

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 Miền Tây

Căn cứ Quyết định số 4166/QĐ-STP ngày 12 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 4181/QĐ-STP ngày 13/6/2026 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 04/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 Miền Tây được thành lập theo Quyết định số 24/QĐ-UBND ngày 06/01/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang, trụ sở văn phòng tại địa chỉ Văn phòng Thừa phát lại Miền Tây: Tổ 34, khóm Thị 2, xã Chợ Mới, tỉnh An Giang. Sau khi có Quyết định thành lập, Sở Tư pháp tỉnh An Giang cấp Giấy đăng ký hoạt động số 06/TP-ĐKHD-TPL ngày 16/01/2023.

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 Miền Tây có 01 Thừa phát lại và 03 nhân viên nghiệp vụ.

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 Miền Tây được thành lập theo Quyết định số 24/QĐ-UBND ngày 06/01/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang, trụ sở văn phòng tại địa chỉ Văn phòng Thừa phát lại Miền Tây: Tổ 34, khóm Thị 2, xã Chợ Mới, tỉnh An Giang. Sau khi có Quyết định thành lập, Sở Tư pháp tỉnh An Giang cấp Giấy đăng ký hoạt động số 06/TP-ĐKHD-TPL ngày 16/01/2023.

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 Miền Tây 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 30/06/2026: Số lượng vi bằng đã lập là 212 vi bằng tương ứng tổng phí dịch vụ là 638.350.000 đồng (Sáu trăm ba mươi tám triệu ba trăm năm mươi nghìn đồng) và số lượng văn bản tổng đạt thành công là 13.569 văn bản tương ứng tổng phí dịch vụ là 1.590.400.000 đồng (*Một tỷ năm trăm chín mươi triệu bốn trăm nghìn đồng*) với tổng tiền nộp ngân sách là 138.157.297 đồng (*Một trăm ba mươi tám triệu một trăm năm mươi bảy nghìn hai trăm chín mươi bảy đồng*).

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 và hồ sơ tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của Văn phòng Thừa phát lại Miền Tây, 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... và thực hiện tổng đạt đúng thời gian quy định trong hợp đồng dịch vụ tổng đạt.

- Tổng số vi bằng đã lập từ ngày 01/01/2025 đến hết ngày 31/5/2026 là: 212 vi bằng, trong đó:

+ Từ 01/01/2025 đến 31/05/2025: 192 vi bằng.

+ Từ 01/01/2026 đến 31/05/2026: 31 vi bằng.

- Tổng số tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu từ ngày 01/01/2025 đến hết ngày 31/5/2026 là: 13.569 giấy tờ, hồ sơ, tài liệu, trong đó:

+ Từ 01/01/2025 đến 31/05/2025: 11.635 giấy tờ, hồ sơ, tài liệu.

+ Từ 01/01/2026 đến 31/05/2026: 1.934 giấy tờ, hồ sơ, tài liệu.

Trong thời kỳ kiểm tra, Văn phòng Thừa phát lại Miền Tây thực hiện tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu theo đúng trình tự, ghi nhận kết quả chính xác và lưu trữ hồ sơ khoa học. Văn phòng duy trì đầy đủ Hợp đồng tổng đạt và Sổ theo dõi tổng đạt. Trong thời hạn kiểm

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 Miền Tây 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 Miền Tây 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 Miền Tây 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 Miền Tây 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 Miền Tây 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 Miền Tây 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.

Văn phòng Thừa phát lại Miền Tây 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 ngày 24 tháng 4 năm 2027, cụ thể:

+ Năm 2024 và năm 2025, Văn phòng Thừa phát lại Miền Tây ký hợp đồng bảo hiểm với Công ty Bảo hiểm Hàng Không: Hợp đồng bảo hiểm số 022300003/H01 ký ngày 24/4/2023 và Hợp đồng bảo hiểm số 022500023/H01 ký ngày 11/4/2025 thời hạn bảo hiểm của hợp đồng ký ngày: đến ngày 24/4/2027.

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 Miền Tây không có tiếp nhận tập sự hành nghề Thừa phát lại.

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 Miền Tây hiện có 01 Thừa phát lại và 03 nhân viên nghiệp vụ 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 Miền Tây 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 Miền Tây 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: Có niêm yết chi phí lập vi bằng. Tuy nhiên, Văn phòng Thừa Phát lại Miền Tây quy định “Từ 500.000 đồng trở lên/01 vi bằng. Trên cơ sở khung giá đã niêm yết, người yêu cầu và Văn phòng Thừa phát lại thỏa thuận về chi phí thực hiện theo công việc và các khoản chi phí thực tế phát sinh gồm: chi phí đi lại, chi phí dịch vụ cho các cơ quan cung cấp thông tin, chi phí cho người làm chứng, người tham gia hoặc chi phí khác (nếu có).” Việc quy định như thế không xác định được giá tối đa của việc lập 01 vi bằng nên không thể hiện tách bạch chi phí lập vi bằng và các khoản chi phí khác trong hợp đồng Trưởng Văn phòng Thừa phát lại Miền Tây tiếp thu ý kiến Đoàn Kiểm tra và sẽ ban hành mức giá chi phí việc lập Vi bằng cụ thể để cho người dân, tổ chức hiểu rõ giá chi phí lập vi bằng và chi phí khác.

- Có thực hiện ký kết hợp đồng dịch vụ tổng đạt và hợp đồng dịch vụ lập vi bằng. Tuy nhiên, một số nội dung trong hợp đồng dịch vụ tổng đạt và hợp đồng dịch vụ lập vi bằng chưa đầy đủ nội dung theo mẫu tại Thông tư số 05/2020/TT-BTP, Văn phòng Thừa phát lại Miền Tây đã tiếp thu và nghiêm túc chấn chỉnh, khắc phục.

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Kết luận

Trong quá trình hoạt động, Văn phòng Thừa phát lại Miền Tây 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 Miền Tây 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 Miền Tây 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 Miền Tây 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 Miền Tây 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 Miền Tây 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 Miền Tây 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 Miền Tây và các cá nhân, tổ chức liên quan nghiêm túc thực hiện Kết luận này./.

Nơi nhận:

- Cục Hỗ trợ tư pháp;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Đoàn Kiểm tra theo Quyết định số 4166/QĐ-STP;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;
- Chánh Văn phòng Sở;
- Công Thông tin điện tử Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, HCBTTP, ntkquyen.

GIÁM ĐỐC

Trịnh Tuấn Ngọc