

KẾ HOẠCH

**Triển khai hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự
và cơ chế một cửa tại Cục Thi hành án dân sự tỉnh Quảng Nam**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/QĐ-CTHADS ngày 23/5/2017
của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự)

Thực hiện Quyết định số 536/QĐ-TCTHADS ngày 11/5/2017 của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự về việc triển khai hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự và Quyết định số 537/QĐ-TCTHADS ngày 11/5/2017 của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự ban hành Quy trình và triển khai thực hiện cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS. Cục Thi hành án dân sự xây dựng Kế hoạch triển khai hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự và cơ chế một cửa tại Cục Thi hành án dân sự như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Việc hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự và cơ chế một cửa tại Cục Thi hành án dân sự nhằm hướng dẫn, hỗ trợ đương sự thực hiện thuận lợi quyền yêu cầu thi hành án dân sự; xác nhận kết quả thi hành án; yêu cầu thay đổi chấp hành viên; miễn, giảm chi phí cưỡng chế thi hành án; miễn, giảm phí thi hành án; giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến quá trình tổ chức thi hành án dân sự.

- Thống nhất, chuẩn hóa về nguyên tắc, nội dung, trình tự thực hiện công tác hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự, tạo điều kiện giúp đương sự yêu cầu thi hành án chính xác, đúng nội dung bản án, quyết định, đúng thẩm quyền của cơ quan thi hành án dân sự, góp phần tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại cho đương sự; tạo sự minh bạch trong tác nghiệp, chủ động về điều kiện vật chất và con người của cơ quan thi hành án dân sự để giải quyết công việc một cách hiệu quả.

- Nâng cao nghiệp vụ, tính chuyên nghiệp trong công tác thi hành án dân sự. Tạo cơ sở để đối chiếu số liệu báo cáo thông kê thi hành án dân sự và số liệu kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự; phân định rõ việc tiếp nhận yêu cầu, ra quyết định thi hành án và thụ lý thi hành án dân sự.

2. Yêu cầu

- Người đứng đầu, công chức và người lao động các cơ quan thi hành án dân sự phải coi việc triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự và cơ chế một cửa trong thi hành án dân sự là nhiệm vụ trọng tâm; là một trong các biện pháp nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân; thể hiện tính chuyên nghiệp trong hoạt động giải quyết công việc của các cơ quan thi hành án dân sự.

- Tăng cường sự phối hợp, tinh thần trách nhiệm của cá nhân, tổ chức trong công tác nghiên cứu, đánh giá, công tác triển khai thực hiện hỗ trợ trực

tuyển thi hành án dân sự và áp dụng cơ chế một cửa trong các cơ quan thi hành án dân sự.

- Bảo đảm thời gian, tiến độ thực hiện các công việc theo Kế hoạch; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

II. NỘI DUNG

1. Các công việc cần thực hiện trước ngày 01/6/2017

1.1. Ban hành và chỉ đạo ban hành, thực hiện Kế hoạch triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại Cục THADS và các Chi cục THADS trực thuộc.

1.1.1. Ban hành văn bản chỉ đạo ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại các Chi cục THADS trực thuộc

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Cục.

- Đơn vị phối hợp: Các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 26/5/2017.

- Kết quả thực hiện: Có văn bản chỉ đạo.

1.1.2. Cục Thi hành án dân sự Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại Cục

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Cục.

- Đơn vị phối hợp: Các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 26/5/2017.

- Kết quả thực hiện: Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại Cục.

1.2. Tham mưu giúp Cục trưởng ban hành Quyết định thành lập Bộ phận một cửa tại Cục

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Cục.

- Đơn vị phối hợp: Các Phòng chuyên môn thuộc Cục.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 26/5/2017.

- Kết quả thực hiện: Thành lập Bộ phận một cửa tại Cục Thi hành án dân sự.

1.3. Bố trí, bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất và nguồn lực khác để triển khai thực hiện từ ngày 01/6/2017

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Cục.

- Đơn vị phối hợp: Các Phòng chuyên môn thuộc Cục.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 26/5/2017.

- Kết quả thực hiện: Bố trí, bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất như: Phòng làm việc, máy vi tính, bàn làm việc, điện thoại và nguồn lực khác để triển khai thực hiện từ ngày 01/6/2017.

1.4. Tổ chức thông tin, tuyên truyền cơ chế hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại đơn vị mình đến các tổ chức, doanh nghiệp và người dân dưới các hình thức phù hợp, trong đó cần đăng tải công khai trên

Trang thông tin điện tử của Cục THADS và có văn bản gửi các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp trên địa bàn

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Cục.
- Đơn vị phối hợp: Các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 26/5/2017.
- Kết quả thực hiện: Đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của Cục THADS và có văn bản gửi các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp trên địa bàn.

1.5. Bộ trí công chức Bộ phận một cửa đồng thời là công chức tiếp nhận hỗ trợ trực tuyến THADS để phù hợp với chức năng hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ của Bộ phận một cửa

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Cục.
- Đơn vị phối hợp: Các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 26/5/2017.
- Kết quả thực hiện: Bộ trí công chức Bộ phận một cửa phù hợp với chức năng hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ của Bộ phận một cửa.

1.6. Thiết lập và công khai danh sách, số điện thoại cơ quan, địa chỉ email của công chức đầu mối thực hiện cơ chế một cửa tại Cục và các Chi cục trên Trang thông tin điện tử của Cục THADS

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Cục.
- Đơn vị phối hợp: Các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 26/5/2017.
- Kết quả thực hiện: Thiết lập và công khai danh sách, số điện thoại cơ quan, địa chỉ email của công chức đầu mối thực hiện cơ chế một cửa tại Cục và các Chi cục trên Trang thông tin điện tử của Cục THADS.

1.7. Bộ phận một cửa của Cục THADS thiết lập và hướng dẫn các Chi cục THADS thiết lập Sổ theo dõi hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) hoặc sử dụng phần mềm một cửa (nếu có); tổ chức nghiên cứu các TTHC áp dụng cơ chế một cửa và việc sử dụng biểu mẫu tại Bộ phận một cửa theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ

- Đơn vị chủ trì: Bộ phận một cửa Cục THADS.
- Đơn vị phối hợp: Các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 26/5/2017.
- Kết quả thực hiện: Lập Sổ theo dõi hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) hoặc sử dụng phần mềm một cửa (nếu có); tổ chức nghiên cứu các TTHC áp dụng cơ chế một cửa và việc sử dụng biểu mẫu tại Bộ phận một cửa theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

1.8. Chuẩn bị sẵn sàng các điều kiện để triển khai địa chỉ hộp thư điện tử được Bộ Tư pháp cấp phục vụ hỗ trợ trực tuyến THADS tại Cục và



các Chi cục trực thuộc (công khai lên Trang thông tin điện tử Cục THADS, bàn giao hộp thư cho Chi cục trưởng Chi cục THADS)

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Cục.
- Đơn vị phối hợp: Các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 26/5/2017.
- Kết quả thực hiện: Triển khai địa chỉ hộp thư điện tử được Bộ Tư pháp cấp phục vụ hỗ trợ trực tuyến THADS tại Cục và các Chi cục trực thuộc.

2. Từ sau ngày 01 tháng 6 năm 2017

2.1. Tổ chức tiếp nhận, theo dõi việc thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và giải quyết các hồ sơ TTHC thuộc phạm vi áp dụng cơ chế một cửa tại Cục THADS

- Đơn vị chủ trì: Bộ phận một cửa Cục THADS.
- Đơn vị phối hợp: Các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, bắt đầu kể từ ngày 01/6/2017.
- Kết quả thực hiện: Kịp thời, chính xác và thực hiện đúng theo Quy trình hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự; Quy trình và triển khai thực hiện cơ chế một cửa theo quy định của Tổng cục THADS và các quy định pháp luật có liên quan tại các cơ quan Thi hành án dân sự trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

2.2. Đẩy mạnh công tác thông tin, truyền thông về cơ chế hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS đến các tổ chức, doanh nghiệp và người dân

- Đơn vị chủ trì: Bộ phận một cửa Cục THADS.
- Đơn vị phối hợp: Các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, bắt đầu kể từ ngày 01/6/2017.
- Kết quả thực hiện: Thường xuyên thông tin, truyền thông về cơ chế hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS đến các tổ chức, doanh nghiệp và người dân.

2.3. Kiểm tra việc triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại Cục và các Chi cục

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Cục.
- Đơn vị phối hợp: Các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên và đột xuất.
- Kết quả thực hiện: Kịp thời chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại hạn chế, khó khăn vướng mắc để kịp thời tháo gỡ, từng bước đưa hoạt động triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại Cục và các Chi cục đi vào nền nếp và phát huy tối đa hoạt động tiện ích này.

2.4. Báo cáo tình hình thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa

- Đơn vị chủ trì: Bộ phận một cửa Cục THADS.

- Đơn vị phối hợp: Các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Định kỳ 06 tháng, hàng năm Bộ phận một cửa của Cục và các Chi cục tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại đơn vị mình gửi về Cục THADS (qua Văn phòng) trong nội dung báo cáo về công tác cải cách hành chính. Riêng trong năm 2017:

+ Báo cáo 06 tháng: Gửi về Cục THADS trước ngày 02/6/2017. Nội dung báo cáo gồm: Tình hình triển khai các nhiệm vụ theo yêu cầu tại mục 1 của Kế hoạch này.

+ Báo cáo năm: Gửi về Cục THADS trước ngày 14/11/2017. Nội dung báo cáo: (1) Tình hình triển khai thực hiện các nhiệm vụ đặt ra theo Kế hoạch về triển khai hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS; (2) tình hình tiếp nhận và hỗ trợ trực tuyến yêu cầu THADS; tình hình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế một cửa (theo mẫu biểu gửi kèm); (3) những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai và nguyên nhân của những khó khăn, vướng mắc; (4) những đề xuất, kiến nghị cụ thể.

- Kết quả thực hiện: Kịp thời, chính xác, đảm bảo nội dung theo yêu cầu.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Cục

- Tham mưu giúp Lãnh đạo Cục, chủ trì phối hợp với các Phòng chuyên môn và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố triển khai đồng bộ việc thực hiện hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự và thực hiện cơ chế một cửa tại các cơ quan Thi hành án dân sự trong toàn tỉnh.

- Tham mưu đề xuất Lãnh đạo Cục về nhân sự, cơ cấu tổ chức và các điều kiện cần thiết khác để thành lập Bộ phận một cửa theo Kế hoạch đã đề ra.

- Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa; đưa hoạt động cơ chế một cửa tại các đơn vị đi vào ổn định, nề nếp.

- Tham mưu giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai áp dụng cơ chế một cửa tại các đơn vị thực hiện.

- Phối hợp triển khai đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ quan thi hành án dân sự trong toàn tỉnh, trong đó có nội dung ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa.

- Tham mưu giúp Lãnh đạo Cục tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại các cơ quan Thi hành án dân sự trên địa bàn tỉnh.

- Đưa việc triển khai hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự, cơ chế một cửa, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Bộ phận một cửa vào tiêu chí đánh giá, xếp loại thi đua của đơn vị và người đứng đầu hàng năm.

2. Phòng Tài chính - Kế toán

- Bảo đảm và hướng dẫn kinh phí triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự và cơ chế một cửa tại Cục THADS và các Chi cục THADS.

3. Trưởng các Phòng chuyên môn khác thuộc Cục và Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh

- Thực hiện các công việc theo đề nghị phối hợp của Văn phòng Cục nhằm triển khai các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.
- Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh xây dựng Kế hoạch chi tiết để triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại Chi cục mình.

4. Kinh phí thực hiện

Kinh phí triển khai hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự và cơ chế một cửa được bố trí từ nguồn ngân sách cấp cho hoạt động và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).

Căn cứ nội dung Kế hoạch này, Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nghiêm túc triển khai thực hiện./.