

Số: /KL-STP

An Giang, ngày tháng năm 2026

KẾT LUẬN
Về việc Kiểm tra chuyên ngành trong lĩnh vực Thừa phát lại
đối với Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng

Căn cứ Quyết định số 3866/QĐ-STP ngày 03 tháng 6 năm 2026 của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh An Giang Kiểm tra chuyên ngành trong lĩnh vực Thừa phát lại đối với các Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh An Giang và Quyết định số 3929/QĐ-STP ngày 05/6/2026 của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh An Giang Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra chuyên ngành trong lĩnh vực Thừa Phát lại đối với Văn phòng Thừa Phát lại trên địa bàn tỉnh An Giang; xét Báo cáo kết quả kiểm tra số 06/BC-ĐKT ngày 06/7/2026 của Đoàn kiểm tra, Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh An Giang kết luận các nội dung như sau:

I. KHÁI QUÁI CHUNG

Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng được thành lập theo Quyết định số 2449/QĐ-UBND ngày 16/10/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang, trụ sở văn phòng tại địa chỉ Lô P22-50-51-52, đường 3 tháng 2, khu đô thị Phú Cường, phường Rạch Giá, tỉnh An Giang. Sau khi có Quyết định thành lập, Sở Tư pháp tỉnh Kiên Giang cấp Giấy đăng ký hoạt động số 02/TP-ĐKHD ngày 11/11/2020.

Thực hiện theo Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại, Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng hoạt động theo mô hình Công ty hợp danh gồm 02 Thừa phát lại là thành viên hợp danh.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Kết quả đạt được

1.1. Thực hiện quy định của pháp luật về đăng ký hoạt động; đăng ký hành nghề và cấp thẻ Thừa phát lại; việc quản lý Thừa phát lại, thư ký nghiệp vụ của Văn phòng Thừa phát lại trong việc tuân thủ pháp luật và Quy tắc đạo đức nghề nghiệp Thừa phát lại.

Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng được thành lập theo Quyết định số 2449/QĐ-UBND ngày 16/10/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang, trụ sở văn phòng tại địa chỉ Lô P22-50-51-52, đường 3 tháng 2, khu đô thị Phú Cường, phường Rạch Giá, tỉnh An Giang. Sau khi có Quyết định thành lập, Sở Tư pháp tỉnh Kiên Giang cấp Giấy đăng ký hoạt động số 02/TP-ĐKHD ngày 11/11/2020; Giấy đăng ký hoạt động số 07/TP-ĐKHD ngày 11/3/2022 (đăng ký thay đổi ngày 01/07/2025 do thực hiện chủ trương của Đảng, Nhà nước sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh).

1.2. Việc thực hiện các quy định của pháp luật về lao động, thuế, tài chính, kế toán, thống kê và pháp luật có liên quan.

Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng chấp hành quy định của pháp luật về thuế, tài chính cũng như việc đóng các loại thuế, nghĩa vụ tài chính đúng theo quy định. Từ ngày 01/01/2025 đến ngày 31/5/2026, tổng thu phí dịch vụ lập vi bằng: 1.932.870.109 đồng (*Một tỷ chín trăm ba mươi hai triệu tám trăm bảy mươi nghìn một trăm lẻ chín đồng Việt Nam*). Tổng số tiền nộp thuế của Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng là 143.194.776 đồng (*Một trăm bốn mươi ba triệu một trăm chín mươi bốn nghìn bảy trăm bảy mươi sáu đồng Việt Nam*).

Thực hiện đúng và đầy đủ các quy định của pháp luật về lao động, thuế, tài chính kế toán, thống kê... Văn phòng đều ký hợp đồng lao động, đóng các khoản bảo hiểm cho người lao động kịp thời, các phúc lợi (nâng lương, hỗ trợ tiền lễ, tết...) cho người lao động đầy đủ theo quy định.

- Đối với thuế, nghĩa vụ tài chính kế toán: Kê khai và nộp đầy đủ các khoản theo quy định.

1.3. Thực hiện các hoạt động nghiệp vụ theo thỏa thuận và quy định của pháp luật bao gồm: Việc thực hiện tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu; việc lập vi bằng theo yêu cầu của cá nhân, cơ quan, tổ chức; việc xác minh điều kiện thi hành án theo yêu cầu của đương sự và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan; việc tổ chức thi hành án các bản án, quyết định của Tòa án theo yêu cầu của đương sự.

Qua kết quả kiểm tra ngẫu nhiên một số hồ sơ lập vi bằng của Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng, Đoàn Kiểm tra nhận thấy hầu hết các vi bằng đều có nội dung ghi nhận sự kiện, hành vi về việc trao đổi, thỏa thuận và giao nhận tiền giữa người yêu cầu lập vi bằng và người tham gia lập vi bằng. Những hồ sơ được kiểm tra, trong nội dung vi bằng không ghi nhận sự kiện, hành vi để chuyển quyền sử dụng, quyền sở hữu đất đai, tài sản không có giấy tờ chứng minh quyền sử dụng, quyền sở hữu theo quy định của pháp luật; tài liệu kèm theo vi bằng cũng chỉ là hình ảnh giao, nhận tiền giữa các bên đương sự, không có giấy tờ gì liên quan đến tài sản, đất đai...

Tổng số vi bằng đã lập từ ngày 01/01/2025 đến hết ngày 31/5/2026 là: 2.210 vi bằng, trong đó:

+ Từ ngày 01/01/2025 đến hết ngày 31/12/2025: 1.649 vi bằng;

+ Từ ngày 01/01/2026 đến hết ngày 31/5/2026: 561 vi bằng.

- Trong thời kỳ kiểm tra, Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng không thực hiện tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu; xác minh điều kiện thi hành án và tổ chức thi hành án.

1.4. Việc thực hiện chế độ 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 số 05/2020/TT-BTP và pháp luật có liên quan.

- Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng thực hiện tốt công tác báo cáo định kỳ; các yêu cầu về công tác kiểm tra, thanh tra; thực hiện việc đăng ký vi bằng về Sở Tư pháp đúng quy định; cung cấp các thông tin về hoạt động lập vi bằng khi có yêu cầu...

- Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng thực hiện việc lập quản lý, sử dụng, lưu trữ các loại sổ sách và các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu có liên quan theo quy định Nghị định số 08/2020/NĐ-CP, Thông tư số 05/2020/TT-BTP và pháp luật có liên quan. Các loại sổ sách liên quan đến hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng được lập đầy đủ và lưu trữ các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu theo quy định như: Sổ theo dõi lao động, Sổ theo dõi việc lập vi bằng, Sổ đăng ký vi bằng. Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng cơ bản đáp ứng được quy định về chế độ lưu trữ hồ sơ lập vi bằng. Nhìn chung, hồ sơ vi bằng được Văn phòng lưu trữ cẩn thận, rõ ràng, đầy đủ, dễ dàng tra cứu và phù hợp với các quy định pháp luật liên quan.

1.5. Niêm yết lịch làm việc, thủ tục, chi phí thực hiện công việc Thừa phát lại, nội quy tiếp người yêu cầu tại trụ sở Văn phòng.

Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng thực hiện tốt việc niêm yết các văn bản, thủ tục như sau: lịch làm việc, nội quy làm việc; quy trình nghiệp vụ lập vi bằng; chi phí thực hiện công việc Thừa phát lại...

1.6. Việc thu đúng chi phí đã thỏa thuận với người yêu cầu.

Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng thực hiện đúng Quy tắc nghề nghiệp Thừa phát lại đối với việc thu đúng, thu đủ, đúng chi phí đã được niêm yết và được ghi nhận trong hợp đồng dịch vụ đã ký kết giữa Văn phòng với người yêu cầu.

1.7. Mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho Thừa phát lại của Văn phòng.

Thực hiện đầy đủ về mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp Thừa phát lại đầy đủ, hiện tại hợp đồng bảo hiểm có giá trị đến 24 giờ 00 phút, ngày 04 tháng 8 năm 2026, cụ thể

+ Năm 2024 và năm 2025, Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng ký hợp đồng bảo hiểm với Tổng Công ty cổ phần Bảo Minh – Công ty Bảo minh Kiên Giang cụ thể: Hợp đồng bảo hiểm số LMX/02259178 ký ngày 02/8/2024 và Hợp đồng bảo hiểm số LMX/02259178 ký ngày 04/8/2025, thời hạn bảo hiểm của hợp đồng ký ngày: đến 24h ngày 04/8/2026.

1.8. Việc tiếp nhận, tạo điều kiện thuận lợi và quản lý người tập sự trong thời gian tập sự tại Văn phòng Thừa phát lại.

Tại thời kỳ kiểm tra, Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng đã tiếp nhận 01 trường hợp tập sự hành nghề thừa phát lại. Và Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng đã tạo mọi điều kiện thuận lợi để người đăng ký tập sự hoàn thành thời gian tập sự và thực hiện đầy đủ, quyền nghĩa vụ liên quan đến tập sự hành nghề thừa phát lại theo quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP và Thông tư số 05/2020/TT-BTP.

1.9. Việc tạo điều kiện cho Thừa phát lại của Văn phòng tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại.

Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng hiện có 02 (hai) Thừa phát lại và đều tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng nghề Thừa phát lại hàng năm theo đúng quy định pháp luật.

1.10. Việc thực hiện yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc báo cáo, kiểm tra, thanh tra, cung cấp thông tin về hợp đồng dịch vụ, hồ sơ nghiệp vụ Thừa phát lại.

Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng thực hiện tốt công tác báo cáo định kỳ; các yêu cầu về công tác kiểm tra, thanh tra; thực hiện việc đăng ký vi bằng về Sở Tư pháp đúng quy định; cung cấp các thông tin về hoạt động lập vi bằng khi có yêu cầu...

1.11. Việc bảo đảm trang phục cho Thừa phát lại của Văn phòng theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.

Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng có trang bị trang phục cho Thừa phát lại theo quy định tại Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Tồn tại, hạn chế: Bên cạnh những kết quả đạt được, trong thời kỳ kiểm tra Đoàn kiểm tra cũng phát hiện hạn chế, thiếu sót cụ thể: thực hiện khóa sổ theo dõi việc lập vi bằng chưa đúng quy định. Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng đã tiếp thu và nghiêm túc chấn chỉnh, khắc phục ngay sau khi Đoàn kiểm tra phát hiện sai sót.

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Kết luận

Trong quá trình hoạt động, Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng đã có những cố gắng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Thừa phát lại, góp phần tạo được niềm tin trong nhân dân, cá nhân, tổ chức. Trong quá trình hoạt động, Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng đã thể hiện được ý thức trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về Thừa phát lại và các văn bản pháp luật có liên quan.

Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng có sự đầu tư tốt về cơ sở vật chất, chấp hành tốt các nghĩa vụ phải thực hiện, quy định về sử dụng quản lý lao động, các

Thừa phát lại, Thư ký nghiệp vụ của Văn phòng đảm bảo trình độ chuyên môn, tiêu chuẩn theo quy định. Thực hiện tốt việc niêm yết công khai tại Văn phòng các quy định, quy trình, bảng giá thu phí... Hoạt động lập vi bằng của Văn phòng cơ bản đảm bảo quy định tại Nghị định số 08/2020/NĐ-CP; thực hiện việc đăng ký vi bằng tại Sở Tư pháp đúng quy định; lưu trữ hồ sơ, tài liệu vi bằng khoa học, rõ ràng, phục vụ tốt việc tra cứu, theo dõi, quản lý. Tại thời điểm kiểm tra Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng không bị khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động Thừa phát lại.

Tuy nhiên, bên cạnh những ưu điểm đạt được, qua kiểm tra cho thấy trong quá trình hoạt động, Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng thực hiện khóa sổ theo dõi việc lập vi bằng chưa phù hợp quy định.

2. Kiến nghị

2.1. Đối với chế định Thừa phát lại

- Hiện nay chế định Thừa phát lại đã chính thức hoạt động trên phạm vi cả nước, tuy vậy văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh và hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại chưa thật sự đầy đủ, thống nhất, nhiều quy định vẫn còn mang tính khái quát cao, chưa cụ thể, chi tiết. Để khắc phục những bất cập này, đòi hỏi cần xây dựng một hành lang pháp lý đồng bộ và đầy đủ cho hoạt động Thừa phát lại.

- Cần có kế hoạch tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại cho Thừa phát lại cũng như công chức thực hiện công tác quản lý nhà nước về Thừa phát lại.

- Phòng chuyên môn làm tốt công tác tham mưu cho Sở Tư pháp trong công tác tuyên truyền, giáo dục pháp luật về hoạt động của Thừa phát lại để cá nhân, tổ chức, chính quyền các cấp tiếp cận và nhận thức đúng về công việc của Thừa phát lại, nhất là trong hoạt động lập vi bằng. Từ đó giúp cá nhân, tổ chức hiểu rõ giá trị pháp lý của vi bằng, trên cơ sở đó có sự nhận thức đúng giữa giá trị pháp lý của vi bằng với giá trị pháp lý của văn bản công chứng, chứng thực, góp phần giảm bớt sự nhầm lẫn, hiểu sai của vi bằng.

2.2. Đối với Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng và Thừa phát lại

- Nghiêm túc rà soát, khắc phục các tồn tại, hạn chế đã được Đoàn kiểm tra chỉ ra.

- Thừa phát lại trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cần cẩn trọng, thực hiện chặt chẽ, xem xét đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Thừa phát lại...

- Thời gian tới, Thừa phát lại của Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng tiếp tục tăng cường việc nghiên cứu các văn bản, quy định của pháp luật về lĩnh vực Thừa phát lại để tránh xảy ra tình trạng sai sót, vi phạm pháp luật. Đồng thời, khi thực hiện công việc của mình, Thừa phát lại phải nâng cao trách nhiệm, tuân thủ nghiêm các quy định của pháp luật nhằm đảm bảo quyền lợi của cá nhân, tổ chức khi tham gia dịch vụ của Thừa phát lại, uy tín của tổ chức hành nghề Thừa phát lại.

2.3. Đối với Sở Tư pháp

- Tiếp tục tăng cường công tác hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra định kỳ và đột xuất đối với hoạt động của các tổ chức hành nghề thừa phát lại trên địa bàn tỉnh.

- Kịp thời chấn chỉnh, nhắc nhở các Văn phòng Thừa phát lại trong quá trình thực hiện các quy định mới của Luật Thi hành dân sự năm 2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành liên quan đến Văn phòng Thi hành án dân sự, Thừa hành viên.

Yêu cầu Trưởng Văn phòng Thừa phát lại Thịnh Vượng và các cá nhân, tổ chức liên quan nghiêm túc thực hiện Kết luận này./.

Nơi nhận:

- Cục Quản lý THADS – Bộ Tư pháp;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Đoàn Kiểm tra theo Quyết định số 3866/QĐ-STP;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;
- Chánh Văn phòng Sở;
- Cổng Thông tin điện tử Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, HCBTTP, ntkquyen.

GIÁM ĐỐC

Trịnh Tuấn Ngọc