

Số: 2/4/QĐ-CTHADS

Hà Giang, ngày 30 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch công tác năm 2022
của Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án

CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

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

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, đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17/3/2020 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 299/QĐ-TCTHADS ngày 06/4/2021 của Tổng cục Thi hành án dân sự về việc ban hành Quy trình xây dựng và ban hành Kế hoạch công tác hàng năm trong Hệ thống thi hành án dân sự;

Căn cứ Quyết định số 311/QĐ-CTHADS ngày 30/12/2021 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hà Giang về giao chỉ tiêu nhiệm vụ thi hành án dân sự, theo dõi thi hành án hành chính cho các phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục Thi hành án dân sự cấp huyện năm 2022;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức thi hành án,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch công tác năm 2022 của Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức thi hành án.

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

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức thi hành án, Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự 11 huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Cục trưởng (báo cáo);
- Trang thông tin điện tử Cục (để đăng tải);
- Lưu: VT, NV.

KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG



[Handwritten signature]
Nguyễn Thị Thu Huyền

KẾ HOẠCH

Công tác của Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức thi hành án, năm 2022
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ-CTHADS ngày 30/12/2021
của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hà Giang)*

Căn cứ Quyết định số 136/QĐ-CTHADS ngày 18/8/2016 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hà Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức thi hành án dân sự.

Để thực hiện tốt nhiệm vụ công tác năm 2022. Trên cơ sở mức độ hoàn thành chỉ tiêu nhiệm vụ 2021. Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức thi hành án (NV & TCTHA), xây dựng kế hoạch công tác thi hành án dân sự (THADS), theo dõi thi hành án hành chính (THAHC) năm 2022 với những nội dung cụ thể sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức quán triệt tới toàn thể cán bộ công chức thuộc Cục THADS tỉnh về các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 311/QĐ-CTHADS ngày 30/12/2021 của Cục THADS tỉnh Hà Giang về việc giao chỉ tiêu, nhiệm vụ THADS, theo dõi THAHC cho các Phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục THADS cấp huyện năm 2022.

2. Yêu cầu

- Triển khai, tổ chức, thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời có hiệu quả các nhiệm vụ về THADS, theo dõi THAHC trong toàn tỉnh năm 2022 bảo đảm sự chỉ đạo tập trung, thống nhất từ Cục đến các Chi cục trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn cũng như các nhiệm vụ chính trị khác được giao.

II. NỘI DUNG

1. Nhiệm vụ chung

- Đảm bảo xác minh điều kiện thi hành án (THA), phân loại chính xác, đúng pháp luật việc có điều kiện thi hành và chưa có điều kiện thi hành; đăng tải kịp thời, đầy đủ, đúng quy định thông tin người phải THA chưa có điều kiện THA và các thông tin liên quan đến lựa chọn tổ chức thẩm định giá, bán đấu giá tài sản lên Cổng/Trang thông tin điện tử THADS, Cổng thông tin điện tử bán đấu giá tài sản, thông tin về THAHC theo quy định.

- Nâng cao chất lượng, tỷ lệ THADS xong trên 83,50% về việc và trên 40,10% về tiền trên tổng số vụ việc có điều kiện thi hành.

- Tiếp tục thi hành có hiệu quả các khoản thu hồi tiền, tài sản trong các vụ án hình sự về tham nhũng, kinh tế, đặc biệt các vụ việc thuộc diện Ban chỉ đạo

Trung ương về phòng chống tham nhũng, tiêu cực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy Hà Giang theo dõi, chỉ đạo.

- Tiếp tục tổ chức thi hành có hiệu quả các vụ việc liên quan đến các khoản thu nợ của tổ chức tín dụng, thu cho ngân sách nhà nước bảo đảm đạt tỷ lệ thi hành xong về tiền trên tổng số có điều kiện thi hành cao hơn năm 2021.

- Tổ chức thực hiện theo dõi thi hành đối với 100% bản án, quyết định đã có quyết định buộc THAHC của Tòa án. Thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ, quyền hạn liên quan đến THAHC thuộc trách nhiệm của Bộ Tư pháp và cơ quan THADS.

- Cơ bản khắc phục tình trạng vi phạm pháp luật trong hoạt động THADS, nhất là các vi phạm trong kê biên, thẩm định giá, bán đấu giá tài sản THA.

- Tham mưu Lãnh đạo Cục trả lời đảm bảo chất lượng, đúng trình tự, thủ tục 100% và đúng thời hạn ít nhất 95% số văn bản xin ý kiến chỉ đạo của Chấp hành viên Cục THADS tỉnh và các Chi cục THADS cấp huyện.

- Thực hiện tốt công tác tiếp công dân trong quá trình giải quyết THA nhằm hạn chế phát sinh vụ việc liên quan đến trách nhiệm bồi thường nhà nước, đảm bảo tài chính trong hoạt động THADS, giải quyết dứt điểm các vụ việc bồi thường nhà nước, đảm bảo tài chính (nếu có). Phối hợp giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền đúng quy định của pháp luật, nhất là những vụ việc khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài.

- Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, chỉ đạo, điều hành và tổ chức THA đảm bảo công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình, nêu cao tinh thần phục vụ người dân và doanh nghiệp; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức thuộc Phòng NV & TCTHA.

- Đảm bảo thích ứng linh hoạt, an toàn, kếp hợp phòng, chống dịch Covid-19 trong việc triển khai thực hiện công tác THADS, theo dõi THAHC năm 2022.

- Tiếp tục phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan nghiên cứu, đề xuất hoàn thiện thể chế các văn bản pháp luật về THADS, theo dõi THAHC. Tham mưu tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 42/2017/QH14 ngày 21/6/2017 của Quốc hội về thí điểm nợ xấu của các tổ chức tín dụng.

- Thực hiện nghiêm túc chỉ thị số 03/CT-BTP ngày 24/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về tăng cường công tác quản lý công chức, viên chức của Bộ Tư pháp. Hàng tháng xây dựng kế hoạch công tác và đánh giá kết quả công tác tháng của cán bộ công chức thuộc Phòng quản lý.

- Tham mưu đúng và kịp thời, trình lãnh đạo Cục ban hành công văn trao đổi nghiệp vụ THADS gửi Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Công an tỉnh và các cơ quan hữu quan khác nhằm trao đổi, thống nhất quan điểm trước khi ban hành văn bản hướng dẫn nghiệp vụ THADS.

- Thực hiện tốt việc lãnh đạo, chỉ đạo 100% cán bộ công chức trong Phòng tích cực, tự giác tham gia phong trào thi đua, không có cán bộ vi phạm kỷ luật.

2. Nhiệm vụ cụ thể và tiến độ thực hiện

2. 1. Về sổ sách thi hành án

- Yêu cầu lập đầy đủ sổ sách theo quy định của Thông tư số 01/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp và các văn bản hướng dẫn khác; các Chấp hành viên đối chiếu số liệu giữa kế toán nghiệp vụ và sổ thụ lý; giữa sổ thụ lý với từng hồ sơ THA để tiến hành kết sổ theo quy định, hoàn thiện hồ sơ thi hành xong bàn giao đưa lưu trữ kịp thời. Định kỳ hàng quý, năm thực hiện việc kết sổ xong trước ngày 30 hàng quý.

- Đơn vị chủ trì: Phòng NV & TCTHA.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng, Phòng KT và GQKNTC.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. 2. Công tác tiếp nhận quyết định thi hành án

- Thực hiện tốt công tác phối hợp với Văn phòng trong việc kiểm tra, thụ lý, ban hành quyết định THA.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng.
- Đơn vị phối hợp: Phòng NV & TCTHA.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. 3. Công tác tổ chức thi hành án

- Thực hiện việc lập hồ sơ THA theo đúng thời hạn quy định Điều 8 Nghị định 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 THADS, được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17/3/2020 của Chính phủ. Đưa ra tổ chức thi hành đúng quy định của pháp luật đối với 100% hồ sơ THA thuộc thẩm quyền.

- Thực hiện nghiêm túc công tác gửi và thông báo về THA cho các cơ quan có liên quan, đương sự, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan theo quy định tại Điều 38, 39 Luật THADS (người thực hiện Chấp hành viên, Thư ký giúp việc cho Chấp hành viên, bộ phận văn thư của Văn phòng).

- Phối hợp bộ phận kế toán nghiệp vụ của Văn phòng lập phiếu xác định đối với tài sản trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày ra quyết định THA. (người thực hiện Chấp hành viên phối hợp với Kế toán nghiệp vụ THA).

- Thực hiện rà soát, xác minh, phân loại án, đảm bảo chính xác, trong thời hạn do pháp luật quy định tại Điều 44 Luật THADS, Điều 9 Nghị định 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 THADS, được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17/3/2020 của Chính phủ và Điều 3 Thông tư số 11/2016/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC ngày 01/8/2016 của liên bộ, Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân Tối cao, Viện kiểm sát nhân dân Tối cao.

- Căn cứ kết quả xác minh phân loại xử lý và đưa ra tổ chức thi hành có hiệu quả theo quy định của pháp luật, đảm bảo kết thúc năm công tác 2022 thi hành

xong trên 83,5% về việc và 40,6% về tiền trên tổng số việc, tiền có điều kiện thi hành, cụ thể:

+ Đối với án có điều kiện: Tăng cường tuyên truyền, giáo dục, thuyết phục, vận động đương sự và người thân của đương sự nộp thi hành dứt điểm các khoản tiền phải thi hành án (đối với án thi hành theo định kỳ, ấn định theo thời hạn thì thi hành theo hạn, kỳ được ghi trong quyết định THA).

+ Trường hợp người phải THA có điều kiện thi hành đã động viên, giải thích, giáo dục thuyết phục nhiều lần song đương sự vẫn không thi hành thì cương quyết áp dụng các biện pháp cưỡng chế THA phù hợp để giải quyết dứt điểm vụ việc.

+ Đối với án chưa có điều kiện: Xác minh theo định kỳ đúng quy định tại khoản 2 Điều 44 Luật THADS và các văn bản hướng dẫn thi hành.

+ Đối với các vụ việc xử lý tang vật, tịch thu sung quỹ, thu tiền nộp ngân sách nhà nước, khoản tiền, tài sản trả cho đương sự... thi hành kịp thời đúng theo quy định của pháp luật.

+ Tiến hành rà soát xác minh thường xuyên các loại việc có đủ điều kiện được xét miễn giảm để lập hồ sơ làm thủ tục đề nghị Viện kiểm sát nhân dân đề nghị Tòa án nhân dân xem xét miễn, giảm theo quy định.

- Đơn vị chủ trì: Phòng NV & TCTHA.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Cục THADS tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố, UBND xã, phường, Công an tỉnh, thành phố, Trại giam, Trại tạm giam, nhà tạm giữ, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. 4. Về công tác tham mưu hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ

- Tham mưu giải quyết kịp thời các văn bản xin ý kiến hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ THADS; chỉ đạo, xử lý dứt điểm những việc mà cơ quan THADS cấp dưới xin ý kiến, không để tình trạng chậm trễ trong hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Cục và chấn chỉnh kịp thời đối với những trường hợp không thực hiện, thực hiện không nghiêm hoặc thực hiện không đúng ý kiến chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ.

- Chỉ đạo các Chi cục THADS cấp huyện thực hiện nghiêm quy định về Quy trình hướng dẫn nghiệp vụ THADS; tiếp tục tranh thủ sự chỉ đạo và phối hợp tốt với cấp ủy, chính quyền địa phương, Ban Chỉ đạo THADS và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quản lý, chỉ đạo công tác THA.

- Chỉ đạo các Chi cục THADS cấp huyện thực hiện tốt, có hiệu quả Quy chế số 853/QCLN/CTHADS-CAT-TANDT-VKSNDT ngày 09/10/2014 về việc phối hợp liên ngành trong công tác THADS trên địa bàn tỉnh Hà Giang. Tiến hành sơ kết, tổng kết để sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế cho phù hợp.

- Đơn vị chủ trì: Phòng NV & TCTHA.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Cục THADS tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Công an tỉnh và các cơ quan có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. 5. Công tác khác

- Phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức tổng kết việc thực hiện Quy chế số 853/QCLN/CTHADS-CAT-TANDT-VKSNDT ngày 09/10/2014 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Công an tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh trong công tác thi hành án dân sự trên địa bàn tỉnh Hà Giang; hoàn thiện, cập nhật những vấn đề mới, bảo đảm tăng cường hơn nữa công tác phối hợp giữa các cơ quan liên ngành trên địa bàn tỉnh Hà Giang đối với công tác kê biên, phong tỏa, xử lý tiền, tài sản trong các vụ án tham nhũng, kinh tế

- Phối hợp Phòng KT & GQKNTC thực hiện tốt công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, phản ánh của công dân liên quan đến công tác THADS; kiểm tra công tác THADS năm 2022 theo kế hoạch được lãnh đạo Cục phê duyệt.

- Thực hiện tốt công tác tham mưu cho UBND cùng cấp về công tác THAHC trên địa bàn; tham mưu xây dựng báo cáo THAHC, báo cáo sơ, tổng kết hoạt động BCD THADS cho UBND tỉnh báo cáo theo thẩm quyền.

- Phối hợp thực hiện tốt công tác Bồi thường nhà nước (nếu có).

- Làm tốt công tác tham mưu theo sự phân công của lãnh đạo Cục đối với các báo cáo tổng kết, chỉ đạo (nếu có).

- Phát động và tổ chức tốt phong trào thi đua của Phòng.

- Đơn vị chủ trì: Phòng NV & TCTHA.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng, Phòng KT & GQKNTC Cục THADS tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố.

- Thời gian thực hiện: Quý II/2022 tổng kết Quy chế; các công việc khác thực hiện thường xuyên.

III. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

1. Thực hiện chế độ làm việc theo Quy chế làm việc của Cục THADS tỉnh ban hành theo Quyết định số 206/QĐ-CTHADS ngày 27/12/2016 của Cục trưởng Cục THADS tỉnh Hà Giang.

2. Thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo Quyết định số 136/QĐ-CTHA ngày 18/8/2016 của Cục trưởng Cục THADS tỉnh Hà Giang.

3. Đối với hoạt động tổ chức THA Chấp hành viên độc lập thi hành theo chức năng nhiệm vụ do pháp luật quy định. Trường hợp án phức tạp, số lượng án nhiều hoặc do công tác, nghỉ phép, bận công việc khác các Chấp hành viên báo cáo lãnh đạo Phòng để điều chỉnh phân công Chấp hành viên, cán bộ hỗ trợ.

4. Phòng NV & TCTHA tổ chức họp 1 lần/ tháng vào ngày 28 hàng tháng, nếu trùng vào ngày nghỉ thì có thể họp trước hoặc sau ngày 28 (trừ trường hợp họp đột xuất triển khai công tác nghiệp vụ).

- Nội dung: Báo cáo kết quả THA trong tháng và bản biện pháp giải quyết các vụ áu phức tạp, tồn đọng; Phân loại đánh giá mức độ hoàn thành công việc của từng công chức thuộc Phòng.

5. Án phân theo địa bàn trong một vụ án có nhiều người phải THA có địa bàn khác nhau, thì tên đầu vụ ở địa bàn nào sẽ giao cho Chấp hành viên ở địa bàn đó thi hành.

6. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được phân công cán bộ, Chấp hành viên chủ động xây dựng kế hoạch để giải quyết công việc trong tháng, cuối tháng có báo cáo thuyết minh kết quả hoạt động trong tháng và tự đánh giá mức độ hoàn thành theo kế hoạch, giải trình lý do chưa hoàn thành so với kế hoạch đặt ra.

7. Chấp hành viên, thư ký giúp việc trong quá trình THA thu được tiền, xử lý tang vật phải kịp thời thông báo cho đồng chí cán bộ quản lý sổ thụ lý ghi kết quả vào sổ thụ lý.

8. Cán bộ và Chấp hành viên nộp báo cáo kết quả THA và báo cáo thuyết minh, tự đánh giá mức độ hoàn thành hoạt động THA trong tháng theo kế hoạch vào ngày 27 hàng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ thì nộp trước ngày nghỉ) chuyển cho đồng chí Nga để tổng hợp báo cáo chuyển Văn phòng tổng hợp.

9. Đương sự đến liên hệ liên quan đến việc THA chung phải thông qua lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Phòng sẽ cử cán bộ trực tiếp giải quyết.

10. Quá trình giải quyết THA nếu có vướng mắc phải báo cáo lãnh đạo Phòng cho ý kiến nếu phức tạp Trưởng phòng họp tập thể Chấp hành viên hoặc lãnh đạo Phòng thống nhất xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Cục khi vượt quá thẩm quyền.

11. Trong quá trình thực hiện, địa bàn nào có số thụ lý mới tăng nhiều so với lượng bình quân việc theo đầu người theo quy định của Bộ Tư pháp, Tổng cục THADS giao, căn cứ lượng án trên địa bàn của Chấp hành viên có ít án, Trưởng phòng sẽ chuyển giao cho Chấp hành viên đó thi hành.

12. Quá trình thực hiện kế hoạch này nếu có sự điều chỉnh các chỉ tiêu nhiệm vụ của cấp trên hoặc có sự thay đổi về tổ chức cán bộ, Chấp hành viên thì kế hoạch này sẽ có sự điều chỉnh cho phù hợp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ Chấp hành viên

1.1. Đồng chí Nguyễn Thị Thu Huyền - Chấp hành viên trung cấp – Phó Cục trưởng

- Trực tiếp THA tại địa bàn phường Quang Trung, án có yếu tố nước ngoài, án thuộc thành phố.

- Phụ trách Chi cục THADS thành phố Hà Giang.

1. 2. Đồng chí Bùi Văn Sơn - Chấp hành viên trung cấp - Trưởng phòng NV & TCTHA

- Trực tiếp THA tại địa bàn phường Nguyễn Trãi, án thuộc địa bàn huyện Vị Xuyên, án hành chính, THA đối với các vụ việc phát sinh ngoài địa bàn tỉnh Hà Giang.

- Giải quyết phần việc đối với án ngoài địa bàn tỉnh; ủy thác thắng ra ngoài tỉnh Hà Giang mà không ra quyết định thi hành án.

- Phụ trách Chi cục THADS huyện Vị Xuyên, Bắc Mê, Quản Bạ.

1. 3. Đồng chí Nguyễn Đức Thuận - Chấp hành viên sơ cấp - Phó Trưởng phòng NV & TCTHA

- Trực tiếp THA tại địa bàn phường Trần Phú, xã phương Độ, án thuộc huyện Hoàng Su Phì, Đồng Văn và phụ trách công tác bồi thường nhà nước.

- Phụ trách Chi cục THADS huyện Hoàng Su Phì, Đồng Văn.

1. 4. Đồng chí Nguyễn Công Cháng - Chấp hành viên sơ cấp - Phó Trưởng phòng NV & TCTHA

- Trực tiếp THA tại địa bàn phường Minh Khai, án thuộc thẩm quyền của tỉnh phát sinh tại huyện Mèo Vạc, Xín Mần và phụ trách báo cáo thống kê của Phòng; Theo dõi án có điều kiện nhưng chưa thành của toàn tỉnh.

- Phụ trách Chi cục THADS huyện Xín Mần, Mèo Vạc.

1. 5. Đồng chí Hoàng Thị Hồng Nhung – Chấp hành viên trung cấp

- Trực tiếp THA tại địa bàn phường Ngọc Hà, xã Phương Thiện, xã Ngọc Đường, án thuộc huyện Quang Bình, Yên Minh, Bắc Quang.

- Phụ trách Chi cục THADS huyện Quang Bình, Yên Minh, Bắc Quang.

2. Phân công nhiệm vụ thuộc Phòng NV & TCTHA

2. 1. Đồng chí Bùi Văn Sơn – Trưởng phòng

- Chỉ đạo chung về việc tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng;

- Tổ chức xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ cụ thể và kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức thuộc phòng;

- Tham mưu giúp lãnh đạo Cục hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ và tổ chức thi hành các bản án, quyết định thuộc thẩm quyền;

- Báo cáo, đề xuất, kiến nghị với Lãnh đạo Cục về tình hình tổ chức và hoạt động của phòng;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của đồng chí Cục trưởng, lãnh đạo Cục phụ trách công tác nghiệp vụ.

2. 2. Đồng chí Nguyễn Đức Thuận – Phó Trưởng phòng

- Giúp Trưởng phòng trong công tác lãnh, chỉ đạo hoạt động nghiệp vụ của Phòng. kiểm tra hệ thống sổ sách của phòng;

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng, đồng chí Cục trưởng, lãnh đạo Cục phụ trách công tác nghiệp vụ.

- Thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng phòng khi Trưởng phòng đi công tác hoặc vắng mặt tại đơn vị. Sau đó báo cáo lại Trưởng phòng khi Trưởng phòng trở lại đơn vị.

2. 3. Đồng chí Nguyễn Công Cháng – Phó Trưởng phòng

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Phòng, đồng chí Cục trưởng, lãnh đạo Cục phụ trách công tác nghiệp vụ.

- Phụ trách công tác báo cáo thống kê thuộc phòng.

- Thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng phòng khi Trưởng phòng đi công tác hoặc vắng mặt tại đơn vị. Sau đó báo cáo lại Trưởng phòng khi Trưởng phòng trở lại đơn vị.

2. 4. Đồng chí Hoàng Thị Hồng Nhung – Chấp hành viên

** Công tác của phòng:*

- Xây dựng một số dự thảo báo cáo tổng hợp, văn bản triển khai theo sự phân công của lãnh đạo Phòng;

- Thực hiện công việc khác khi được lãnh đạo Phòng, đồng chí Cục trưởng, lãnh đạo Cục phụ trách công tác nghiệp vụ phân công.

2. 5. Đồng chí Nguyễn Thị Huệ – Thư ký trung cấp

** Công tác của phòng:*

- Lập, mở, sử dụng và quản lý hệ thống sổ sách THA thực hiện việc kết sổ theo quy định của Thông tư số 01/2016/TT-BPT ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp (đối với các sổ thuộc quản lý của Phòng NV & TCTHA);

- Phụ trách công tác phối hợp với trại giam, xác minh của công an đối với người phải THA;

- Làm thủ tục và xử lý tang vật phần tiêu hủy của Phòng NV & TCTHA;

- Quản lý Biên lai, thu tạm ứng án phí;

- Ghi biên bản họp phòng và quản lý sổ họp Phòng NV & TCTHA;

- Chăm công của Phòng, làm công tác hành chính của Phòng.

- Thực hiện công việc khác khi được Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Cục phân công, giao nhiệm vụ.

** Công tác Nghiệp vụ:*

- Thư ký giúp việc, hoạt động THA cho đồng chí: **Nguyễn Thị Thu Huyền, Bùi Văn Sơn. Nguyễn Đức Thuận.**

2. 6. Đồng chí Nguyễn Thị Thanh Nga – Thư ký

- Tổng hợp báo cáo thống kê của Cục THADS và một số báo cáo khác theo sự phân công của lãnh đạo Phòng;

Phụ trách tổng đạt giấy tờ về THA cho Trại giam, Trại giam, quản lý và ghi chép sổ chuyển giao quyết định, nhận giấy tờ về THA cho Trại giam, Trại tạm giam theo quy định.

- Phụ trách, theo dõi, tổng hợp báo cáo việc theo dõi THAHC.

- Xây dựng một số dự thảo báo cáo theo sự phân công của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng NV & TCTHA.

- Trực tiếp liên hệ với Tòa án nhân dân tỉnh để nắm lịch xét xử và tạm thu tiền THA trong các phiên tòa xét xử.

**Công tác Nghiệp vụ:*

- Thư ký giúp việc chấp hành viên **Nguyễn Công Cháng, Hoàng Thị Hồng Nhung**.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác THADS, theo dõi THAHC năm 2022 của Phòng NV & TCTHA – Cục THADS tỉnh Hà Giang. Quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo về Cục THADS tỉnh (qua Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án) để được hướng dẫn, tháo gỡ; tham mưu Lãnh đạo sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế./.

