

Số: 09/QĐ-CTHADS

Hải Phòng, ngày 22 tháng 01 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Nội quy kho vật chứng
Các cơ quan Thi hành án dân sự thành phố Hải Phòng**

CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự (được sửa đổi, bổ sung năm 2014);

Căn cứ Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự;

Căn cứ Nghị định số 18/2002/NĐ-CP ngày 18/02/2002 của Chính phủ Ban hành Quy chế quản lý kho vật chứng; Nghị định số 70/2003/NĐ-CP ngày 02/7/2013 của Chính phủ, sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế quản lý kho vật chứng;

Căn cứ Thông tư số 01/2017/TT-BTP ngày 23/01/2017 của Bộ Tư pháp quản lý kho vật chứng, tài sản tạm giữ trong thi hành án dân sự;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Cục Thi hành án dân sự thành phố Hải Phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

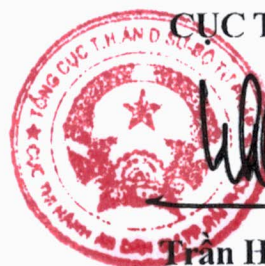
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy kho vật chứng của các Cơ quan Thi hành án dân sự thành phố Hải Phòng.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự quận, huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Các Phó Cục trưởng (để biết);
- Trang Thông tin điện tử (để Đ/tải);
- Lưu: VT, TH.



CỤC TRƯỞNG

Trần Hồng Quang





NỘI QUY KHO VẬT CHỨNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/QĐ-CTHADS ngày 22/01/2018 của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự thành phố Hải Phòng)

I. Thời gian ra, vào kho vật chứng

- Mùa đông: - Buổi sáng: Từ 7h30 đến 12h 00
- Buổi chiều: Từ 13h30 đến 17h 00
- Mùa hè: - Buổi sáng: Từ 7h00 đến 11h 30
- Buổi chiều: Từ 13h30 đến 17h 00

Ngoài giờ làm việc nêu trên, không được ra, vào Kho vật chứng khi chưa có ý kiến của lãnh đạo Cục (đối với phần Kho của Cục); lãnh đạo Chi cục (đối với phần Kho của Chi cục).

II. Đối tượng được phép ra, vào Kho vật chứng

1. Lãnh đạo Cục (đối với phần Kho của Cục); lãnh đạo Chi cục (đối với phần Kho của Chi cục).
2. Thủ kho vật chứng của Cục (đối với phần Kho của Cục); Thủ kho vật chứng của Chi cục (đối với phần Kho của Chi cục).
3. Bảo vệ Kho vật chứng.
4. Hội đồng Kiểm kê kho vật chứng.
5. Các công chức, người lao động có liên quan đến công việc của Cục (đối với phần Kho của Cục); của Chi cục (đối với phần Kho của Chi cục); các cơ quan, tổ chức và các cá nhân khác đến làm nhiệm vụ bàn giao, tiếp nhận vật chứng, tài sản tạm giữ; người được thủ trưởng cơ quan hợp đồng sửa chữa, lắp đặt trang thiết bị hoặc bảo trì Kho vật chứng (gọi chung là khách đến làm việc).

III. Ra vào kho vật chứng trong các trường hợp

1. Nhập, xuất kho vật chứng
2. Thủ Kho vật chứng
3. Vệ sinh kho vật chứng
4. Sửa chữa, lắp đặt thiết bị và bảo trì kho vật chứng
5. Trường hợp làm ngoài giờ hành chính phải báo cáo và được sự đồng ý của Lãnh đạo cơ quan.

IV. Bảo đảm an ninh, an toàn vật chứng, tài sản tạm giữ trong Kho vật chứng

1. Các cá nhân không có trách nhiệm không được ra, vào Kho vật chứng.
2. Không được chuyển vật chứng, tài sản tạm giữ ra, vào Kho vật chứng khi chưa có sự đồng ý của lãnh đạo Cục (đối với phần Kho của Cục); lãnh đạo Chi cục (đối với phần Kho của Chi cục).
3. Khách đến làm việc tại Kho vật chứng phải xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu hoặc giấy tờ hợp lệ khác; tuân thủ theo đúng hướng dẫn của thủ kho hoặc nhân viên bảo vệ kho; không được tùy tiện đi lại những nơi không liên quan

đến nhiệm vụ của mình; không được sờ nắn, quay phim, chụp ảnh các hiện vật trong Kho khi chưa được sự cho phép của thủ kho.

4. Khi có sự cố hư hỏng, mất mát tài sản, tang vật, tài sản tạm giữ hoặc các trang thiết bị của Kho vật chứng, thủ kho phải kịp thời báo cáo lãnh đạo Cục (đối với phần Kho của Cục); lãnh đạo Chi cục (đối với phần Kho của Chi cục) xem xét và xử lý.

V. Phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường

1. Thực hiện nghiêm túc công tác bảo mật và an toàn chống cháy, nổ theo quy định pháp luật.

2. Tuyệt đối không được đốt lửa, hút thuốc lá, mang các chất dễ cháy nổ và dụng cụ phát tia lửa, chất độc hại nguy hiểm vào Kho và khu vực xung quanh kho vật chứng.

3. Trước khi ra khỏi kho, thủ kho có trách nhiệm kiểm tra lại vật chứng nhập, xuất và tắt các thiết bị điện, khóa cửa sau khi ra vào Kho vật chứng.

4. Người không phận sự miễn, ra vào kho.

Công chức, người lao động và những người có liên quan thực hiện nghiêm túc nội quy này./. 