

Số: 780 /QĐ-TCTHADS

Hà Nội, ngày 15 tháng 9 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng, khai thác  
phần mềm quản lý công chức Thi hành án dân sự**

**TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự ngày 14 tháng 11 năm 2008 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự ngày 25 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17/03/2020 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 61/2014/QĐ-TTg ngày 30 tháng 10 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thi hành án dân sự trực thuộc Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ Tổng cục Thi hành án dân sự.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng, khai thác phần mềm quản lý công chức Thi hành án dân sự.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng Lê Thành Long (để b/c);
- Thứ trưởng Mai Lương Khôi (để b/c);
- Các Phó Tổng cục trưởng (để biết);
- Văn phòng Bộ, Cục Công nghệ thông tin (để ph/h);
- Công TTĐT BTP, THADS (để đăng tải);
- Lưu: VT, TCCB (02).



**Nguyễn Quang Thái**



## QUY CHẾ

**Quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm Quản lý công chức Thi hành án dân sự**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 730/QĐ-TCTHADS ngày 15 tháng 9 năm  
2021 của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm Quản lý công chức Thi hành án dân sự (sau đây gọi tắt là Phần mềm TCCB).
2. Quy chế được áp dụng đối với lãnh đạo, công chức được phân công tiếp nhận, sử dụng trong Hệ thống tổ chức Thi hành án dân sự (THADS).

#### Điều 2. Thông tin chung về Phần mềm

1. Phần mềm do Tổng cục Thi hành án dân sự - Bộ Tư pháp xây dựng nhằm phục vụ việc quản lý, chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Tổng cục, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong THADS, giảm tải áp lực công việc, thời gian cho công chức thực hiện công tác tổ chức cán bộ. Phần mềm có địa chỉ truy cập trên Internet tại địa chỉ truy cập: <https://qlcbthads.moj.gov.vn>.
2. Tài khoản người dùng do Tổng cục Thi hành án dân sự cấp và được phân quyền theo vai trò của người tham gia quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm.
3. Phần mềm hoạt động trên các trình duyệt internet thông dụng như: Mozilla Firefox từ phiên bản 30 trở lên, Google Chrome từ phiên bản 40 trở lên hoặc Cốc Cốc từ phiên bản 34 trở lên. Tuy nhiên, để thống nhất, người dùng sử dụng trình duyệt Mozilla Firefox hoặc Google Chrome.

### Chương II QUẢN LÝ PHẦN MỀM

#### Điều 3. Quyền hạn, trách nhiệm của Tổng cục THADS

1. Quản lý Phần mềm, người dùng và dữ liệu điện tử có trên Phần mềm. Quyết định việc tích hợp, chia sẻ dữ liệu với Phần mềm, cơ sở dữ liệu khác có liên quan đến hoạt động THADS.
2. Phối hợp với các cơ quan có liên quan cấp, quản lý tài khoản và dữ liệu trên tài khoản người dùng trong Hệ thống tổ chức THADS và các tổ chức, cá nhân khác theo định của pháp luật.

3. Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin vận hành Phần mềm, bảo đảm hạ tầng kỹ thuật (hệ thống máy chủ, thiết bị lưu trữ dữ liệu, thiết bị kết nối, thiết bị bảo mật, hệ thống giám sát, quản trị và các thiết bị phụ trợ khác) tại Trung tâm dữ liệu điện tử tập trung Bộ Tư pháp; bảo đảm an toàn, an ninh, bảo mật thông tin đối với dữ liệu trao đổi trên Phần mềm và dữ liệu điện tử trên Phần mềm; xử lý, khắc phục các sự cố về kỹ thuật trên Phần mềm để hệ thống luôn vận hành ổn định, tin cậy.

4. Đánh giá, quyết định việc cập nhật, chỉnh sửa, nâng cấp Phần mềm khi có các yêu cầu mới phát sinh như: Thay đổi các quy định của pháp luật; thay đổi quy trình xử lý thông tin...

5. Đảm bảo người làm việc, kinh phí hoạt động, cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật... để vận hành Phần mềm; bảo dưỡng, bảo trì, cập nhật, chỉnh sửa, nâng cấp Phần mềm và dữ liệu trên Phần mềm.

6. Xây dựng, ban hành các quy chế, quy trình quản lý, cập nhật dữ liệu, sử dụng và khai thác dữ liệu điện tử trên Phần mềm. Hướng dẫn, thống nhất những thay đổi về tiện ích, nghiệp vụ trên Phần mềm trong Hệ thống tổ chức THADS.

7. Hướng dẫn, đôn đốc, hỗ trợ các cơ quan THADS địa phương quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm và cập nhật dữ liệu lên Phần mềm; khắc phục sự cố, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm và dữ liệu trên Phần mềm.

8. Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin và các cơ quan liên quan thực hiện tích hợp với các phần mềm khác để chia sẻ dữ liệu theo quy định.

Vụ Tổ chức cán bộ là đơn vị đầu mối giúp Tổng cục THADS thực hiện những quyền hạn, nhiệm vụ liên quan đến giải pháp kỹ thuật và thực hiện hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình vận hành Phần mềm; đôn đốc, tiếp nhận báo cáo, tổng hợp báo cáo về Phần mềm.

#### **Điều 4. Quyền hạn, trách nhiệm của Cục THADS**

1. Trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn được giao và phân cấp của Tổng cục THADS, Cục THADS các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, khách quan của thông tin được cập nhật lên phần mềm. Được khai thác các dữ liệu trên Phần mềm theo phân quyền trên các tài khoản người sử dụng để phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành hoạt động THADS.

2. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, theo dõi các hồ sơ dữ liệu được nhập trên phần mềm. Bố trí công chức của Cục làm đầu mối, tiếp nhận, giải đáp, xử lý vướng

mắc trong quá trình sử dụng Phần mềm; kịp thời tổng hợp các khó khăn, vướng mắc báo cáo Tổng cục THADS để được hỗ trợ, giải quyết.

4. Quản lý chặt chẽ tài khoản người dùng truy cập vào Phần mềm tại địa phương, gồm các nội dung sau:

a) Tạo tài khoản từ tài khoản hòm thư công vụ, cập nhật thông tin, bổ sung vai trò chức năng, thu hồi tài khoản người dùng trên Phần mềm theo phân cấp của Tổng cục.

b) Phân quyền quản trị cho tài khoản đối với từng dữ liệu thành phần.

5. Quản lý tình trạng trang thiết bị kỹ thuật (máy tính, máy in, máy quét...) và hệ thống mạng internet (đường truyền, modem...) tại cơ quan và các đơn vị thuộc quyền; rà soát, lập kế hoạch bổ sung, nâng cấp cơ sở hạ tầng đảm bảo hệ thống luôn vận hành thông suốt, tin cậy, ổn định.

6. Bồi dưỡng kỹ năng sử dụng phần mềm cho công chức tham gia sử dụng phần mềm; hàng năm, đánh giá năng lực, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công chức thuộc thẩm quyền gắn với kỹ năng khai thác, sử dụng phần mềm.

Cục trưởng Cục THADS tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm trước Tổng cục trưởng Tổng cục THADS về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều này.

### **Chương III**

## **SỬ DỤNG, KHAI THÁC PHẦN MỀM VÀ DỮ LIỆU TRÊN PHẦN MỀM**

### **Điều 5. Quyền sử dụng, khai thác dữ liệu trên phần mềm**

1. Tổng cục THADS được quyền sử dụng, khai thác đối với toàn bộ dữ liệu có trên phần mềm để phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành hoạt động THADS và các mục đích khác theo quy định của pháp luật.

Vụ Tổ chức cán bộ là đầu mối giúp Lãnh đạo Tổng cục khai thác toàn bộ dữ liệu có trên Phần mềm.

2. Công chức trong Hệ thống tổ chức THADS được cấp tài khoản người dùng có quyền sử dụng, khai thác dữ liệu trên Phần mềm phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành hoạt động THADS và hoạt động chuyên môn theo phạm vi được phân quyền và chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

### **Điều 6. Cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa dữ liệu trên phần mềm**

1. Dữ liệu được cập nhật lên phần mềm bằng cách nhập trực tiếp dưới dạng số hoặc dạng text, đính kèm các file dữ liệu văn bản có đuôi mở rộng như: .pdf, .jpg, .doc, .docx, .xls, .xlsx...

2. Công chức tham gia sử dụng phần mềm trong phạm vi chức trách, quyền hạn của mình có trách nhiệm cập nhật dữ liệu hoặc cung cấp thông tin để cập nhật dữ liệu lên phần mềm.

3. Việc cập nhật, chỉnh sửa dữ liệu mới hoặc dữ liệu bổ sung lên phần mềm phải được thực hiện đầy đủ, chính xác, kịp thời.

Thủ trưởng cơ quan THADS chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của dữ liệu được cập nhật lên phần mềm. Người cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa dữ liệu phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của dữ liệu được cập nhật lên phần mềm.

### **Điều 7. Trách nhiệm của người sử dụng, khai thác dữ liệu trên phần mềm**

1. Thực hiện nghiêm các quy định tại Quy chế này về quản lý, sử dụng, cập nhật, bổ sung, khai thác dữ liệu trên phần mềm. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời, khách quan, trung thực đối với các thông tin do mình cập nhật trên Phần mềm và sự an toàn, bí mật về các thông tin do mình được quản lý trên phần mềm.

2. Thực hiện đúng hướng dẫn sử dụng phần mềm.

3. Thực hiện nghiêm các quy định về bảo mật sau:

a) Hạn chế đăng nhập vào phần mềm từ những thiết bị không phải máy tính được trang bị tại cơ quan (máy tính khác, máy tính bảng, điện thoại thông minh), trường hợp cần thiết phải bảo đảm an toàn thông tin đăng nhập, thoát khỏi phần mềm đúng cách.

b) Thực hiện đúng quy trình thay đổi mật khẩu sau khi được cấp mới tài khoản thư công vụ, mật khẩu mới phải từ 08 ký tự trở lên, có chữ hoa, chữ thường và có ký tự đặc biệt.

c) Giữ bí mật tài khoản và mật khẩu đăng nhập, không cho người khác mượn tài khoản, không mượn tài khoản của người khác để sử dụng. Khi phát hiện có dấu hiệu bị lộ thông tin tài khoản phải kịp thời thay đổi mật khẩu, rà soát lại dữ liệu do mình chịu trách nhiệm, báo cáo cấp trên để xử lý.

d) Khi có thay đổi về thông tin tài khoản của mình phải kịp thời cập nhật và báo cáo lãnh đạo đơn vị để báo cáo Cục Thi hành án dân sự hoặc Tổng cục Thi hành án dân sự điều chỉnh thông tin tài khoản.

4. Thường xuyên trau dồi kỹ năng nghiệp vụ công tác tổ chức cán bộ và kỹ năng tin học đáp ứng yêu cầu trong tình hình mới.

### **Điều 8. Tài khoản người sử dụng, khai thác dữ liệu trên phần mềm**

Tài khoản người dùng để đăng nhập vào phần mềm được sử dụng chung với tài khoản đăng nhập thư điện tử do Bộ Tư pháp cấp bao gồm: Tên tài khoản

và mật khẩu. Để thay đổi mật khẩu tài khoản đăng nhập phần mềm cần thay đổi mật khẩu thư điện tử công vụ.

## **Điều 9. Quản lý người sử dụng**

### **1. Quản lý người sử dụng tại Cục THADS**

a) Người sử dụng phần mềm tại Cục THADS bao gồm Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ và các công chức làm công tác tổ chức cán bộ thuộc Cục.

b) Nội dung quản lý người sử dụng bao gồm: Quản lý về hành chính, chuyên môn nghiệp vụ; quản lý tài khoản; quản lý cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật phục vụ cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa dữ liệu trên phần mềm, khai thác phần mềm; quản lý quá trình cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa dữ liệu trên phần mềm và việc sử dụng các dữ liệu khai thác được từ phần mềm tại Cục và các Chi cục THADS trực thuộc ở địa phương mình.

c) Cục trưởng Cục THADS thực hiện quản lý toàn bộ các nội dung quản lý quy định tại điểm b, khoản 1 Điều này; công chức được phân công thực hiện nhiệm vụ được cấp tài khoản người dùng để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ trong phạm vi được phân công.

### **2. Quản lý người sử dụng tại Tổng cục THADS**

a) Người sử dụng Phần mềm tại Tổng cục THADS bao gồm Lãnh đạo Tổng cục, quản trị viên của Tổng cục, Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ và các công chức Vụ Tổ chức cán bộ có liên quan.

b) Nội dung quản lý người sử dụng bao gồm: Quản lý về hành chính, chuyên môn nghiệp vụ; quản lý tài khoản; quản lý cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật phục vụ cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa dữ liệu trên Phần mềm, khai thác phần mềm; quản lý quá trình cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa dữ liệu trên phần mềm và việc sử dụng các dữ liệu khai thác được từ phần mềm trong Hệ thống tổ chức THADS.

Ngoài các nội dung nêu trên, nội dung quản lý tại Tổng cục còn bao gồm việc quản lý các tài khoản cấp cho các Cục THADS; đánh giá, đề xuất hoặc chủ động cập nhật, chỉnh sửa phần mềm; quyết định việc phân quyền trong quản lý người sử dụng; quyết định việc cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa dữ liệu trên phần mềm theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này; tổ chức tập huấn việc sử dụng phần mềm; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc quản lý, sử dụng, cập nhật dữ liệu, khai thác dữ liệu trên phần mềm trong Hệ thống tổ chức THADS ....

c) Tổng cục trưởng Tổng cục THADS thực hiện quản lý toàn bộ các nội dung quy định tại điểm b, khoản 2 Điều này; quản trị viên của Tổng cục thực hiện việc quản lý tài khoản (tạo lập, sửa, xóa tài khoản; phân quyền người dùng trong Hệ thống tổ chức THADS); Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ, công chức Vụ Tổ chức

cán bộ có liên quan thuộc Tổng cục trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao quản lý tài khoản để thực hiện việc trích xuất dữ liệu phục vụ báo cáo thống kê, chuyên môn nghiệp vụ...

Vụ Tổ chức cán bộ là đơn vị đầu mối tham mưu giúp Tổng Cục trưởng thực hiện các nội dung quản lý liên quan đến giải pháp kỹ thuật và thực hiện hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình vận hành phần mềm; đôn đốc, tiếp nhận báo cáo, tổng hợp báo cáo về phần mềm, báo cáo Tổng Cục trưởng về các nội dung quản lý được giao.

### **Điều 10. Phân quyền người sử dụng phần mềm**

Việc tạo lập tài khoản và phân cấp vai trò người sử dụng do Quản trị viên của Tổng cục thực hiện theo Điều 10 Quy chế này, người sử dụng được phân cấp theo từng vai trò cụ thể, thực hiện các chức năng trên phần mềm và theo quy trình cập nhật dữ liệu lên phần mềm.

1. Công chức làm công tác tổ chức cán bộ có trách nhiệm:

a) Cập nhật các thông tin trên phần mềm Quản lý công chức:

- Tất cả thông tin trong Hồ sơ công chức mà chức năng của phần mềm yêu cầu cập nhật.

- Tất cả những thay đổi liên quan đến công tác cán bộ của công chức, người lao động như: nâng lương, thay đổi phụ cấp, thay đổi chức vụ...

2. Trưởng, Phó phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm giúp Thủ trưởng cơ quan THADS kiểm tra việc cập nhật các thông tin trên phần mềm.

3. Thủ trưởng cơ quan THADS có trách nhiệm:

- Phê duyệt hồ sơ công chức, người lao động.

- Chỉ đạo, phân công Phòng Tổ chức cán bộ thực hiện các nhiệm vụ trong việc cập nhật dữ liệu của phần mềm.

4. Công chức thuộc Vụ Tổ chức cán bộ được phân quyền tham gia sử dụng phần trách nhiệm tiếp nhận, hỗ trợ những phản ánh, kiến nghị về quá trình triển khai, sử dụng phần mềm: Thực hiện tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị của các Cục THADS. Cập nhật, bổ sung hồ sơ dữ liệu tại Tổng cục, theo dõi tình hình nhập dữ liệu hồ sơ tại các Cục THADS; thường xuyên báo cáo Lãnh đạo đơn vị về tình hình triển khai, sử dụng, cập nhật dữ liệu trên phần mềm tại các Cục THADS, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, đề xuất giải pháp để nâng cấp phần mềm phục vụ công tác chuyên môn.

5. Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ

Trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn và phạm vi được phân quyền theo dõi, trích xuất các biểu mẫu báo cáo thống kê theo lĩnh vực liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị phục vụ công tác quản lý, điều hành. Tham mưu, đề xuất Lãnh đạo Tổng cục bổ sung, chỉnh sửa, nâng cấp các tính năng trên phần mềm phục vụ công tác quản lý, điều hành và chuyên môn nghiệp vụ... và các công việc khác theo quy định của pháp luật, hướng dẫn sử dụng phần mềm và sự chỉ đạo của cấp trên.

#### **Điều 11. Hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý công chức THADS**

1. Các bước thực hiện, sử dụng, khai thác phần mềm được thực hiện theo hướng dẫn sử dụng phần mềm ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Các cá nhân được phân công tham gia sử dụng phần mềm nghiên cứu, thực hiện đúng các hướng dẫn.

### **Chương IV**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân liên quan**

1. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ giúp Lãnh đạo Tổng cục quản lý dữ liệu của phần mềm; phối hợp với các đơn vị có liên quan xử lý và khắc phục các sự cố về kỹ thuật trên phần mềm; xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn cho công chức trong Hệ thống tổ chức THADS; đôn đốc, tiếp nhận báo cáo, tổng hợp báo cáo về phần mềm.

2. Trung tâm Thống kê Quản lý dữ liệu và Ứng dụng công nghệ thông tin phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan tham mưu về giải pháp kỹ thuật, hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình vận hành phần mềm.

3. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính căn cứ kế hoạch hàng năm thẩm định dự toán và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, cấp kinh phí cho việc quản lý, nâng cấp và vận hành phần mềm.

4. Thủ trưởng các cơ quan THADS địa phương chỉ đạo người sử dụng thuộc quyền quản lý sử dụng, khai thác hiệu quả phần mềm này phục vụ công tác, thường xuyên nhắc nhở, đôn đốc công chức thực hiện đúng Quy chế cùng các quy định khác của cơ quan có liên quan, kịp thời thông báo cho Vụ Tổ chức cán bộ khi có sự cố xảy ra.

5. Các Cục THADS có trách nhiệm triển khai thực hiện tại đơn vị theo Quy chế, bố trí công chức thực hiện các nhiệm vụ theo đúng quy định; báo cáo kết quả thực hiện triển khai, sử dụng phần mềm theo quy định.

6. Định kỳ Chi cục THADS báo cáo kết quả triển khai sử dụng phần mềm về Cục THADS; Cục THADS báo cáo kết quả triển khai sử dụng phần mềm của



Cục THADS và các Chi cục THADS về Tổng cục THADS 06 tháng và 12 tháng (gửi về Vụ Tổ chức cán bộ trước ngày 05 của kỳ báo cáo 06 tháng và 12 tháng).

7. Công chức được cấp tài khoản tham gia sử dụng phần mềm có trách nhiệm:

a) Thực hiện các vai trò theo đúng chức năng đã được phân quyền.

b) Khi gặp sự cố phải thông báo cho người phụ trách của đơn vị quản lý đề hướng dẫn và xử lý kịp thời.

### **Điều 13. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Trên cơ sở kết quả kiểm tra và tổng hợp báo cáo, Tổng cục THADS quyết định hình thức khen thưởng đối với những đơn vị và cá nhân ứng dụng có hiệu quả phần mềm.

2. Việc sử dụng phần mềm tại các cơ quan, đơn vị là tiêu chí đánh giá khi bình xét các hình thức thi đua, khen thưởng hàng năm.

3. Các hành vi vi phạm quy định Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật.

### **Điều 14. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc, phát sinh, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Tổng cục THADS, Bộ Tư pháp (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để được hướng dẫn hoặc xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.