

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017  
của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương**

**CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 64/2014/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2014;

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;

Căn cứ Kế hoạch số 4984/KH-UBND ngày 26/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về công tác cải cách hành chính năm 2017;

Căn cứ Quyết định số 160/QĐ-TCTHADS ngày 24 tháng 01 năm 2017 của Tổng cục Thi hành án dân sự ban hành kế hoạch cải cách hành chính của hệ thống thi hành án dân sự năm 2017;

Căn cứ Quyết định số 215/QĐ-TCTHADS ngày 09 tháng 02 năm 2017 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự về việc phê duyệt kế hoạch công tác năm 2017 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các phòng chuyên môn và các Chi cục trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Các Phó cục trưởng (để chỉ đạo);
- Các Phòng chuyên môn, các Chi cục (để thực hiện);
- Lưu: VT.



Nguyễn Văn Lộc

## KẾ HOẠCH

### Cải cách hành chính của

### Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương năm 2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~198~~ 198/QĐ-CTHADS ngày 16 tháng 02 năm 2017 của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương)

Thực hiện Quyết định số 160/QĐ-TCTHADS ngày 24/01/2017 của Tổng cục Thi hành án dân sự ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của hệ thống thi hành án dân sự năm 2017, Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương (THADS) xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 như sau:

### I. MỤC TIÊU

#### 1. Mục tiêu chung

a) Triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính của hệ thống thi hành án dân sự năm 2017 ban hành kèm theo Quyết định số 160/QĐ-TCTHADS ngày 24/01/2017 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự, Kế hoạch số 4984/KH-UBND ngày 26/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương.

b) Quán triệt đầy đủ yêu cầu cải cách hành chính nhà nước, đặc biệt là cải cách thủ tục hành chính trên các mặt công tác THADS, đảm bảo thuận lợi nhất cho người dân khi tham gia giao dịch tại các cơ quan THADS trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

c) Tập trung rà soát và đánh giá các thủ tục hành chính trong THADS làm cơ sở nghiên cứu, đề xuất sửa đổi, bổ sung pháp luật THADS theo hướng đơn giản hóa về mặt thủ tục nhưng vẫn bảo đảm chặt chẽ về mặt pháp lý; bảo đảm 100% các thủ tục hành chính trong lĩnh vực THADS đều được công khai, minh bạch, dễ tiếp cận đối với mọi tổ chức, cá nhân, công dân.

d) Tổ chức bộ máy các cơ quan THADS trên địa bàn tỉnh Bình Dương tiếp tục được củng cố, kiện toàn theo hướng chuyên môn hóa; thiết lập và đưa vào hoạt động bộ phận một cửa tại các cơ quan THADS trên địa bàn tỉnh Bình Dương ngay khi được Tổng cục triển khai thực hiện.

đ) Cơ bản hoàn thành cơ cấu công chức theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt; bảo đảm tiêu chuẩn chức danh các ngạch công chức THADS theo đúng quy định của pháp luật; tăng cường kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ đối với đội ngũ công chức THADS, nhất là đội ngũ Chấp hành viên; kiên quyết xử lý nghiêm đối với bộ phận công chức vi phạm pháp luật, vi phạm đạo đức công vụ trong thực hiện nhiệm vụ được giao.



e) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng có hiệu quả các phần mềm do Bộ Tư pháp, Tổng cục Thi hành án triển khai.

## **2. Mục tiêu trọng tâm**

a) Rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính trong THADS làm cơ sở đề xuất hoàn thiện pháp luật THADS theo hướng chặt chẽ về mặt pháp lý và đơn giản quyết về thủ tục, giấy tờ.

b) Cải thiện chất lượng dịch vụ, quan tâm đánh giá sự hài lòng của người dân đối với chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính của các cơ quan THADS trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

c) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, kiên quyết xử lý nghiêm đối với các hành vi sai phạm, nhũng nhiễu người dân.

d) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động THADS.

## **II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ: (Chi tiết tại Phụ lục đính kèm)**

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục trưởng Chi cục THADS các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Bình Dương.**

##### **1.1 Các Phòng chuyên môn thuộc Cục.**

a) Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu đơn vị trong việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch này và thực tiễn tại đơn vị; xác định rõ cải cách hành chính, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin là nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị; coi đây là giải pháp quan trọng nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

b) Chủ động, trách nhiệm tổ chức triển khai đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này, đồng thời phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách; nghiên cứu, đề xuất các sáng kiến cải cách hành chính để nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động trên các mặt công tác.

c) Định kỳ hàng quý, 06 tháng, cả năm hoặc đột xuất theo yêu cầu, báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính của đơn vị về Cục để tổng hợp chung. Thời hạn báo cáo: báo cáo quý gửi trước ngày 05 tháng cuối cùng của quý, báo cáo 06 tháng gửi trước ngày 01 tháng 6 và báo cáo năm gửi trước ngày 15 tháng 11 của năm.

##### **1.2. Chi cục trưởng Chi cục THADS huyện, thị xã và thành phố thuộc tỉnh Bình Dương chịu trách nhiệm:**

a) Quán triệt và chỉ đạo triển khai nghiêm túc, hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính đến toàn thể cán bộ công chức đơn vị; tổ chức thực hiện các hoạt động cải cách thủ tục hành chính được phân công chủ trì tại Kế hoạch này.

b) Tổ chức tuyên truyền về cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn đơn vị.

c) Tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị.

## **2. Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ:**

a) Chịu trách nhiệm trước Cục trưởng trong việc tổ chức triển khai thực hiện cải cách về tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, người lao động trong các cơ quan THADS trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

b) Phát động phong trào thi đua về cải cách hành chính và đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin; xây dựng tiêu chí về cải cách hành chính, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin khi xem xét, đánh giá để xếp hạng, bình xét thi đua trong các cơ quan THADS tỉnh Bình Dương.

**3. Trưởng Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án:** Chịu trách nhiệm trước Cục trưởng trong việc tham mưu cải cách thể chế, kịp thời phát hiện, tổng hợp bất cập, trên cơ sở đó đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện thể chế, thủ tục THADS bảo đảm đơn giản, thuận tiện cho người dân khi giao dịch với các cơ quan THADS trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

## **4. Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính:**

a) Tham mưu giúp Cục trưởng trong việc triển khai thực hiện cải cách tài chính trong các cơ quan thi hành án dân sự trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

b) Tham mưu bảo đảm kinh phí cho các nhiệm vụ cải cách hành chính được đề ra tại Kế hoạch này và hướng dẫn các Chi cục THADS huyện, thị xã và thành phố trong việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính; kịp thời đề xuất, báo cáo lãnh đạo Cục tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc về kinh phí trong việc triển khai các nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch này.

## **5. Trưởng Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, Tố cáo:**

a) Chủ trì xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

b) Chủ trì giúp Cục trưởng kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các cơ quan Thi hành án dân sự trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

## **6. Chánh Văn phòng Cục:**

a) Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các Quy chế, Quy trình áp dụng trong các cơ quan THADS trên địa bàn tỉnh Bình Dương, bảo đảm nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Cục đối với các Chi cục;



b) Theo dõi, điều phối Kế hoạch cải cách hành chính trong tổng thể Kế hoạch chung của Cục.

c) Trực tiếp nghiên cứu, tham mưu tổ chức thực hiện các hoạt động cải cách thủ tục hành chính được phân công chủ trì tại Kế hoạch này;

d) Giúp Cục trưởng đôn đốc, theo dõi các đơn vị trong việc triển khai các nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch; định kỳ tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Cục, Tổng cục kết quả thực hiện cải cách hành chính trong các cơ quan Thi hành án dân sự trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

đ) Đẩy mạnh tuyên truyền về cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin trên Trang thông tin điện tử Cục, trong các cơ quan Thi hành án dân sự trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

e) Kịp thời tổng hợp các vướng mắc, đồng thời báo cáo, đề xuất giải pháp tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức triển khai Kế hoạch này.

### **7. Kinh phí thực hiện**

Kinh phí triển khai Kế hoạch được bố trí từ ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Căn cứ nội dung Kế hoạch này, Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thị xã và thành phố thuộc tỉnh Bình Dương chịu trách nhiệm triển khai thực hiện./.

**CỤC TRƯỞNG**



**Nguyễn Văn Lộc**