

1. KHÁI NIỆM

Tổng đạt là việc thông báo, giao nhận các văn bản của Tòa án và Cơ quan thi hành án dân sự do Thừa phát lại thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. THẨM QUYỀN TỔNG ĐẠT

Văn phòng Thừa phát lại có thẩm quyền tổng đạt văn bản của Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự. Việc tổng đạt văn bản do Văn phòng Thừa phát lại thỏa thuận với Tòa án hoặc Cơ quan thi hành án dân sự.

3. PHẠM VI TỔNG ĐẠT

Văn phòng Thừa phát lại tổng đạt văn bản của Tòa án (trừ Tòa phúc thẩm Tòa án nhân dân tối cao), Cơ quan thi hành án dân sự các cấp trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt Văn phòng Thừa phát lại.

Văn phòng Thừa phát lại có thể tổng đạt các văn bản của Tòa án và Cơ quan thi hành án dân sự ngoài địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt Văn phòng Thừa phát lại theo thỏa thuận giữa Văn phòng Thừa phát lại với Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự.

4. CÁC LOẠI VĂN BẢN, GIẤY TỜ ĐƯỢC TỔNG ĐẠT

- Giấy báo, giấy triệu tập, giấy mời, quyết định đưa vụ án ra xét xử, bản án, quyết định trong trường hợp xét xử vắng mặt đương sự của Tòa án.

- Các quyết định về thi hành án, giấy báo, giấy triệu tập của Cơ quan thi hành án dân sự.

- Các loại văn bản, giấy tờ khác (do Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự thỏa thuận với Văn phòng Thừa phát lại).

5. HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ TỔNG ĐẠT

- Ký kết hợp đồng dịch vụ tổng đạt:

+ Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự ký hợp đồng nguyên tắc giao các loại văn bản cho Văn phòng Thừa phát lại tổng đạt. Trên cơ sở hợp đồng, số lượng và từng loại văn bản cụ thể, giao Thừa phát lại tổng đạt được thực hiện thông qua sổ giao nhận có xác nhận của 02 bên.

Trường hợp tổng đạt ngoài địa bàn cấp tỉnh nơi đặt Văn phòng Thừa phát lại thì Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự có thể thỏa thuận với Văn phòng Thừa phát lại bằng một hợp đồng riêng cho từng việc cụ thể.

+ Một Cơ quan thi hành án dân sự chỉ



Văn phòng Thừa phát lại

được ký hợp đồng với một Văn phòng Thừa phát lại. Trên cơ sở tình hình thực tế của địa phương, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh quyết định cho mỗi Tòa án trên địa bàn có thể ký hợp đồng với một hoặc nhiều Văn phòng Thừa phát lại.

+ Một Văn phòng Thừa phát lại có quyền ký hợp đồng tổng đạt với nhiều Cơ quan thi hành án dân sự hoặc nhiều Tòa án trên địa bàn cấp tỉnh nơi đặt Văn phòng Thừa phát lại.

+ Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp thống nhất địa hạt để các Văn phòng Thừa phát lại ký kết hợp đồng dịch vụ với các Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự trên địa bàn.

+ Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự chuyển giao tất cả các loại văn bản đã thỏa thuận và Văn phòng Thừa phát lại không được từ chối khi có yêu cầu tổng đạt.

+ Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự có trách nhiệm gửi 01 bản hợp đồng dịch vụ tổng đạt với Văn phòng Thừa phát lại đến Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản ngay sau khi ký kết.

- Nội dung chính của hợp đồng dịch vụ tổng đạt bao gồm: văn bản cần tổng đạt; thời gian thực hiện hợp đồng; thủ tục thực hiện việc tổng đạt; quyền, nghĩa vụ của các bên; phí thực hiện tổng đạt.



6. GIAO, NHẬN VĂN BẢN TỔNG ĐẠT

- Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự phải lập danh mục các quyết định, giấy tờ cần tổng đạt bàn giao cho Văn phòng Thừa phát lại, trong đó nêu rõ thời gian cần thực hiện xong việc tổng đạt.

- Danh mục các quyết định, giấy tờ cần tổng đạt phải lập thành 02 bản, khi bàn giao cho đại diện Văn phòng Thừa phát lại, đại diện của Cơ quan thi hành án dân sự hoặc Tòa án phải ký vào danh mục tài liệu, mỗi bên giữ 01 bản.

- Quyết định, giấy tờ cần tổng đạt nhận từ Tòa án hoặc Cơ quan thi hành án dân sự phải được vào sổ theo dõi của Văn phòng Thừa phát lại.

- Việc giao nhận các văn bản tổng đạt giữa Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự với Văn phòng Thừa phát lại được thực hiện hàng ngày trong giờ làm việc, trừ trường hợp có thỏa thuận khác, nhưng vẫn phải đảm bảo thời hạn tổng đạt theo quy định của pháp luật về tố tụng, pháp luật về thi hành án dân sự và được ghi vào sổ giao nhận theo mẫu quy định.

7. THỦ TỤC TỔNG ĐẠT

- Thủ tục tổng đạt văn bản về thi hành án dân sự thực hiện theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự.

- Thủ tục tổng đạt văn bản của Tòa án thực hiện theo quy định của pháp luật về tố tụng.

- Việc tổng đạt được coi là hoàn thành khi Thừa phát lại đã thực hiện xong các thủ tục theo quy định của pháp luật, bao gồm cả việc thực hiện niêm yết công khai trong trường hợp không thể tổng đạt trực tiếp mà theo quy định của pháp luật tố tụng và pháp luật về thi hành án dân sự phải niêm yết công khai.

- Thừa phát lại phải thông báo kết quả tổng đạt, kèm theo các tài liệu chứng minh việc tổng đạt hoàn thành cho Cơ quan thi hành án dân sự, Tòa án chậm nhất 02 ngày làm việc, kể từ ngày thực hiện xong việc tổng đạt, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.

Kết quả tổng đạt phải được ghi vào sổ thụ lý quyết định, giấy tờ cần tổng đạt.

- Văn phòng Thừa phát lại phải chịu trách nhiệm trước Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự về việc tổng đạt thiếu chính xác, không đúng thủ tục, đúng thời hạn của mình; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định.

NHÀ XUẤT BẢN TƯ PHÁP

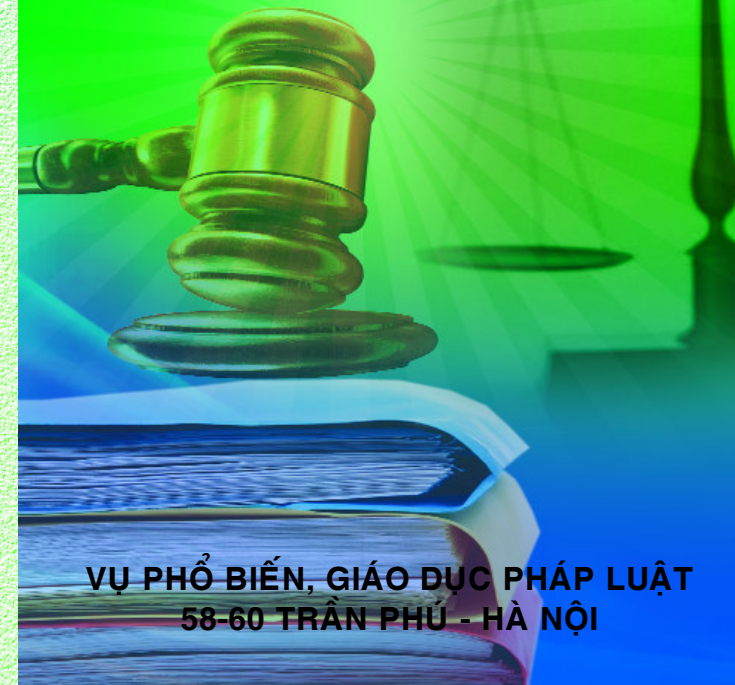
Trụ sở đăng ký: 58 - 60 Trần Phú, Q. Ba Đình, Hà Nội
Trụ sở chính: 35 Trần Quốc Toản, Q. Hoàn Kiếm, Hà Nội
Điện thoại: 04.3.7676746 - 04.3.7676758 - Fax: 04.3.7676754
Email: nxbtpt@moj.gov.vn - Website: <http://nxbtpt.moj.gov.vn>

In 1.000 bản, khổ 20,5x29cm, tại Công ty Cổ phần... Kế hoạch xuất bản số: 1851-2013/CXB/04-410/TP được Cục Xuất bản, In và Phát hành xác nhận đăng ký ngày 06/5/2014. Quyết định xuất bản số 280/QĐ-XBTP ngày 26/12/2013 của Giám đốc Nhà xuất bản Tư pháp. In xong, nộp lưu chiểu quý IV năm 2014.

BỘ TƯ PHÁP

TÌM HIỂU VỀ HOẠT ĐỘNG TỔNG ĐẠT DO THỪA PHÁT LẠI THỰC HIỆN

Theo Nghị định về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại thực hiện thí điểm tại một số tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (hợp nhất Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24/7/2009 và Nghị định số 135/2013/NĐ-CP ngày 18/10/2013 của Chính phủ) và văn bản hướng dẫn thi hành



**VỤ PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT
58-60 TRẦN PHÚ - HÀ NỘI**