

CỤC QUẢN LÝ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
TỈNH SƠN LA

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-THADS

Sơn La, ngày 07 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 8 năm 2026

Để kịp thời triển khai, bảo đảm hoàn thành các chỉ tiêu nhiệm vụ công tác thi hành án dân sự (THADS), theo dõi thi hành án hành chính năm công tác 2026, Thi hành án dân sự tỉnh Sơn La ban hành Kế hoạch công tác tháng 8 năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Chương trình công tác trọng tâm thi hành án dân sự, thi hành án hành chính năm 2026 của Bộ Tư pháp (*ban hành kèm theo Quyết định số 3530/QĐ-BTP ngày 15 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp*) và Chương trình, kế hoạch công tác năm 2026 của THADS tỉnh; phấn đấu hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác, nhất là chỉ tiêu, nhiệm vụ thi hành án dân sự, theo dõi thi hành án hành chính được Cục Quản lý THADS giao (*theo Quyết định số 662/QĐ-CQLTHADS ngày 31 tháng 12 năm 2025*) và các nhiệm vụ do cấp ủy, chính quyền địa phương giao.

- Phát huy tính chủ động của từng công chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị nhất là vai trò của người đứng đầu trong quản lý, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Kết quả thực hiện Kế hoạch là một trong những tiêu chí để theo dõi, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với tập thể, cá nhân định kỳ theo quy định và bình xét thi đua, khen thưởng.

2. Yêu cầu

- Nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, công chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị. Xác định rõ vai trò, trách nhiệm của tập thể, của cá nhân trong việc triển khai thực hiện.

- Tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc, chỉ đạo công chức, người lao động thực hiện nhiệm vụ đảm bảo tiến độ, hiệu quả kế hoạch công tác.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành

1.1. Kịp thời triển khai các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, các văn bản chỉ đạo của Bộ Tư pháp, Cục Quản lý THADS và các văn bản của cấp ủy, chính quyền địa phương phát sinh trong tháng, trọng tâm là tiếp tục triển khai hiệu quả Chỉ thị số 13-CT/TU ngày 04/6/2026 của Ban

Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng đối với công tác thi hành án dân sự, thi hành án hành chính; Nghị quyết số 48-NQ/ĐU ngày 08/6/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ Tư pháp về lãnh đạo thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm công tác thi hành án dân sự, thi hành án hành chính giai đoạn 2026 – 2030.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên
- Đơn vị, cá nhân thực hiện: lãnh đạo THADS tỉnh; lãnh đạo các Phòng chuyên môn, Phòng THADS khu vực.

1.2. Ban hành Kế hoạch công tác tháng 8/2026 của Thi hành án dân sự tỉnh bảo đảm triển khai toàn diện các nhiệm vụ công tác theo Chương trình công tác trọng tâm thi hành án dân sự, thi hành án hành chính năm 2026 của Bộ Tư pháp, chỉ đạo của Cục Quản lý THADS và cụ thể hóa các nhiệm vụ công tác theo Kế hoạch công tác năm 2026 của THADS tỉnh; đặc biệt quán triệt, triển khai các nhiệm vụ theo Kết luận của đồng chí Bộ trưởng Bộ Tư pháp tại Hội nghị sơ kết công tác tư pháp 06 tháng đầu năm và triển khai công tác 06 tháng cuối năm 2026¹; Kết luận của đồng chí Thứ trưởng Bộ Tư pháp tại Hội nghị đánh giá kết quả thi hành án đến ngày 30/6 và triển khai nhiệm vụ, giải pháp đến ngày 30/12/2026²; Kết luận của đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo Thi hành án dân sự tỉnh tại Hội nghị sơ kết đánh giá kết quả công tác của Ban Chỉ đạo 6 tháng đầu năm và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026³.

- Thời gian thực hiện: Tháng 8/2026
 - Chủ trì thực hiện: Văn phòng, Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS.
 - Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, Phòng THADS khu vực.
- 1.3. Tổ chức quán triệt, tập huấn Luật Thi hành án dân sự năm 2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Thời gian thực hiện: Dự kiến trung tuần tháng 8/2026
 - Chủ trì thực hiện: Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS.
 - Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, Phòng THADS khu vực.
- 1.4. Trên cơ sở Luật Thi hành án dân sự năm 2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành; chủ động rà soát, sửa đổi các quy chế, nội quy, quy trình nội bộ.
- Chủ trì thực hiện: Các phòng chuyên môn tham mưu.
 - Đơn vị phối hợp: Phòng THADS khu vực.

2. Thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ THADS, theo dõi thi hành án hành chính

2.1. Ra quyết định thi hành án đúng quy định của pháp luật đối với 100% bản án, quyết định về dân sự đã có hiệu lực.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng, Phòng THADS khu vực.

¹ Thông báo số 81/TB-BTP ngày 17/7/2026

² Thông báo số 71/TB-BTP ngày 09/7/2026

³ Thông báo số 354/TB-VPUB ngày 30/7/2026

2.2. Thường xuyên kiểm tra, giám sát, kịp thời nắm bắt tình hình, tiến độ, kết quả công việc của Chấp hành viên. Bám sát kế hoạch tổ chức thi hành án của đơn vị. Tập trung thực hiện quyết liệt các chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác năm 2026; rà soát lộ trình giải quyết đối với các vụ việc có điều kiện thi hành nhưng chưa thi hành xong, nhất là các vụ việc có giá trị lớn, án tín dụng ngân hàng, kinh doanh thương mại, phá sản, án tham nhũng, kinh tế và các vụ việc tồn đọng, kéo dài.

- Thời gian thực hiện: Tháng 8/2026

- Chủ trì thực hiện: Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS; các Phòng THADS khu vực.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn; cơ quan, đơn vị có liên quan.

2.3. Nêu cao trách nhiệm của Trưởng phòng THADS khu vực trong chỉ đạo rà soát, giải quyết án; phân loại án đảm bảo chính xác; kịp thời báo cáo THADS tình hướng dẫn, chỉ đạo giải quyết (nếu cần thiết); phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan thống nhất biện pháp giải quyết. Tập trung, chủ động tháo gỡ giải quyết ngay từ cơ sở.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS, các Phòng THADS khu vực.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn; cơ quan, đơn vị có liên quan.

2.4. Tăng cường công tác hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ, thực hiện đúng quy trình, thủ tục nghiệp vụ THA; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong THADS; theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo, bám sát tiến độ, kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ hàng tuần của từng chấp hành viên, đơn vị, bảo đảm nâng cao tỷ lệ thi hành án.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn; cơ quan, đơn vị có liên quan.

2.5. Theo dõi thi hành án hành chính

Thực hiện nghiêm việc theo dõi THAHC; định kỳ tổng hợp, đánh giá tình hình chấp hành pháp luật tổ tụng hành chính và kết quả thi hành án hành chính.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS.

- Đơn vị phối hợp: Cơ quan, tổ chức có liên quan.

3. Công tác tổ chức cán bộ

3.1. Tiếp tục rà soát các Quyết định quy định nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng chuyên môn trên cơ sở quy định chức năng, nhiệm vụ của các Ban thuộc Cục Quản lý THADS đảm bảo phù hợp.

3.2. Tiếp tục thực hiện công tác quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý nhiệm kỳ 2026-2031 và nhiệm kỳ 2031-2036 của Thi hành án dân sự tỉnh theo thẩm quyền.

3.3. Giải quyết, thực hiện kịp thời chế độ chính sách đối với công chức, người lao động theo quy định. Giải quyết chuyên công tác theo nguyện vọng với 02 công chức.

3.4. Triển khai quy trình ký hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ và ký phụ lục thay đổi đơn vị công tác với 02 người lao động, thay đổi công việc với 01 người lao động.

3.5. Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc việc theo dõi, đánh giá công chức, người lao động định kỳ theo quy định và hướng dẫn của Cục Quản lý THADS.

3.6. Kịp thời chọn, cử công chức tham gia các lớp đào tạo bồi dưỡng theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và tham gia các lớp đào tạo bồi dưỡng công chức lãnh đạo theo đề án vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức vụ, chức danh (nếu có).

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, Phòng THADS khu vực.

4. Công tác thi đua, khen thưởng

Kịp thời triển khai xây dựng, phát động, báo cáo các phong trào thi đua theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, Phòng THADS khu vực.

5. Công tác tiếp công dân, giải quyết đơn đề nghị và khiếu nại, tố cáo trong THADS

5.1. Thực hiện nghiêm việc Thủ trưởng tiếp công dân định kỳ; tiếp công dân, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh kịp thời, đúng quy định.

5.2. Rà soát, xây dựng Quy chế tiếp công dân, nội quy tiếp công dân phù hợp với quy định mới của Luật THADS năm 2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

5.3. Tập trung giải quyết bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng thời hạn, đúng quy định pháp luật đơn thư khiếu nại, tố cáo. Không để phát sinh các điểm nóng, khiếu nại vượt cấp kéo dài do lỗi chủ quan của cơ quan THADS. Tổ chức rà soát, kiểm tra toàn bộ các vụ việc có khiếu nại, tố cáo trên địa bàn chưa được giải quyết dứt điểm hoặc đã giải quyết nhưng vẫn còn khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài; lập kế hoạch để giải quyết đối với từng vụ việc (nếu có).

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo; Văn phòng

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, Phòng THADS khu vực.

6. Công tác kiểm tra

6.1. Chấp hành viên thực hiện nghiêm việc tự kiểm tra đối với 100% hồ sơ thi hành án được phân công tổ chức thi hành. Thực hiện kiểm tra đối với hồ sơ thi hành án thi hành xong trước khi đưa vào lưu trữ bảo đảm chất lượng và thời gian.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, Phòng THADS khu vực.

6.2. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiến nghị, kháng nghị, kết luận của VKSND các cấp; các Phòng chuyên môn, Phòng THADS Khu vực trực thuộc tự kiểm tra và báo cáo tự kiểm tra.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, Phòng THADS khu vực có liên quan.

6.3. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát nội bộ; công tác quản lý, sử dụng chữ ký số; đẩy mạnh công tác tự kiểm tra, kiểm tra của cấp trên đối với cấp dưới và với cá nhân liên quan trực tiếp đến tất cả các khâu dễ phát sinh vi phạm, sai phạm trong tổ chức thi hành án, trong đó chú trọng tăng cường kiểm tra, kiểm soát hoạt động tổ chức thi hành án từ khâu xác minh, phân loại án, áp dụng biện pháp bảo đảm, cưỡng chế, thu tiền thi hành án, thanh toán tiền thi hành án, thẩm định giá và bán đấu giá tài sản, giao tài sản trúng đấu giá.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo; Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, Phòng THADS khu vực.

7. Công tác Thường trực Ban Chỉ đạo THADS tỉnh và phối hợp liên ngành

7.1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tiếp thu đầy đủ ý kiến chỉ đạo của đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo và các ý kiến tại Hội nghị sơ kết đánh giá kết quả công tác của Ban Chỉ đạo 6 tháng đầu năm và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026; xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện, thường xuyên theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện.

7.2. Chủ động tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo THADS chỉ đạo giải quyết các vụ việc trọng điểm, phức tạp, các khó khăn, vướng mắc phát sinh.

7.3. Tiếp tục rà soát, hoàn thiện các quy chế, quy định về hoạt động của Ban Chỉ đạo Thi hành án dân sự tỉnh và cơ chế phối hợp liên ngành; các quy chế phối hợp liên ngành với: Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường; Quy chế phối hợp với UBND cấp xã bảo đảm phù hợp với Luật Thi hành án dân sự năm 2025 và mô hình chính quyền địa phương hai cấp, tạo cơ sở nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hòa, phối hợp trong thi hành án dân sự.

- Thời gian thực hiện: Tháng 8/2026.
- Đơn vị chủ trì: Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS.
- Đơn vị phối hợp: các Phòng chuyên môn; Phòng THADS khu vực; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

7.4. Phối hợp chặt chẽ với cấp ủy, chính quyền địa phương để giải quyết các vụ việc thi hành án; các vụ việc thi hành án phá sản, các vụ việc tổ chức

cường chế thi hành án. Tăng cường công tác phối hợp, kiểm sát trong thi hành án dân sự.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án; các Phòng THADS khu vực.

- Đơn vị phối hợp: các Phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

8. Công tác tài chính, kế toán và xây dựng cơ bản

8.1. Tiếp tục thực hiện công tác kế toán hành chính theo đúng quy định hiện hành.

8.2. Thực hiện nghiêm việc quản lý, sử dụng tài sản công; tiếp tục thực hiện quy trình mua sắm công cụ dụng cụ, trang thiết bị làm việc (nguồn kinh phí cải cách tư pháp và nguồn NSNN tự chủ). Chuẩn bị hồ sơ, biểu mẫu phục vụ công tác giám sát việc quản lý, sử dụng các trụ sở làm việc của Quốc hội và chuẩn bị hồ sơ thực hiện sửa chữa trụ sở Phòng THADS khu vực 6.

8.3. Thực hiện nghiêm các quy định về kế toán nghiệp vụ THADS, tăng cường giám sát, kiểm tra tình hình chấp hành quy định của pháp luật kế toán, công tác thu, chi thi hành án; thực hiện tốt việc đối chiếu kho, quỹ, kết sổ.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tài chính – Kế toán

- Đơn vị phối hợp: các Phòng chuyên môn, Phòng THADS khu vực; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

9. Công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực

9.1. Tiếp tục quán triệt, tổ chức thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, có hiệu quả chủ trương, đường lối, Nghị quyết của Trung ương, của Ban Thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Bộ Tư pháp, Lãnh đạo Cục Quản lý THADS, cấp ủy, chính quyền địa phương liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, đặc biệt là Hướng dẫn số 25-HD/BCĐTW ngày 01/8/2022 của Ban Chỉ đạo Trung ương hướng dẫn một số nội dung về công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực; Quy định số 132-QĐ/TW ngày 27/10/2023 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án; Quy định số 207-QĐ/TW ngày 26/07/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về những điều đảng viên không được làm...

9.2. Quán triệt, thực hiện nghiêm nội dung Công văn số 2414/CQLTHADS-TCCB ngày 03/8/2026 của Cục Quản lý THADS về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong Hệ thống thi hành án dân sự, đặc biệt là nhận diện, tập trung chỉ đạo các hành vi tiêu cực cần phòng, chống (*gửi kèm theo Công văn số 2414/CQLTHADS-TCCB*).

9.3. Xây dựng Báo cáo kết quả thực hiện 05 Quy định của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực đảm bảo chất lượng, thời hạn báo cáo Đoàn giám sát của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

9.4. Kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những hành vi tham nhũng, tiêu cực trong THADS. Thông tin, báo cáo kết quả công tác PCTN, lãng phí, tiêu cực đúng quy định.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng; Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS.
- Đơn vị phối hợp: các Phòng chuyên môn, Phòng THADS khu vực; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

10. Thực hiện quy chế dân chủ

10.1. Tiếp tục thực hiện nghiêm Quy chế dân chủ và thực hiện công khai, minh bạch về các chế độ, định mức, tiêu chuẩn của cơ quan, đơn vị theo đúng quy định.

10.2. Ban hành Kế hoạch thực hiện dân chủ của THADS tỉnh năm 2026 (sửa đổi, bổ sung).

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng
- Đơn vị phối hợp: các Phòng chuyên môn, Phòng THADS khu vực; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

11. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự; quản lý, bảo vệ an toàn trụ sở cơ quan, kho vật chứng

11.1. Tăng cường theo dõi, xử lý các thông tin trên báo chí, mạng xã hội. Tăng cường các biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước. Tăng cường các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, phòng chống lộ lọt thông tin trên không gian mạng.

11.2. Duy trì thực hiện nghiêm việc bảo vệ an toàn cơ quan, đơn vị; phòng chống cháy, nổ đặc biệt chủ động phòng ngừa, ứng phó với mưa lũ, thiên tai.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng, các Phòng THADS khu vực.
- Đơn vị phối hợp: các Phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

12. Công tác chuyển đổi số

12.1. Triển khai thực hiện đồng bộ, có hiệu quả Kế hoạch hành động 100 ngày thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW của Bộ Chính trị về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong lĩnh vực thi hành án dân sự của Thi hành án dân sự tỉnh Sơn La (*theo Quyết định số 168/QĐ-THADS ngày 31/7/2026 của Trưởng THADS tỉnh*).

12.2. Vận hành, sử dụng có hiệu quả Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp của Bộ Tư pháp.

12.3. Kiểm soát, đối chiếu dữ liệu trên Nền tảng số THADS; rà soát, điều chỉnh bảo đảm 100% chính xác, thống nhất với hồ sơ nghiệp vụ.

12.4. Khẩn trương thực hiện việc cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu của đơn vị bảo đảm đầy đủ, chính xác, kịp thời, thống nhất và đồng bộ trạng thái xử lý hồ

sơ, thông tin nghiệp vụ và dữ liệu phát sinh trên các phân hệ Nền tảng số THADS; bổ sung thông tin định danh của đương sự và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trong hồ sơ thi hành án bảo đảm tối thiểu 80% đương sự và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan là cá nhân trong các hồ sơ thi hành án đang được quản lý, tạo lập trên Nền tảng số THADS được bổ sung đầy đủ, chính xác và được xác thực với CSDL quốc gia về dân cư trước ngày 30/11/2026.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng, các Phòng THADS khu vực; Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS.

- Đơn vị phối hợp: các Phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng chuyên môn tham mưu, Trưởng các phòng THADS khu vực quán triệt, triển khai và tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này trong phạm vi, chức năng nhiệm vụ được giao.

2. Giao Văn phòng làm đầu mối tổng hợp, theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo các đơn vị trong việc tổ chức, thực hiện kế hoạch và báo cáo lãnh đạo THADS tỉnh theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 8 năm 2026 của Thi hành án dân sự tỉnh Sơn La./.

Nơi nhận:

- Cục Quản lý THADS (để b/c);
- Các Phó Trưởng THADS tỉnh (để biết);
- Các phòng chuyên môn (để t/h);
- Các Phòng THADS khu vực (để t/h);
- Trang Thông tin điện tử (để đăng tải);
- Lưu: VT, VP.

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Nguyễn Văn Duyệt