

Số: 2169 /QĐ-CTHADS

Hải Dương, ngày 20 tháng 9 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo

#### CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH HẢI DƯƠNG

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự năm 2008 (sửa đổi, bổ sung năm 2014, năm 2018, năm 2020 và năm 2022);

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; Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 61/2014/QĐ-TTg ngày 30/10/2014 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; Quyết định số 19/2023/QĐ-TTg ngày 02/8/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 61/2014/QĐ-TTg;

Căn cứ Thông tư số 09/2015/TT-BTP ngày 26/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định việc phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự và các cơ quan thi hành án dân sự;

Căn cứ Quyết định số 2719/QĐ-BTP ngày 06/11/2009 của Bộ Tư pháp về việc thành lập Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hải Dương và Quyết định số 2888/QĐ-BTP ngày 06/11/2012 của Bộ Tư pháp về việc sửa đổi Quyết định thành lập Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hải Dương;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo và Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ, Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hải Dương.

## QUYẾT ĐỊNH:

### Điều 1. Chức năng

Phòng Kiểm tra và Giải quyết khiếu nại, tố cáo là đơn vị thuộc Cục Thi hành án dân sự (sau đây gọi tắt là Cục) có chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự (sau đây gọi tắt là Cục trưởng) thực hiện công tác tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh về thi hành án dân sự (THADS), theo dõi thi hành án hành chính thuộc thẩm quyền của Cục trưởng; theo dõi, quản lý, hướng dẫn công tác giải

quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về THADS đối với Chi cục THADS trực thuộc (sau đây gọi tắt là Chi cục); theo dõi Thi hành án hành chính (THAHC); tổ chức thi hành các bản án, quyết định theo sự phân công của Cục trưởng và thực hiện công tác kiểm tra, tự kiểm tra theo quy định của pháp luật.

## **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Tổ chức triển khai thực hiện chủ trương, chính sách, biện pháp, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch và quy định của pháp luật về công tác kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo về THADS trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

2. Tham gia ý kiến trong việc xây dựng hoàn thiện thể chế liên quan đến lĩnh vực được phân công. Theo dõi tình hình thi hành pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

3. Tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách tư pháp theo mục tiêu và nội dung chương trình cải cách hành chính, cải cách tư pháp được cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

4. Về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh, xử lý thông tin đường dây nóng

a) Tham mưu, giúp Cục trưởng trong việc tiếp công dân, phân loại, xử lý và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh về THADS, theo dõi thi hành án hành chính (THAHC) theo thẩm quyền; tham mưu, giúp Cục trưởng theo dõi, chỉ đạo, quản lý, tổng hợp báo cáo các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài tại các cơ quan THADS trong tỉnh.

b) Tham mưu giúp Cục trưởng quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ, theo dõi, kiểm tra, chỉ đạo các Chi cục thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh về THADS, theo dõi THAHC.

c) Tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo của Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự (sau đây gọi tắt là Tổng cục trưởng) và Bộ trưởng Bộ Tư pháp. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Tổng cục trưởng và Cục trưởng.

d) Tham mưu giúp Cục trưởng phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tiếp nhận, xử lý thông tin đường dây nóng về THADS.

5. Tổ chức thi hành bản án, quyết định theo quy định của pháp luật về THADS.

6. Thực hiện việc theo dõi THAHC thuộc thẩm quyền của Cục; tham mưu giúp Cục trưởng quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ, theo dõi, kiểm tra, chỉ đạo Chi cục thực hiện các quy định của pháp luật về theo dõi THAHC.

7. Làm đầu mối tham mưu giúp Cục trưởng quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ, theo dõi, kiểm tra, chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo đảm tài chính, bồi thường nhà nước.

#### 8. Về công tác kiểm tra

- Tham mưu cho Cục trưởng trong việc theo dõi, chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, tự kiểm tra đối với các đơn vị thuộc Cục và các Chi cục; tham gia các cuộc kiểm tra liên ngành.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra, tự kiểm tra; báo cáo kết quả thực hiện kết luận kiểm tra của các đơn vị thuộc Cục và các Chi cục.

- Thẩm tra, kiểm tra hồ sơ thi hành án đã và đang thi hành của Chấp hành viên trong Phòng; thẩm tra hồ sơ thi hành án, hồ sơ theo dõi THAHC theo chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.

- Tham mưu chủ trì hoặc tham gia các cuộc kiểm tra liên ngành

#### 9. Về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

- Làm đầu mối, tham mưu triển khai, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực đối với các cơ quan THADS trong tỉnh.

- Giúp Cục trưởng chỉ đạo thực hiện các biện pháp phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

#### 10. Về công tác theo dõi kết luận, kiến nghị, kháng nghị

- Tham mưu, theo dõi, chỉ đạo việc trả lời kết luận, kiến nghị, kháng nghị của Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan Điều tra, cơ quan Thanh tra, giám sát của Hội đồng nhân dân, Đại biểu Quốc hội và các cơ quan có thẩm quyền về hoạt động THADS, theo dõi THAHC của Cục và các Chi cục theo quy định của pháp luật.

- Tổng hợp, báo cáo việc thực hiện kết luận, kiến nghị, kháng nghị khi yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

11. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục và các Chi cục xây dựng, theo dõi, tổ chức thực hiện, đánh giá việc thực hiện các quy chế, nghị quyết sau:

- Quy chế phối hợp giữa Cục THADS, Công an, Tòa án nhân dân và Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Hải Dương về phối hợp liên ngành trong thi hành án dân sự.

- Nghị quyết phối hợp giữa Cục THADS và Viện kiểm sát nhân dân tỉnh trong công tác THADS, THAHC.

- Quy chế tiếp công dân.

- Quy trình kiểm tra trong thi hành án dân sự.

- Quy trình theo dõi thi hành án hành chính, bảo đảm tài chính, bồi thường nhà nước.

Ngoài ra, có trách nhiệm phối hợp thực hiện các nội quy, quy chế, quy trình khác có nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

## 12. Công tác phối hợp:

### a) Phối hợp với các đơn vị thuộc Cục:

Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiểm tra, tự kiểm tra theo chương trình kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất theo chỉ đạo của Lãnh đạo Cục; công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các hành vi vi phạm pháp luật; thực hiện các kết luận, kiến nghị, kháng nghị của cơ quan có thẩm quyền.

Phối hợp với các đơn vị thuộc Cục thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

#### - Phối hợp với Văn phòng:

+ Xây dựng báo cáo, kế hoạch, chương trình phục vụ tổ chức sơ kết, tổng kết và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

+ Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; xử lý thông tin báo chí thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

+ Ứng dụng tiến bộ khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong thực hiện nhiệm vụ.

+ Thực hiện các quy định về bí mật nhà nước trong công tác chuyên môn theo quy định của pháp luật.

#### - Phối hợp với Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS:

+ Thực hiện công tác phòng ngừa vi phạm pháp luật và tội phạm thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

+ Tổ chức kiểm tra chuyên đề, kiểm tra đột xuất theo đề xuất của Phòng Nghiệp vụ.

#### - Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ:

+ Cung cấp thông tin về kết quả thực hiện kết luận kiểm tra, kiểm sát, thanh tra; trách nhiệm bồi thường nhà nước; kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo (nếu có) liên quan đến nhân sự dự kiến quy hoạch, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái công chức lãnh đạo.

+ Xây dựng tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ; báo cáo, truyền đạt kết quả tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng nghiệp vụ trong lĩnh vực chuyên môn của đơn vị và theo sự phân công của Cục trưởng.

+ Quản lý đội ngũ công chức; thực hiện công tác cán bộ (điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại...); đánh giá, phân loại công chức; thi đua khen thưởng; thực hiện các chế độ, chính sách cho đội ngũ công chức thuộc đơn vị.

+ Kiểm tra công vụ đối với đội ngũ công chức, người lao động các cơ quan THADS trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

b) Công tác phối hợp với cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan:

- Phối hợp với Phòng Thanh tra - Viện kiểm sát nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo về THADS, theo dõi THAHC;

- Phối hợp với Phòng 8 - Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Hải Dương theo dõi, thực hiện các kiến nghị, kháng nghị của Viện kiểm sát nhân dân 2 cấp.

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, cá nhân khác liên quan để thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.

13. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, theo Quy chế làm việc và các quy chế khác của Cục, của Tổng cục THADS, của Bộ Tư pháp và chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế**

1. Phòng Kiểm tra và Giải quyết khiếu nại, tố cáo gồm có Lãnh đạo và công chức thuộc Phòng.

Trưởng Phòng chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Phó Trưởng phòng chấp hành sự chỉ đạo của Trưởng phòng, được Trưởng phòng phân công trực tiếp quản lý một số lĩnh vực, nhiệm vụ công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về những lĩnh vực, nhiệm vụ công tác được phân công.

Công chức trong Phòng chịu sự quản lý, phân công nhiệm vụ của Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng phụ trách; chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ trước pháp luật, trước Cục trưởng và Trưởng phòng.

2. Biên chế của Phòng kiểm tra và Giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc biên chế hành chính của Cục, do Cục trưởng quyết định phân bổ trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ và Trưởng phòng Kiểm tra và Giải quyết khiếu nại, tố cáo.

### **Điều 4. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác**

Trách nhiệm và mối quan hệ công tác giữa Phòng Kiểm tra và Giải quyết khiếu nại, tố cáo với Lãnh đạo Cục, các đơn vị thuộc Cục, các Chi cục và các tổ chức, cá nhân liên quan khác thực hiện theo Quy chế làm việc của Cục, Quy chế làm việc của Tổng cục, của Bộ Tư pháp và các quy định cụ thể sau:

1. Chịu sự chỉ đạo, lãnh đạo trực tiếp của Cục trưởng hoặc Phó Cục trưởng được phân công phụ trách; tổ chức thực hiện, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, trước pháp luật về kết quả giải quyết công việc được giao.

2. Làm đầu mối giúp Lãnh đạo Cục thực hiện quan hệ công tác với các cơ quan, ban, ngành và tổ chức, cá nhân liên quan trong lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng của Phòng.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục, Chi cục giải quyết những vấn đề phát sinh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trường hợp phát sinh vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc có ý kiến khác nhau giữa Phòng với đơn vị khác thuộc Cục, với Chi cục thì Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo Cục trưởng hoặc Phó Cục trưởng Phụ trách.

#### **Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng phòng Phòng kiểm tra và Giải quyết khiếu nại, tố cáo, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục, Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự trực thuộc và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Tổng cục THADS (để b/c);
- Các Phó cục trưởng (để t/h);
- Trang TTĐT của Cục (để đăng tải);
- Lưu: VT, Phòng KTGQKNTC.

**CỤC TRƯỞNG**



**Nguyễn Văn Tuấn**