

Số: 07/QĐ-CTHADS

Hà Giang, ngày 10 tháng 01 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Kế hoạch công tác năm 2023 của Phòng kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo

#### 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 301/QĐ-CTHADS ngày 21/12/2022 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hà Giang về việc giao chỉ tiêu nhiệm vụ thi hành án dân sự, theo dõi thi hành án hành chính cho các Phòng chuyên môn, Chi cục Thi hành án dân sự cấp huyện năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-CTHADS ngày 05/01/2023 về việc ban hành kế hoạch công tác năm 2023 của Cục thi hành án dân sự tỉnh Hà Giang;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch công tác năm 2023 của Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

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

**Điều 3.** Trưởng phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, Trưởng phòng 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);
- Phó Cục trưởng (để biết);
- Trang thông tin điện tử Cục (để đăng tải);
- Lưu: VT, KTGQKNTC.

CỤC TRƯỞNG



Lâm Anh Tuấn



Hà Giang, ngày 10 tháng 01 năm 2023

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2023**  
**CỦA PHÒNG KIỂM TRA VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-TCTHADS ngày 10 tháng 01 năm 2023  
của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hà Giang)

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1.1. Mục đích**

- Tổ chức thực hiện và hoàn thành trong các chỉ tiêu nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 301/QĐ-CTHADS ngày 21/12/2022 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hà Giang về việc giao chỉ tiêu, nhiệm vụ thi hành án dân sự, thi hành án hành chính cho các Phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục THADS cấp huyện năm 2023.

**1.2. Yêu cầu**

- Triển khai nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ: Tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn, quản lý, thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự thuộc thẩm quyền; theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn và quản lý công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự tại các Chi cục Thi hành án dân sự trực thuộc; kiểm tra nghiệp vụ thi hành án dân sự đối với Chấp hành viên, cán bộ, công chức Thi hành án dân sự trong tỉnh; kiểm tra hồ sơ thi hành xong của Chấp hành viên Phòng nghiệp vụ và tổ chức thi hành án; trả lời kháng nghị, kiến nghị của Viện kiểm sát nhân dân, Cơ quan điều tra; giám sát của Hội đồng nhân dân, Đại biểu Quốc hội và các cơ quan có thẩm quyền liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hà Giang.

**II. NỘI DUNG**

**1. Nhiệm vụ 1: Nâng cao hiệu quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo**

**1.1. Thực hiện nghiêm túc các quy định về tiếp công dân**

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo.  
- Đơn vị phối hợp: Vụ Giải quyết khiếu nại, tố cáo Tổng cục thi hành án dân sự; các Phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thành phố.

- Tiến độ thực hiện: Từ ngày 01/10/2022 đến 30/9/2023.

- Kết quả thực hiện:

+ Các công chức trong Phòng tham gia tiếp công dân theo sự phân công của Trưởng phòng và theo quy định của pháp luật.

+ Phân công công chức tiếp công dân thường xuyên: Để tiếp nhận đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự; hướng dẫn đương sự, người có quyền lợi nghĩa vụ liên quan và công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.



+ Phân công công chức tiếp công dân để giải quyết khiếu nại, tố cáo: Công chức được phân công tiếp công dân phải nghiên cứu kỹ các tài liệu có trong hồ sơ thi hành án liên quan đến nội dung tiếp công dân, cũng như các tài liệu do người khiếu nại, tố cáo cung cấp và bám sát các quy định của pháp luật về thi hành án dân sự và các quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo để tham mưu trong quá trình tiếp đương sự, người có quyền lợi nghĩa vụ liên quan và ban hành quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo đúng quy định của pháp luật.

+ Xây dựng lịch tiếp công dân, quy chế tiếp công dân, lập sổ theo dõi tiếp công dân phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và thực tiễn.

+ Phân công công chức tiếp công dân là người có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn, nắm vững chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, am hiểu thực tế, có khả năng vận động, thuyết phục, nhiệt tình, bảo đảm yêu cầu về sức khỏe và có trách nhiệm đối với nhiệm vụ được giao.

+ Thực hiện hiệu quả “Đường dây nóng” để kịp thời tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp về thi hành án dân sự.

### 1.2. Nâng cao hiệu quả công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Đơn vị phối hợp: Vụ Giải quyết khiếu nại, tố cáo Tổng cục Thi hành án dân sự; các Phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thành phố.

- Tiến độ thực hiện: Từ ngày 01/10/2022 đến 30/9/2023.

- Kết quả thực hiện:

+ Tham mưu cho Lãnh đạo Cục giải quyết khiếu nại tố cáo thuộc thẩm quyền đúng quy định của pháp luật; giải quyết đúng hạn 100% số đơn thư khiếu nại, tố cáo.

+ Phân công công chức phân loại, xử lý, giải quyết đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự.

+ Phân công công chức lập, sử dụng và bảo quản sổ theo dõi đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định pháp luật hiện hành.

+ Phân công công chức lập hồ sơ khiếu nại, tố cáo và đưa vào lưu trữ theo quy định.

+ Thực hiện đăng tải công khai Quyết định giải quyết khiếu nại lần 2 trên Trang thông tin điện tử Cục Thi hành án dân sự.

## 2. Nhiệm vụ 2: Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát đối với hoạt động thi hành án dân sự

2.1. Ban hành và thực hiện nghiêm túc Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra kết hợp với việc tăng cường kiểm tra đột xuất

- Đơn vị chủ trì: Phòng kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Đơn vị phối hợp: Vụ Giải quyết khiếu nại, tố cáo Tổng cục Thi hành án dân sự; các Phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thành phố.

- Tiến độ thực hiện: Từ ngày 01/10/2022 đến 30/9/2023.

- Kết quả thực hiện:

\* Công tác tự kiểm tra:

+ Xây dựng kế hoạch trình Lãnh đạo Cục trong việc chỉ đạo, hướng dẫn các phòng chuyên môn thuộc Cục Thi hành án dân sự tỉnh và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thành phố thực hiện việc tự kiểm tra.

+ Phân công công chức tổng hợp kết quả tự kiểm tra của các phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thành phố báo cáo Lãnh đạo Cục để chỉ đạo.

\* Kiểm tra toàn diện, chuyên đề, đột xuất:

+ Xây dựng kế hoạch trình Lãnh đạo Cục trong việc kiểm tra toàn diện (tối thiểu 1/3 số đơn vị trên địa bàn), kiểm tra chuyên đề, kiểm tra đột xuất đối với Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thành phố và Phòng chuyên môn thuộc Cục.

+ Xây dựng, đề xuất, trình Lãnh đạo Cục nội dung kiểm tra các hoạt động thi hành án dân sự theo quy định của pháp luật hiện hành và trên cơ sở báo cáo tình hình, kết quả công tác thi hành án dân sự, hồ sơ, sổ sách... của Chấp hành viên Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Chi cục trưởng Chi cục thi hành án dân sự các huyện, thành phố về công tác thi hành án dân sự tại thời điểm kiểm tra theo hoạt động của từng Chấp hành viên, cán bộ trong đơn vị được phân công.

+ Phân công công chức tham gia Đoàn kiểm tra và trực tiếp nghiên cứu hồ sơ, sổ sách, tài liệu về thi hành án dân sự theo nội dung cụ thể của từng đơn vị được kiểm tra như:

Kiểm tra tính đầy đủ, đồng bộ, thống nhất và tính hợp lệ của hồ sơ thi hành án, sự phù hợp về trình tự, thủ tục của các chứng từ, tài liệu trong hồ sơ thi hành án; Đối chiếu với quy định của pháp luật thi hành án dân sự và của pháp luật có liên quan để đánh giá đúng, sai, phát hiện những sai sót, mâu thuẫn, hạn chế, trong hồ sơ thi hành án, sổ sách.

Kiểm tra việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của đơn vị để xem xét, đánh giá về những khó khăn, vướng mắc, sự phù hợp với các quy định của pháp luật trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

+ Kết thúc đợt kiểm tra, công chức trong phòng tham gia đoàn kiểm tra tham mưu cho Trưởng đoàn kiểm tra kết luận sơ bộ (Biên bản thông báo kết quả kèm tra) đối với đơn vị được kiểm tra.

+ Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra, công chức trong phòng tham gia đoàn kiểm tra tham mưu cho Cục trưởng kết luận chính thức bằng văn bản gửi đơn vị được kiểm tra.

+ Công chức trong phòng tham gia đoàn kiểm tra có trách nhiệm thông báo kết quả kiểm tra đến đơn vị được kiểm tra để Chi cục trưởng kịp thời chấn chỉnh và phòng ngừa những vi phạm, sai sót trong công tác thi hành án dân sự trên địa bàn.

+ Công chức trong phòng tham gia đoàn kiểm tra có trách nhiệm đôn đốc đơn vị được kiểm tra báo cáo kết quả khắc phục những hạn chế, thiếu sót theo kết luận của đoàn kiểm tra để báo cáo Lãnh đạo Cục và lưu hồ sơ kiểm tra theo quy định.

+ Sau khi hoàn thiện hồ sơ kiểm tra công chức được phân công phải thực hiện các trình tự, thủ tục đưa hồ sơ kiểm tra vào lưu trữ theo quy định.



2.2. Tăng cường sự phối hợp, giám sát, kiểm sát, kiểm tra của cơ quan, ban, ngành có thẩm quyền các cấp: Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh về THADS tại địa phương.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- Đơn vị phối hợp: Vụ Giải quyết khiếu nại, tố cáo Tổng cục thi hành án dân sự, Hội đồng nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, các Phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thành phố.

- Tiến độ thực hiện nhiệm vụ: Theo quy định pháp luật.
- Kết quả thực hiện: Thực hiện nghiêm kết luận, kiến nghị, kháng nghị, báo cáo kịp thời với cơ quan quản lý cấp trên.

+ Tham mưu cho Lãnh đạo Cục phân công công chức tham gia phối hợp giám sát, kiểm sát, kiểm tra của các cơ quan, ban ngành theo quy chế hoặc theo sự phối hợp.

+ Công chức tham gia phối hợp giám sát, kiểm sát, kiểm tra của các cơ quan, ban ngành phải chuẩn bị văn bản, tài liệu để thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của đoàn giám sát, kiểm sát, kiểm tra.

+ Sau khi công chức tham gia phối hợp giám sát, kiểm sát, kiểm tra của các cơ quan, ban ngành có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Cục kết quả tham gia giám sát, kiểm sát, kiểm tra.

**3. Nhiệm vụ 3: Thực hiện đúng quy định về việc trả lời kháng nghị, kiến nghị, kết luận của Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan điều tra.**

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thành phố, Viện kiểm sát nhân dân.

- Tiến độ thực hiện nhiệm vụ: Theo quy định pháp luật.
- Kết quả thực hiện: Thực hiện nghiêm kháng nghị, kiến nghị, kết luận của Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan điều tra và trách nhiệm giải trình của cơ quan Thi hành án dân sự, Thủ trưởng cơ quan Thi hành án dân sự và Chấp hành viên.

+ Phân công công chức trong phòng xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Cục trả lời kháng nghị, kiến nghị, kết luận của Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan điều tra thuộc thẩm quyền; trả lời kháng nghị, kiến nghị, kết luận của Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp và của Viện kiểm sát cấp trên trực tiếp đảm bảo đúng thời hạn.

**4. Nhiệm vụ 4: Kiểm tra hồ sơ thi hành xong của Chấp hành viên Phòng nghiệp vụ và tổ chức thi hành án.**

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- Đơn vị phối hợp: Phòng nghiệp vụ và tổ chức thi hành án.
- Tiến độ thực hiện nhiệm vụ: Theo quy định pháp luật.
- Kết quả thực hiện: Thực hiện nghiêm kết quả kiểm tra, báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Cục đối với hồ sơ còn có các quan điểm trái chiều.

+ Phân công công chức trong phòng kiểm tra hồ sơ thi hành xong của Chấp hành viên Phòng nghiệp vụ và tổ chức thi hành án trước khi trình Lãnh đạo ký đưa vào lưu trữ theo đúng quy định của Luật Thi hành án dân sự và các văn bản hướng thi hành.

+ Xây dựng Phiếu đề xuất từng hồ sơ thi hành xong và trình Thủ trưởng đơn vị ký duyệt đưa hồ sơ vào lưu trữ, đóng dấu, vào sổ giao hồ sơ cho Thủ kho.

**5. Nhiệm vụ 5: Công tác báo cáo thống kê về công tác tiếp công dân, tiếp nhận, thụ lý, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo, theo dõi thi hành pháp luật.**

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Đơn vị phối hợp: Vụ Giải quyết khiếu nại, tố cáo Tổng cục thi hành án dân sự, Văn phòng, Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thành phố.

- Tiến độ thực hiện nhiệm vụ: Định kỳ, đột xuất.

- Kết quả thực hiện: Thực hiện theo Thông tư số 06/2019/TT-BTP ngày 21/11/2019 của Bộ Tư pháp quy định chế độ báo cáo thống kê thi hành án dân sự, theo dõi thi hành án hành chính.

+ Phân công công chức thực hiện tổng hợp kết quả tiếp công dân trong thi hành án dân sự (Biểu 09/TK-THA). Trách nhiệm thực hiện và kỳ thực hiện: 3 tháng, 6 tháng, 10 tháng, 12 tháng.

+ Phân công công chức thực hiện tổng hợp kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự (Biểu 08/TK-THA). Trách nhiệm thực hiện và kỳ thực hiện: 6 tháng, 10 tháng, 12 tháng.

+ Phân công công chức thực hiện tổng hợp kết quả giám sát, kiểm sát thi hành án dân sự (Biểu 10/TK-THA). Trách nhiệm thực hiện và kỳ thực hiện: 6 tháng, 10 tháng, 12 tháng.

+ Phân công công chức tổng hợp số liệu tiếp công dân; đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự; kết quả giám sát, kiểm sát thi hành án dân sự trong toàn tỉnh. Xây dựng báo cáo theo văn bản yêu cầu của Tổng cục và chính quyền địa phương.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trưởng phòng kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo có trách nhiệm sau đây:

1. Chỉ đạo công chức trong phòng căn cứ kế hoạch này, xây dựng Kế hoạch công tác năm 2023 của cá nhân mình, trong đó yêu cầu bảo đảm xác định rõ từng nhiệm vụ, tiến độ thực hiện, công chức phối hợp thực hiện, nguồn kinh phí đảm bảo thực hiện.

2. Tham mưu giúp Cục trưởng thường xuyên đôn đốc, rà soát, kiểm tra việc tổ chức, triển khai thực hiện các nhiệm vụ nêu trên và kịp thời kiến nghị các biện pháp cần thiết để bảo đảm Kế hoạch. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc hoặc có nội dung cần thay đổi theo sự chỉ đạo của ngành, cấp trên phải kịp thời báo cáo, tham mưu cho Lãnh đạo Cục sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

CỤC TRƯỞNG



Lâm Anh Tuấn

