

Hà Nội, ngày tháng 8 năm 2026

**QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CHẤP HÀNH VIÊN, THẨM TRA VIÊN
VÀ THƯ KÝ THI HÀNH ÁN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BTP ngày.....tháng 8 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy tắc này quy định về đối tượng, mục đích, các quy tắc ứng xử chung, các quy tắc ứng xử cụ thể trong thi hành công vụ và quan hệ xã hội của Chấp hành viên, Thẩm tra viên và Thư ký thi hành án trong Hệ thống Thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp.

Điều 2. Mục đích

1. Cụ thể hóa, định hướng chuẩn mực hành vi, tác phong trong thực thi và nâng cao đạo đức, văn hóa công vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, nêu cao tinh thần trách nhiệm, phục vụ nhân dân.

2. Xây dựng môi trường công vụ thân thiện theo quy định tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; tạo nên sức mạnh tập thể; xây dựng hình ảnh Chấp hành viên, Thẩm tra viên và Thư ký thi hành án chuyên nghiệp, hiệu quả, minh bạch đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

3. Là một trong những căn cứ để thực hiện đánh giá xếp loại công chức, khen thưởng, kỷ luật, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và định hướng cho toàn bộ quá trình quản lý công chức.

Điều 3. Quy tắc ứng xử chung

1. Thực hiện nghiêm Luật Cán bộ, công chức; quy định về những điều Đảng viên không được làm; các hành vi bị nghiêm cấm trong thi hành án dân sự; các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng và trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên theo quy định của Ban Chấp hành Trung ương; có ý thức tổ chức kỷ luật; liêm khiết, trung thực, công tâm và trong sạch; tổ chức thi hành bản án, quyết định đúng quy định, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2. Thực hiện nghiêm Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Bộ Tư pháp ban hành kèm theo Quyết định số 1514/QĐ-BTP ngày 18 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Chuẩn mực đạo đức

Chấp hành viên ban hành kèm theo Quyết định số 1577/QĐ-BTP ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Nội quy, Quy chế của ngành và các quy định khác có liên quan.

3. Thực thi công vụ với tinh thần trách nhiệm cao; giữ gìn tác phong chuyên nghiệp, chuẩn mực; không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; làm việc khoa học, kỷ luật, hiệu quả; tuân thủ các quy định về liêm chính, đạo đức công vụ; chủ động đổi mới, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ; ứng dụng công nghệ số, thích ứng với yêu cầu chuyển đổi số và hội nhập quốc tế.

Điều 4. Trang phục, tác phong, thái độ làm việc

1. Thực hiện nghiêm Quy chế quản lý, sử dụng trang phục trong nội bộ Hệ thống Thi hành án dân sự.

2. Tác phong, cử chỉ, thái độ nghiêm túc; lắng nghe, tôn trọng người giao tiếp; có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ, phương pháp làm việc khoa học, dân chủ; sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được phân công.

3. Giữ vững tính liêm chính, công tâm và khách quan trong quá trình thực thi nhiệm vụ; thực hiện nhiệm vụ công vụ với tinh thần thượng tôn pháp luật, không vụ lợi cá nhân; đảm bảo sự minh bạch và tính trung thực trong mọi hoạt động quản lý nhà nước.

4. Sử dụng hiệu quả thời gian làm việc; không tự ý rời khỏi trụ sở trong giờ làm việc khi chưa được sự đồng ý của người có thẩm quyền; thực hiện nhiệm vụ ngoài trụ sở cơ quan phải đăng ký, cập nhật kế hoạch công tác và chịu trách nhiệm về nội dung, thời gian thực hiện.

5. Không sử dụng chất kích thích trái pháp luật, không tham gia các hành vi ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh công chức Hệ thống Thi hành án dân sự.

Điều 5. Chuẩn mực ứng xử trong thi hành công vụ và trong quan hệ xã hội

1. Đối với đương sự và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan

a) Có thái độ tôn trọng, chuẩn mực trong giao tiếp; lắng nghe, hướng dẫn và giải thích đầy đủ, rõ ràng các vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm. Thực hiện nhiệm vụ khách quan, công bằng, đúng pháp luật; có cái nhìn đa chiều, không phân biệt đối xử, không thiên vị, không để lợi ích cá nhân ảnh hưởng đến việc thực thi công vụ.

b) Giải quyết vụ việc vô tư, không vụ lợi, dựa trên căn cứ pháp luật và hồ sơ thực tế; không để tình cảm cá nhân hoặc các mối quan hệ xã hội làm sai lệch kết quả thi hành án; giữ bí mật thông tin, hồ sơ thi hành án theo quy định của pháp luật.

c) Kiên nhẫn, vận động, thuyết phục đương sự tự nguyện thi hành án; trong trường hợp đương sự không tự nguyện thi hành án, cương quyết áp dụng các biện pháp cưỡng chế, biện pháp bảo đảm thi hành án theo quy định của pháp luật.

d) Nghiêm cấm hành vi gợi ý, nhận lợi ích vật chất hoặc phi vật chất dưới bất kỳ hình thức nào từ đương sự, luật sư, cá nhân, tổ chức có liên quan đến vụ việc đang tổ chức thi hành án.

đ) Trong thời gian tổ chức thi hành án, hạn chế tiếp xúc riêng, trao đổi công việc ngoài giờ làm việc với đương sự; trường hợp cần thiết theo yêu cầu công tác phải bảo đảm công khai, minh bạch và đúng quy định pháp luật.

e) Giữ gìn phẩm chất, nhân cách và uy tín nghề nghiệp khi tiếp xúc, làm việc với đương sự, người có quyền lợi liên quan; không được thỏa hiệp với các hành vi vi phạm.

2. Đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác

a) Có tinh thần hợp tác, có trách nhiệm phối hợp và hỗ trợ, bảo đảm chất lượng, tiến độ; ứng xử có văn hoá, tôn trọng danh dự, uy tín của cơ quan, tổ chức, công dân có quan hệ công tác.

b) Có trách nhiệm hướng dẫn công khai cho tổ chức, cá nhân các quy định pháp luật, quy trình tổ chức thi hành án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân trong quá trình tổ chức thi hành án.

c) Chủ động, linh hoạt, xử lý công việc phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao.

3. Đối với đồng nghiệp

a) Có tinh thần phối hợp, tương trợ với đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ; tôn trọng, không làm tổn hại danh dự, uy tín của đồng nghiệp; thường xuyên trao đổi kinh nghiệm, kiến thức chuyên môn, đoàn kết, hợp tác giúp đỡ lẫn nhau cùng hoàn thành nhiệm vụ.

b) Cầu thị, chia sẻ, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đúng đắn của đồng nghiệp; chân thành, thẳng thắn phê bình, góp ý với đồng nghiệp trên tinh thần xây dựng; tích cực tham gia xây dựng tập thể đoàn kết, hiệu quả; phát huy dân chủ, kinh nghiệm, sáng tạo của công chức và sức mạnh tập thể khi thực hiện nhiệm vụ.

4. Đối với cấp trên

a) Tuân thủ tính thứ bậc hành chính và các quy trình làm việc.

b) Nghiêm chỉnh chấp hành sự chỉ đạo, điều hành và phân công công việc của cấp trên; không trốn tránh, thoái thác nhiệm vụ. Khi có căn cứ cho rằng quyết định của cấp trên là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản

với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì phải chấp hành, đồng thời báo cáo bằng văn bản với cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

c) Trung thực trong báo cáo công việc và cung cấp thông tin với cấp trên; chủ động, sáng tạo khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

d) Không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi sai phạm của cấp trên; chủ động đề xuất, kiến nghị, đóng góp ý kiến với cấp trên về biện pháp quản lý, điều hành.

đ) Tôn trọng lãnh đạo; cầu thị, lắng nghe, tiếp thu ý kiến.

5. Khi giao tiếp, làm việc qua điện thoại, email

a) Khi giao tiếp qua điện thoại trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phải xưng tên, chức danh, chức vụ, cơ quan, đơn vị nơi công tác, ngôn ngữ giao tiếp rõ ràng, mạch lạc, văn minh, dễ hiểu, âm lượng vừa đủ nghe; trao đổi ngắn gọn, tập trung và có thái độ đúng mực; bảo đảm tính chuyên nghiệp, bảo mật và tuân thủ quy định của pháp luật.

b) Sử dụng email công vụ phải đúng mục đích, đúng thẩm quyền, phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức. Nội dung thư điện tử phải chính xác, rõ ràng, sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực; tiêu đề và tài liệu đính kèm phải phù hợp với nội dung trao đổi; chủ động bảo vệ tài khoản, dữ liệu cá nhân và thông tin thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin.

c) Không sử dụng sai mục đích hoặc lạm dụng trang thiết bị được cấp khi thi hành công vụ cho mục đích cá nhân, giải quyết việc riêng.

6. Việc sử dụng các nền tảng xã hội

a) Không đăng tải, chia sẻ nội dung gây ảnh hưởng tiêu cực đến uy tín của đơn vị và Hệ thống Thi hành án dân sự; không sử dụng mạng xã hội để tác động, vận động hoặc kêu gọi can thiệp trái pháp luật vào hoạt động thi hành án dân sự.

b) Không được sử dụng mạng xã hội để đăng tải, chia sẻ hoặc phát tán thông tin về vụ việc đang tổ chức thi hành, thông tin nội bộ hoặc nội dung ảnh hưởng đến uy tín của cơ quan, tổ chức và Hệ thống Thi hành án dân sự; không được phát trực tiếp hoặc đăng tải hình ảnh, video về hoạt động xác minh, cưỡng chế thi hành án khi chưa được phép theo quy định; không để các mối quan hệ trên không gian mạng ảnh hưởng tiêu cực đến chất lượng, hiệu quả việc giải quyết vụ việc và quá trình tổ chức thi hành án.

c) Tuyệt đối không đăng tải hình ảnh mặc trang phục ngành kèm theo những phát ngôn chưa được kiểm chứng, phiến diện, một chiều; lan truyền thông tin sai sự thật, thiếu trách nhiệm, mang tính kích động hoặc tham gia vào

các cuộc tranh cãi gay gắt trên mạng, tạo nguy cơ gây dư luận xấu, tác động tiêu cực đến suy nghĩ, nhận thức của một bộ phận người dân, đương sự trong quá trình giải quyết thi hành án; không tương tác, chia sẻ các bài viết có nội dung sai lệch về chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc các bài viết xúc phạm danh dự đồng nghiệp, cơ quan, gây ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín của cơ quan, đơn vị và Hệ thống Thi hành án dân sự.

d) Sử dụng hiệu quả mạng xã hội như một công cụ để lan tỏa các giá trị pháp luật tích cực, góp phần tuyên truyền phổ biến pháp luật nói chung và pháp luật về thi hành án dân sự nói riêng.

7. Ứng xử trong môi trường số

a) Tuân thủ các quy định về quản lý, sử dụng hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu thi hành án dân sự.

b) Quản lý, sử dụng tài khoản, mật khẩu, chữ ký số đúng quy định.

c) Bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, kịp thời của dữ liệu trên hệ thống.

d) Không tự ý sao chép, phát tán, chia sẻ dữ liệu khi chưa được phép.

đ) Mọi hành vi, giao dịch, tác nghiệp và tương tác của Chấp hành viên, Thẩm tra viên, Thư ký thi hành án trên môi trường số phải được thực hiện đúng quy định và chịu trách nhiệm pháp lý, trách nhiệm công vụ như trong môi trường làm việc trực tiếp.

8. Đối với cơ quan báo chí, truyền thông

a) Chỉ phát ngôn, cung cấp thông tin với báo chí, truyền thông với tư cách đại diện cho cơ quan, đơn vị khi được người có thẩm quyền phân công theo đúng quy định của pháp luật.

b) Không thông tin hoặc cung cấp thông tin có nội dung thuộc Danh mục bí mật nhà nước, bí mật thuộc quy định của Đảng, bí mật khác theo quy định của pháp luật.

9. Đối với nơi cư trú và trong gia đình

a) Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, tham gia sinh hoạt và chấp hành đầy đủ nghĩa vụ ở nơi cư trú, chịu sự giám sát của tổ chức đảng và nhân dân; gần gũi, đoàn kết, giúp đỡ mọi người xung quanh.

b) Tích cực tham gia tuyên truyền, phổ biến pháp luật; vận động người thân trong gia đình chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; phối hợp thực hiện các biện pháp phòng ngừa, đấu tranh với tội phạm, hành vi vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội; tham gia góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền ở cơ sở và phản ánh ý kiến của Nhân dân đến cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định.

c) Nêu gương về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện nghĩa vụ công dân; xây dựng nếp sống văn minh, gia đình văn hóa, lành mạnh, hòa

thuận, tiến bộ, hạnh phúc. Không tổ chức tiệc cưới, ăn hỏi, đám ma, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các công việc khác xa hoa, lãng phí hoặc để vụ lợi.

d) Không can thiệp trái pháp luật vào các hoạt động của cơ quan, tổ chức, công dân nơi cư trú; không tham gia, xúi giục, kích động, bao che các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm đạo đức tại nơi cư trú.

đ) Không để bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị em ruột lợi dụng danh nghĩa của bản thân để vụ lợi cho gia đình và bản thân.

10. Đối với nơi công cộng

a) Gương mẫu chấp hành nội quy, quy tắc nơi công cộng, các chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục được pháp luật quy định hoặc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

b) Không có lời nói, cử chỉ, hành động gây bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng đến hình ảnh công chức Hệ thống Thi hành án dân sự.

c) Ứng xử văn minh, thân thiện, giữ trật tự, vệ sinh công cộng.

d) Kịp thời thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền biết các thông tin về hành vi vi phạm pháp luật; không được lợi dụng chức danh của mình để vụ lợi khi tham gia các hoạt động xã hội; không được tiếp tay hoặc bao che cho hành vi vi phạm pháp luật, đạo đức.

đ) Không được tự ý cung cấp, phát tán thông tin nội bộ, chưa được phép công bố làm ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của cơ quan Thi hành án dân sự ở Trung ương và địa phương.

Điều 6. Rèn luyện, bồi dưỡng nghiệp vụ, chuẩn mực đạo đức, lối sống

1. Không ngừng học tập, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, rèn luyện về phẩm chất chính trị, đạo đức công vụ, lối sống.

2. Kế thừa và phát huy các giá trị văn hóa, xây dựng hình ảnh công chức thi hành án dân sự chuyên nghiệp, hiện đại, trách nhiệm, liêm chính và tận tụy phục vụ nhân dân.

Điều 7. Khen thưởng, kỷ luật

1. Gắn việc thực hiện Quy tắc vào kết quả đánh giá của đảng viên, công chức, người lao động hằng năm; là cơ sở để biểu dương, thực hiện thi đua - khen thưởng, kỷ luật, quy hoạch, công tác quản lý cán bộ.

2. Chấp hành viên, Thẩm tra viên, Thư ký thi hành án vi phạm Quy tắc này tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể bị nhắc nhở, phê bình, kiểm điểm, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và quy định của Hệ thống Thi hành án dân sự.

Điều 8. Trách nhiệm của Chấp hành viên, Thẩm tra viên và Thư ký thi hành án

1. Thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này.
2. Vận động công chức, người lao động khác thực hiện đúng các quy định của Quy tắc; báo cáo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền về những vi phạm Quy tắc của Chấp hành viên, Thẩm tra viên và Thư ký thi hành án trong cùng cơ quan, đơn vị và Hệ thống Thi hành án dân sự.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Cục Quản lý Thi hành án dân sự tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc, phổ biến quán triệt Quy tắc này đến công chức, người lao động toàn Hệ thống Thi hành án dân sự.
2. Các cấp ủy Đảng, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Ban Vì sự tiến bộ phụ nữ của cơ quan, đơn vị trong Hệ thống Thi hành án dân sự có trách nhiệm tổ chức, kiểm tra, giám sát đảng viên, đoàn viên thực hiện tốt Quy tắc này.
3. Tùy theo tính chất, mức độ hành vi vi phạm Quy tắc này của Chấp hành viên, Thẩm tra viên và Thư ký thi hành án, cấp có thẩm quyền được quy định tại Thông tư số 03/2026/TT-BTP ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về phân cấp quản lý tổ chức cán bộ của Hệ thống Thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp quyết định áp dụng một trong các hình thức xử lý trách nhiệm.
4. Cổng Thông tin điện tử Bộ Tư pháp, Cổng Thông tin điện tử Cục Quản lý Thi hành án dân sự và Trang thông tin của Thi hành án dân sự tỉnh, thành phố có trách nhiệm đăng tải, tổ chức tuyên truyền, phổ biến Quy tắc này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc những vấn đề mới cần bổ sung đề nghị phản ánh về Cục Quản lý Thi hành án dân sự (qua Ban Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

