành viên. Các thành viên trong Ban Chấm thi không được là thành viên của Ban Phúc khảo.

3. Việc chấm điểm phúc khảo được thực hiện theo quy định tại Điều 22 của Thông tư này. Kết quả phúc khảo phải được Chủ tịch Hội đồng kiểm tra phê duyệt và là kết quả cuối cùng.

## **Điều 24. Quản lý bài kiểm tra, phiếu chấm điểm kiểm tra và hồ sơ đăng ký tham dự kiểm tra**

1. Bài kiểm tra phải được niêm phong ngay sau khi kết thúc kiểm tra; phách, phiếu chấm điểm kiểm tra và các tài liệu liên quan phải được niêm phong vào cuối mỗi ngày làm việc hoặc ngay sau khi kết thúc việc đánh mã phách, ghi phách, rọc phách, ghép phách, chấm điểm bài kiểm tra, lên điểm bài kiểm tra.

2. Bài kiểm tra, phiếu chấm điểm kiểm tra và hồ sơ đăng ký tham dự kiểm

tra được lưu giữ trong thời hạn 02 năm, kể từ ngày tổ chức kiểm tra.

**Điều 25. Cấp, thu hồi giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại**

1. Thí sinh đạt yêu cầu kỳ kiểm tra được cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại.

Thí sinh bị thu hồi giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề Thừa phát lại trong trường hợp bị hủy bỏ kết quả kiểm tra theo quy định tại điểm e khoản 1, khoản 2 Điều 20 của Thông tư này.

2. Bộ trưởng Bộ Tư pháp ủy quyền cho Cục trưởng Cục Bổ trợ tư pháp cấp, thu hồi giấy chứng nhận kết quả tập sự hành nghề Thừa phát lại đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.

**Mục 4**

**TRANG PHỤC THỪA PHÁT LẠI**

**Điều 26. Quy định chung về trang phục Thừa phát lại**

1. Trang phục Thừa phát lại bao gồm: Trang phục thu đông, trang phục xuân hè, mũ mềm, biển tên, biểu tượng, cà vạt, thắt lưng, giày, tất chân.

Chi tiết mẫu trang phục Thừa phát lại được thể hiện bằng hình ảnh tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Chất liệu trang phục Thừa phát lại phải bảo đảm thẩm mỹ, sang trọng.

**Điều 27. Trang phục nam**

1. Áo thu đông

a) Màu sắc: Vải màu xanh đen.

b) Chất liệu: Vải Gabadın len hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Kiểu áo vét-tông khoác ngoài, hai thân trước có 04 túi ốp ngoài (02 túi ngực, 02 túi dưới), nắp túi hình cánh dơi, giữa túi có đường gân nổi; ve áo hình chữ V; ngực áo có 01 hàng khuy, 04 cúc nhựa cùng màu áo; vai áo có đĩa vai, ken vai làm bằng nút; tay áo rộng không xẻ; vạt áo vuông; sống áo có xẻ sau; lót áo toàn thân trước, lót lưng thân sau đồng màu với vải chính; toàn bộ ve áo, cổ áo, nếp áo, túi áo và bác tay đều điều hai đường may.

2. Quần

a) Màu sắc: Quần cùng màu với áo thu đông, dùng chung cho các mùa xuân, hè, thu, đông.

b) Chất liệu: Cùng chất liệu với áo thu đông.

c) Kiểu dáng: Quần may kiểu âu phục nam, có 02 ply lật; 02 túi sườn dọc

chéo, cửa quần sử dụng khóa kéo cùng màu vải, phía trong đầu cạp có cúc nhựa hãm, giữa đầu cạp đính móc inox; cạp quần có 06 dây đĩa chia đều hai bên; thân sau quần có 01 túi hậu, không nắp cài khuy nhựa.

### 3. Áo xuân hè dài tay

a) Màu sắc: Vải màu trắng.

b) Chất liệu: Vải pêvi 7288 hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Kiểu áo cổ cài (đứng), dài tay; nẹp áo bong; tay áo có măng séc và đính 02 cúc để điều chỉnh độ rộng của tay áo; 01 hàng khuy nhựa màu trắng; ngực có 02 túi nổi ngoài, nắp túi hình cánh dơi, giữa túi có đường gân nổi; thân sau cầu vai chập hai bên; gấu áo bằng.

### 4. Áo xuân hè ngắn tay

a) Màu sắc: Vải màu trắng.

b) Chất liệu: Vải pêvi 7288 hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Kiểu áo cổ cài (đứng), có chân, ngắn tay; nẹp áo bong; 01 hàng khuy nhựa màu trắng; ngực có 02 túi nổi ngoài, nắp túi hình cánh dơi, giữa túi có đường gân nổi; thân sau cầu vai chập hai bên.

## **Điều 28. Trang phục nữ**

### 1. Áo thu đông

a) Màu sắc: Vải màu xanh đen.

b) Chất liệu: Vải Gabadın len hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Kiểu áo vét-tông nữ khoác ngoài, có 02 túi ốp ngoài phía dưới, nắp túi hình cánh dơi, thân trước và thân sau đều có 02 chiết ly dọc; ve áo hình chữ V, ngực áo có 01 hàng khuy, 04 cúc nhựa cùng màu áo; vai áo có đĩa vai, ken vai làm bằng nút; tay áo sưng không xẻ; vạt áo vuông; sống áo có xẻ sau; lót áo toàn thân trước, lót lưng thân sau đồng màu với vải chính; toàn bộ ve áo, cổ áo, nẹp áo, túi áo và bả tay đều điếu 02 đường may.

### 2. Quần, váy

a) Màu sắc: Quần, váy cùng màu với áo thu đông, dùng chung cho các mùa xuân, hè, thu, đông.

b) Chất liệu: Cùng chất liệu vải với áo thu đông.

c) Kiểu dáng: Quần may kiểu âu phục nữ, ly chìm, 02 túi quần dọc chéo; cửa quần có khóa kéo đầu cạp có 01 móc và 01 cúc nằm trong; quần có 06 đĩa chia đều 02 bên; thân sau quần có 01 túi hậu, không nắp cài khuy nhựa; váy dáng bút chì, dài ngang đầu gối, xẻ sau, có 02 túi cạnh phía trước.



### 3. Áo xuân hè dài tay

a) Màu sắc: Vải màu trắng.

b) Chất liệu: Vải pêvi 7288 hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Kiểu áo cổ cài (đứng), dài tay; nẹp áo bong; tay áo có măng séc và đính 02 cúc để điều chỉnh độ rộng của tay áo; 01 hàng khuy nhựa màu trắng; ngực có 02 túi nổi ngoài, nắp túi hình cánh dơi, giữa túi có đường gân nổi; thân trước áo có 02 chiết ly từ gấu áo lên ngực áo, thân sau áo có 02 chiết ly từ gấu áo lên phía sau ngực áo; gấu áo bằng.

### 4. Áo xuân hè ngắn tay

a) Màu sắc: Vải màu trắng.

b) Chất liệu: Vải pêvi 7288 hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Kiểu áo cổ cài (đứng), ngắn tay; nẹp áo bong; 01 hàng khuy nhựa màu trắng; ngực có 02 túi nổi ngoài, nắp túi hình cánh dơi, giữa túi có đường gân nổi; thân trước áo có 02 chiết ly từ gấu áo lên ngực áo, thân sau áo có 02 chiết ly từ gấu áo lên phía sau ngực áo; gấu áo bằng.

## **Điều 29. Trang phục khác được trang bị chung cho cả nam và nữ**

1. Biểu tượng được gắn phía trước mũ và phía trên cánh tay phải của áo thu đông và áo xuân hè với kích thước phù hợp với kích thước của loại trang phục được gắn.

Biểu tượng có hình ô van, kích thước theo chiều dài từ đỉnh cạnh trên đến điểm cuối của cạnh dưới là 06 cm, chiều ngang 04 cm; viền đỏ, trắng, nền xanh da trời nhạt; cạnh trên cùng lượn sóng kiểu cánh chim, cạnh dưới thuôn nhọn, phía trên của cạnh dưới là 03 đường cong màu trắng và đỏ và biểu tượng bánh răng xe màu vàng; ở giữa lặp lại biểu tượng có kích thước nhỏ hơn, nền đỏ, in dòng chữ “THỪA PHÁT LẠI” màu vàng; có 02 bông lúa màu vàng đặt cân đối ở 02 bên.

2. Biển tên hình chữ nhật, được làm bằng kim loại phủ nhựa bóng; nền màu xanh cửu long; chiều dài 08 cm, chiều rộng 02 cm; đường viền ngoài rộng 1,5 cm; cân đối từ trên xuống là tên Văn phòng Thừa phát lại, phía dưới ghi họ tên; hàng cuối ghi chức danh.

Biển tên được đeo trước ngực phải khi hành nghề.

3. Cà vạt màu xanh đen, vải Gabadın len hoặc tương đương, có độ dài, rộng vừa phải; kiểu thắt sẵn, có khóa kéo, chốt hãm tự động.

### 4. Mũ mềm nam

a) Màu sắc: Xanh đen.

b) Chất liệu: Vải Gabadın len hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Theo kiểu mũ mềm Triều Tiên, lưỡi trai rời, đỉnh mũ hình ô van theo số đo đầu, 02 điểm cuối của lưỡi trai có dây viền cùng màu 1,2 cm, có 02 cúc bọc đính 02 bên; mỗi bên thành mũ có 03 ô rê thoáng khí; trước mũ có gắn biểu tượng; lót trong theo màu vải chính.

5. Mũ mềm nữ

a) Màu sắc: Xanh đen.

b) Chất liệu: Vải Gabadın len hoặc tương đương.

c) Kiểu dáng: Lưỡi trai liền với thành mũ, 2/3 phía sau được gấp dựng theo thành mũ, 1/3 lưỡi phía trước tạo dáng. Đỉnh mũ hình ô van theo số đo đầu, cầu mũ cao 07 cm, trên cầu mũ được phối vải màu xanh cửu long nhạt (gần với màu mũ) cao 03 cm; trước mũ có gắn biểu tượng; lót trong theo màu vải chính.

6. Thắt lưng có chất liệu bằng da, màu đen, mặt khóa kim loại sáng hình chữ nhật.

7. Giày có chất liệu bằng da, màu đen, thấp cổ, dây buộc (đối với nam), không dây buộc (đối với nữ).

8. Tất chân có chất liệu dệt kim co giãn, màu trắng.

### **Chương III VI BẢNG**

#### **Điều 30. Đăng ký vi bằng**

1. Văn phòng Thừa phát lại gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính 01 bộ vi bằng, tài liệu chứng minh (nếu có) về Sở Tư pháp nơi Văn phòng đặt trụ sở hoặc cập nhật vi bằng, tài liệu chứng minh (nếu có) vào cơ sở dữ liệu về vi bằng. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được vi bằng hoặc kể từ ngày Văn phòng Thừa phát lại cập nhật vào cơ sở dữ liệu về vi bằng, Sở Tư pháp ghi vào sổ đăng ký vi bằng hoặc duyệt nội dung cập nhật trên cơ sở dữ liệu về vi bằng theo quy định tại khoản 4 Điều 39 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP để theo dõi, quản lý việc lập vi bằng.

Trường hợp phát hiện vi bằng, tài liệu chứng minh vi phạm quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP thì Sở Tư pháp có quyền thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật. Thừa phát lại, Văn phòng Thừa phát lại chịu trách nhiệm trước người yêu cầu lập vi bằng, trước pháp luật về nội dung, hình thức vi bằng đã lập.

2. Sở Tư pháp có thể lập sổ đăng ký vi bằng điện tử. Khi hết năm, Sở Tư pháp in, đóng thành sổ, thực hiện khóa sổ và thống kê tổng số vi bằng đã vào sổ

đăng ký trong năm đó.

### **Điều 31. Cơ sở dữ liệu về vi bằng**

1. Cơ sở dữ liệu về vi bằng phải có các thông tin chính sau đây:
  - a) Tên Văn phòng Thừa phát lại; họ, tên Thừa phát lại lập vi bằng;
  - b) Họ, tên, địa chỉ người yêu cầu lập vi bằng; họ, tên người tham gia khác (nếu có);
  - c) Địa điểm, thời gian lập vi bằng; nội dung chính của sự kiện, hành vi được ghi nhận;
  - d) Thời gian cập nhật, duyệt nội dung cập nhật vi bằng, tài liệu chứng minh (nếu có) trên cơ sở dữ liệu;
  - đ) Bản sao điện tử vi bằng, tài liệu chứng minh (nếu có);
  - e) Thông tin về việc vi bằng, tài liệu chứng minh vi phạm quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP và biện pháp xử lý, khắc phục (nếu có).
2. Sở Tư pháp xây dựng cơ sở dữ liệu về vi bằng và ban hành quy chế quản lý, sử dụng cơ sở dữ liệu về vi bằng tại địa phương.

Cơ sở dữ liệu về vi bằng phải bảo đảm an toàn, bảo mật, thuận tiện trong quá trình quản lý, sử dụng và có khả năng kết nối với các Văn phòng Thừa phát lại tại địa phương.

Quy chế quản lý, sử dụng cơ sở dữ liệu về vi bằng phải quy định rõ trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quản lý, sử dụng và chi phí quản lý, vận hành, sử dụng (nếu có).

### **Điều 32. Cung cấp thông tin về vi bằng**

Trường hợp Văn phòng Thừa phát lại tự chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi Quyết định cho phép thành lập thì Sở Tư pháp nơi lưu trữ vi bằng cung cấp hồ sơ vi bằng theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền để phục vụ việc giám sát, kiểm tra, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án liên quan đến việc đã lập vi bằng; cung cấp thông tin về vi bằng theo yêu cầu của người yêu cầu lập vi bằng, người có quyền, nghĩa vụ liên quan đến vi bằng đã được lập.

## **Chương IV**

### **KIỂM TRA VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG THỪA PHÁT LẠI**

**Điều 33. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc kiểm tra tổ chức và hoạt động Thừa phát lại**

1. Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) thực hiện việc kiểm tra về tổ chức và

hoạt động Thừa phát lại theo thẩm quyền.

2. Cục Bổ trợ tư pháp giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện kiểm tra về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại trong phạm vi toàn quốc. Căn cứ tình hình thực tế, Cục Bổ trợ tư pháp lập kế hoạch kiểm tra tổ chức và hoạt động Thừa phát lại, trong đó xác định rõ danh sách đối tượng kiểm tra, thời gian, nội dung kiểm tra và thông báo bằng văn bản cho đối tượng kiểm tra chậm nhất là 15 ngày trước khi tiến hành kiểm tra.

Cục Bổ trợ tư pháp thực hiện kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hoặc trong trường hợp phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3. Căn cứ tình hình thực tế, Sở Tư pháp lập kế hoạch kiểm tra tổ chức và hoạt động Thừa phát lại tại địa phương, trong đó xác định rõ danh sách đối tượng kiểm tra, thời gian, nội dung kiểm tra và thông báo bằng văn bản cho đối tượng kiểm tra chậm nhất là 15 ngày trước khi tiến hành kiểm tra.

Sở Tư pháp thực hiện kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Tư pháp hoặc trong trường hợp phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra đột xuất theo yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều này, Sở Tư pháp gửi báo cáo kết quả kiểm tra cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Tư pháp.

#### **Điều 34. Nguyên tắc kiểm tra tổ chức và hoạt động Thừa phát lại**

1. Công khai, khách quan, minh bạch; đúng kế hoạch, trừ trường hợp kiểm tra đột xuất.

2. Bảo đảm tính bảo mật trong hành nghề Thừa phát lại theo quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.

3. Tuân thủ quy định khác của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP, Thông tư này và pháp luật có liên quan.

#### **Điều 35. Nội dung kiểm tra**

1. Đối với Văn phòng Thừa phát lại, việc kiểm tra tập trung vào các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Thực hiện quy định của pháp luật về đăng ký hoạt động; đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại;

b) Thực hiện các hoạt động nghiệp vụ theo thỏa thuận và quy định của pháp luật;

c) Báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất; lập, quản lý, sử dụng sổ và lưu trữ

các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu theo quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP, Thông tư này và pháp luật có liên quan;

d) Thực hiện quy định của pháp luật về lao động, thuế, tài chính, kế toán, thống kê và pháp luật có liên quan;

đ) Thực hiện các quy định khác của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP và Thông tư này.

2. Đối với Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, việc kiểm tra tập trung vào các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Thực hiện quy định của pháp luật về cấp, cấp lại, thu hồi giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại; đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại;

b) Báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất; lập, quản lý, sử dụng sổ sách và lưu trữ giấy tờ, hồ sơ, tài liệu;

c) Thực hiện các quy định khác của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP và Thông tư này.

### **Điều 36. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn kiểm tra**

1. Đoàn kiểm tra gồm có Trưởng Đoàn và các thành viên. Trưởng Đoàn kiểm tra là đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tiến hành việc kiểm tra theo quy định tại Điều 33 của Thông tư này. Các thành viên Đoàn kiểm tra bao gồm đại diện của các cơ quan, tổ chức có liên quan đến việc kiểm tra về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại.

2. Trưởng Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Tổ chức, chỉ đạo thực hiện đúng nội dung, thời hạn ghi trong quyết định kiểm tra;

b) Gia hạn kiểm tra trong trường hợp cần thiết;

c) Yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp thông tin, giấy tờ, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra;

d) Lập biên bản kiểm tra, xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của biên bản, báo cáo đó;

đ) Xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong tổ chức và hoạt động Thừa phát lại.

3. Các thành viên trong Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Đoàn kiểm tra và có trách nhiệm bảo mật thông tin liên quan đến đối tượng kiểm tra.

### **Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của đối tượng kiểm tra**

1. Đối tượng kiểm tra có các quyền sau đây:

- a) Đề nghị thành viên Đoàn kiểm tra và các cơ quan, tổ chức có liên quan giữ bí mật thông tin trong quá trình kiểm tra theo quy định của pháp luật;
- b) Nhận biên bản kiểm tra và yêu cầu giải thích nội dung biên bản kiểm tra; bảo lưu ý kiến trong biên bản kiểm tra;
- c) Từ chối cung cấp thông tin, giấy tờ, hồ sơ tài liệu không liên quan đến nội dung kiểm tra, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;
- d) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong quá trình kiểm tra;
- đ) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Đối tượng kiểm tra có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Chấp hành quyết định kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- b) Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, giấy tờ, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, giấy tờ, hồ sơ, tài liệu đã cung cấp;
- c) Ký biên bản kiểm tra sau khi kết thúc kiểm tra;
- d) Chấp hành quyết định của Đoàn kiểm tra;
- đ) Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 38. Trình tự, thủ tục kiểm tra**

- 1. Công bố nội dung, chương trình kiểm tra khi bắt đầu tiến hành kiểm tra về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại.
- 2. Đối chiếu, kiểm tra, đánh giá nội dung báo cáo và các sổ sách, giấy tờ, hồ sơ, tài liệu được xuất trình theo quy định của pháp luật.
- 3. Lập biên bản kiểm tra về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại sau khi kết thúc kiểm tra.
- 4. Xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm pháp luật trong tổ chức và hoạt động Thừa phát lại (nếu có).

## **Chương V**

### **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO; SỔ SÁCH, BIỂU MẪU TRONG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG THỪA PHÁT LẠI**

### **Điều 39. Báo cáo về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại**

- 1. Văn phòng Thừa phát lại, Sở Tư pháp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất

theo quy định tại Điều 20 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

2. Sở Tư pháp báo cáo Bộ Tư pháp sau khi cấp, cấp lại giấy đăng ký hoạt động, tạm ngừng hoạt động, thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại.

3. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp sau khi cho phép thành lập, chuyển đổi, hợp nhất, sáp nhập, chuyển nhượng, chấm dứt hoạt động Văn phòng Thừa phát lại theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 68 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

4. Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động Thừa phát lại của Sở Tư pháp quy định tại khoản 1 Điều này gồm những nội dung chính sau đây:

- a) Tình hình tổ chức và hoạt động Thừa phát lại tại địa phương;
- b) Công tác quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại;
- c) Thuận lợi, khó khăn, vướng mắc; đề xuất, kiến nghị, giải pháp nâng cao hiệu quả, hiệu lực quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại (nếu có).

5. Báo cáo của Văn phòng Thừa phát lại quy định tại khoản 1 Điều này gồm những nội dung chính sau đây:

- a) Kết quả tổ chức và hoạt động của Văn phòng;
- b) Việc nhận và hướng dẫn tập sự tại tổ chức mình theo quy định tại khoản 5 Điều 15 của Thông tư này;
- c) Thuận lợi, khó khăn, vướng mắc trong tổ chức, hoạt động và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

6. Kỳ báo cáo 06 tháng được tính từ ngày 01 tháng 10 của năm trước đến hết ngày 31 tháng 3 của năm tiếp theo. Kỳ báo cáo năm được tính từ ngày 01 tháng 10 của năm trước đến hết ngày 30 tháng 9 của năm tiếp theo.

7. Báo cáo được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử, được gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống thư điện tử hoặc qua hệ thống phần mềm thông tin chuyên dụng.

8. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ của Văn phòng Thừa phát lại là trước ngày 05 của tháng đầu tiên sau kỳ báo cáo. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ của Sở Tư pháp là trước ngày 10 của tháng đầu tiên sau kỳ báo cáo.

#### **Điều 40. Sổ theo dõi việc lập vi bằng và số vi bằng**

1. Sổ theo dõi việc lập vi bằng dùng để quản lý vi bằng tại Văn phòng Thừa phát lại. Sổ phải được viết liên tiếp theo thứ tự từng trang, không được bỏ trống và thực hiện theo từng năm. Khi hết năm, Văn phòng Thừa phát lại thực

hiện khóa sổ và thống kê tổng số vi bằng đã lập trong năm đó.

2. Sổ vi bằng là sổ thứ tự ghi trong sổ theo dõi việc lập vi bằng được ghi theo từng năm, kèm theo năm lập vi bằng và ký hiệu “VB”. Sổ thứ tự trong sổ theo dõi việc lập vi bằng được ghi liên tục từ số 01 cho đến số cuối cùng của năm đó; trường hợp chưa hết năm mà sử dụng sang sổ khác thì phải lấy số thứ tự tiếp theo của sổ liền trước.

Sổ vi bằng được lấy theo ngày kết thúc việc lập vi bằng.

#### **Điều 41. Lập, quản lý và sử dụng sổ trong tổ chức và hoạt động Thừa phát lại**

1. Văn phòng Thừa phát lại lập, quản lý và sử dụng các loại sổ quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này. Sổ về văn thư, lưu trữ, kế toán, tài chính và các loại sổ khác thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Các sổ phải ghi ngày mở sổ là ngày 01 tháng 01, ngày khóa sổ là ngày 31 tháng 12, được đóng dấu giáp lai theo quy định của pháp luật. Việc lập sổ, ghi sổ và khóa sổ được thực hiện theo quy định tại Điều 40 của Thông tư này.

Văn phòng Thừa phát lại có thể lập sổ điện tử, ngày mở sổ là ngày 01 tháng 01, ngày khóa sổ là ngày 31 tháng 12. Định kỳ hàng tháng, Văn phòng Thừa phát lại phải in, đóng thành quyển và đóng dấu giáp lai theo quy định của pháp luật.

3. Việc lập, quản lý, sử dụng các loại sổ theo quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định của pháp luật về Thừa phát lại, pháp luật về lưu trữ, thống kê, thuế, tài chính và pháp luật có liên quan.

#### **Điều 42. Biểu mẫu kèm theo**

1. Các biểu mẫu về tổ chức và hoạt động (Phụ lục I);
2. Các biểu mẫu về sổ (Phụ lục II);
3. Các biểu mẫu về nghiệp vụ (Phụ lục III);
4. Mẫu trang phục Thừa phát lại (Phụ lục IV).

### **Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 43. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2020.
2. Thông tư số 12/2014/TT-BTP ngày 26 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu; nguyên tắc sử dụng trang phục; nguyên tắc cấp phát, sử dụng Thẻ Thừa phát lại hết hiệu lực, kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.



#### **Điều 44. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Thẻ Thừa phát lại do Bộ Tư pháp cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực được tiếp tục sử dụng. Trường hợp Thừa phát lại thay đổi nơi hành nghề, bị mất, bị hỏng Thẻ hoặc có nhu cầu cấp đổi Thẻ do Bộ Tư pháp cấp thì Văn phòng Thừa phát lại đề nghị Sở Tư pháp đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho Thừa phát lại theo quy định tại Điều 15 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP. Thẻ Thừa phát lại được cấp theo số Thẻ của Sở Tư pháp. Quyết định cấp Thẻ Thừa phát lại của Sở Tư pháp ghi rõ việc thu hồi Thẻ Thừa phát lại do Bộ Tư pháp cấp trước đây.

2. Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại được cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực được tiếp tục sử dụng; trường hợp Văn phòng Thừa phát lại có thay đổi nội dung đăng ký hoạt động hoặc bị mất, bị hỏng Giấy đăng ký hoạt động thì Sở Tư pháp nơi Văn phòng Thừa phát lại đặt trụ sở xem xét cấp Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu TP-TPL-19 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Văn phòng Thừa phát lại đã được thành lập trước ngày Thông tư này có hiệu lực mà thay đổi địa chỉ trụ sở, tên gọi thì Sở Tư pháp nơi Văn phòng Thừa phát lại đặt trụ sở xem xét cấp Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu TP-TPL-19 ban hành kèm theo Thông tư này. Việc thay đổi trụ sở phải phù hợp với tiêu chí thành lập Văn phòng Thừa phát lại quy định tại Điều 21 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

4. Các loại sổ được lập, quản lý, sử dụng trước ngày Thông tư này có hiệu lực được tiếp tục sử dụng đến hết năm 2020. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021, việc lập, quản lý, sử dụng sổ được thực hiện theo quy định của Thông tư này.

#### **Nơi nhận:**

- Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Bộ Tư pháp: Bộ trưởng, các Thứ trưởng, Tổng cục THADS; Cục KHTC, Vụ TCCB, Vụ CVĐCXDPL, Học viện Tư pháp;
- Cục KTVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- UBND, Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, BTTP.

