

Số: 92 /QĐ-THADS

Hải Phòng, ngày 18 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ tạm thời
của Trưởng, Phó Trưởng Thi hành án dân sự thành phố Hải Phòng

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự năm 2008; đã sửa đổi, bổ sung ngày 25 tháng 11 năm 2014, ngày 12 tháng 6 năm 2018, ngày 13 tháng 11 năm 2020 và ngày 11 tháng 01 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 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 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 62/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 1898/QĐ-BTP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Cục Quản lý Thi hành án dân sự;

Căn cứ Quyết định số 1903/QĐ-BTP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc thành lập Thi hành án dân sự thành phố Hải Phòng;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ và Chánh Văn phòng Thi hành án dân sự thành phố Hải Phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công và quan hệ công tác giữa Trưởng Thi hành án dân sự và các Phó Trưởng Thi hành án dân sự thành phố Hải Phòng.

1. Nguyên tắc phân công

a) Bảo đảm thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của Thi hành án dân sự (THADS) thành phố Hải Phòng, các Phòng chuyên môn, tham mưu và các Phòng THADS khu vực trực thuộc theo quy định của Luật THADS, Nghị định của Chính phủ và Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Hệ thống THADS.

b) Bảo đảm thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng THADS thành phố Hải Phòng (viết tắt là Trưởng THADS), Phó Trưởng THADS thành phố Hải Phòng (viết tắt là Phó Trưởng THADS) theo Quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Bộ Tư pháp và Quy chế làm việc của Cục Quản lý THADS.

c) Bảo đảm chuyên môn hóa theo từng lĩnh vực công tác, tạo điều kiện để Lãnh đạo THADS thành phố nắm và hiểu rõ các mặt công tác của cơ quan THADS thành phố và các Phòng trực thuộc.

d) Bảo đảm tính ổn định, kế thừa và có sự điều chỉnh từng bước cho phù hợp. Khi có sự điều chỉnh việc phân công giữa các Phó Trưởng THADS thì các Phó Trưởng THADS phải bàn giao nội dung công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan cho nhau và báo cáo Trưởng THADS.

đ) Bảo đảm tính hợp lý, hiệu lực, hiệu quả và thuận lợi trong giải quyết công việc.

2. Quan hệ công tác giữa Trưởng và các Phó Trưởng THADS

a) Trưởng THADS là người đứng đầu THADS thành phố, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Cục Quản lý THADS về các lĩnh vực công tác THADS thuộc THADS thành phố; thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, bảo đảm thống nhất quản lý công tác THADS trong thành phố; trực tiếp chỉ đạo, điều hành những vấn đề lớn, quan trọng trên các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của THADS thành phố Hải Phòng.

b) Trưởng THADS phân công các Phó Trưởng THADS giúp Trưởng THADS trực tiếp chỉ đạo, xử lý các công việc trong lĩnh vực, đơn vị và địa bàn công tác được phân công. Trường hợp cần thiết, Trưởng THADS trực tiếp xử lý công việc đã phân công cho các Phó Trưởng THADS.

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được phân công, Phó Trưởng THADS chủ động chỉ đạo, xử lý công việc; sử dụng quyền hạn của Trưởng THADS để kiểm tra, đôn đốc, giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực, đơn vị, địa bàn công tác được phân công. Phó Trưởng THADS không giải quyết các vấn đề không thuộc thẩm quyền của Phó Trưởng THADS, trừ trường hợp được Trưởng THADS phân công.

Trong khi thực thi nhiệm vụ, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực, đơn vị, địa bàn do Phó Trưởng THADS khác phụ trách thì các Phó Trưởng THADS chủ động phối hợp với nhau để giải quyết. Trường hợp các Phó Trưởng THADS có ý kiến khác nhau hoặc liên quan đến lĩnh vực, đơn vị, địa bàn do Trưởng THADS trực tiếp phụ trách thì Phó Trưởng THADS đang giải quyết công việc đó báo cáo Trưởng THADS xem xét, quyết định.

c) Khi Trưởng THADS vắng mặt sẽ ủy quyền một Phó Trưởng THADS thay mặt Trưởng THADS lãnh đạo công tác của THADS thành phố.

Trong trường hợp xét thấy cần thiết hoặc khi Phó Trưởng THADS vắng mặt thì Trưởng THADS trực tiếp hoặc phân công Phó Trưởng THADS khác chỉ đạo xử lý kịp thời công việc đã phân công cho Phó Trưởng THADS.

d) Căn cứ tình hình thực tế, để đảm bảo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chung của cơ quan THADS thành phố và các Phòng trực thuộc, Trưởng THADS sẽ xem xét, điều chỉnh việc phân công công tác giữa Trưởng THADS và các Phó Trưởng THADS quy định tại Điều 3 Quyết định này.

đ) Trưởng THADS và các Phó Trưởng THADS duy trì các cuộc họp, giao ban Lãnh đạo THADS định kỳ theo Quy chế làm việc của THADS thành phố và họp, giao ban, hội ý đột xuất khi cần thiết để phối hợp xử lý công việc.

Điều 2. Nội dung công việc được phân công và trách nhiệm, quyền hạn của Phó Trưởng THADS

Phó Trưởng THADS giúp Trưởng THADS thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng THADS và chịu trách nhiệm trước Trưởng THADS, Cục trưởng Cục Quản lý THADS và trước pháp luật. Trong phạm vi lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công, Phó Trưởng THADS có trách nhiệm và quyền hạn sau:

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các Phòng chuyên môn, tham mưu và Phòng THADS khu vực xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn, hằng năm, các cơ chế, chính sách, các đề án, các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của THADS thành phố, trình Trưởng THADS ban hành, phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành, phê duyệt; tổ chức triển khai thực hiện, kiểm tra, theo dõi tình hình thi hành các văn bản quy phạm pháp luật.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các Phòng chuyên môn, tham mưu và Phòng THADS khu vực thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật, các nhiệm vụ THADS; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện; đề nghị Trưởng THADS sửa đổi, bổ sung hoặc trình cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, pháp luật cho phù hợp, xử lý các hành vi vi phạm thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của THADS thành phố theo quy định của pháp luật.

3. Thường xuyên theo dõi và xử lý các vấn đề cụ thể thuộc thẩm quyền được phân công và những vấn đề còn có ý kiến khác nhau của các Trưởng phòng chuyên môn, tham mưu và Trưởng phòng THADS khu vực; chủ động phối hợp công tác với các cơ quan, ban, ngành và cá nhân liên quan đến lĩnh vực được phân công.

4. Đề xuất hoặc báo cáo Trưởng THADS các điều kiện về công tác tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng, kỷ luật và các điều kiện khác để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ; chịu trách nhiệm trước Trưởng THADS về chất lượng, tiến độ thực hiện nhiệm vụ, về duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính, đoàn kết nội bộ, chăm lo, phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, thực hành tiết kiệm, phòng, chống lãng phí, tiêu cực, tham nhũng xảy ra ở các lĩnh vực, đơn vị được phân công phụ trách. Kịp thời báo cáo Trưởng THADS những vấn đề lớn, quan trọng,



nhạy cảm; những vấn đề thể hiện quan điểm của THADS thành phố; những vấn đề lớn có ý kiến khác nhau giữa THADS thành phố với các đơn vị thuộc Cục Quản lý THADS và các đơn vị có liên quan; những vấn đề do Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Lãnh đạo Bộ Tư pháp, Cục Quản lý THADS trực tiếp chỉ đạo; những vấn đề mới phát sinh chưa có trong quy định của Đảng và Nhà nước.

5. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo đối với các đơn vị được phân công phụ trách theo quyết định của Trưởng THADS.

Điều 3. Phân công cụ thể của Trưởng THADS, Phó Trưởng THADS

1. Trưởng THADS Nguyễn Văn Tuấn:

a) Lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo, điều hành mọi mặt hoạt động của cơ quan THADS thành phố theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của THADS thành phố được quy định trong Luật THADS, Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Quy chế làm việc của Cục Quản lý THADS, của THADS thành phố Hải Phòng và các văn bản pháp luật có liên quan.

b) Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác sau:

- Công tác chính trị, tư tưởng, bảo vệ chính trị nội bộ trong Hệ thống THADS;
- Chỉ đạo xây dựng đề án, quy hoạch, chương trình, kế hoạch công tác dài hạn và hàng năm; các văn bản, báo cáo gửi Bộ Tư pháp, Cục Quản lý THADS, Thành ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng;
- Ký các quyết định về thi hành án dân sự thuộc địa bàn Phòng THADS khu vực 5 và các Chấp hành viên là lãnh đạo THADS thành phố, các Chấp hành viên thuộc Phòng chuyên môn, tham mưu tổ chức thi hành;
- Công tác tổ chức cán bộ của THADS thành phố theo phân cấp của Bộ Tư pháp;
- Chủ tài khoản của THADS thành phố; công tác quản lý tài sản, đầu tư công, đầu tư xây dựng cơ bản theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Tư pháp;
- Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí về công tác THADS trên địa bàn thành phố;
- Thành viên Ban Chỉ đạo THADS thành phố Hải Phòng.
- Phối hợp công tác giữa THADS thành phố với các đơn vị thuộc Cục Quản lý THADS, các cơ quan, ban, ngành của thành ủy (trừ các cơ quan, đơn vị, địa phương đã phân công cho Phó Trưởng THADS);
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Cục trưởng Cục Quản lý THADS phân công.

c) Phụ trách, lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp đối với đơn vị: Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Tài chính - kế toán (trừ một số nội dung phân công cho Phó Trưởng THADS).

2. Phó Trưởng THADS Phạm Tiến Bình:

- a) Giúp Trưởng THADS phụ trách các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác sau:
- Công tác quán triệt, cụ thể hoá các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, triển khai thực hiện các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công tác THADS;
 - Ký các quyết định về thi hành án dân sự thuộc địa bàn Phòng THADS khu vực 1, 2, 4, 8, 11, 13 tổ chức thi hành;
 - Công tác chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ THADS của toàn Ngành và nhiệm vụ khác do Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS thực hiện;
 - Công tác Thừa phát lại trên địa bàn thành phố;
 - Phối hợp thực hiện Quy chế phối hợp 4 ngành giữa THADS thành phố với Viện kiểm sát nhân dân, Toà án nhân dân, Công an thành phố; phối hợp giữa THADS thành phố với các đơn vị thuộc Cục Quản lý THADS và các sở, ban, ngành của thành phố liên quan đến lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công;
 - Thực hiện nhiệm vụ Tổ trưởng Tổ công tác chỉ đạo giải quyết các vụ việc liên quan án kinh doanh thương mại;
 - Công tác xây dựng, tham gia góp ý văn bản về THADS; chỉ đạo giải quyết các vụ việc THADS liên quan đến các vụ án hình sự về kinh tế, tham nhũng; công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về THADS và xử lý vi phạm hành chính trong THADS;
 - Giúp Trưởng THADS chỉ đạo Tổ thư ký chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu họp Ban chỉ đạo THADS thành phố;
 - Ký các văn bản thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công phụ trách và một số văn bản nghiệp vụ, hành chính của THADS thành phố theo sự phân công của Trưởng THADS;
 - Công tác kế toán nghiệp vụ theo phân công của Trưởng THADS;
 - Chỉ đạo xây dựng các văn bản, báo cáo thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; thực hiện nhiệm vụ thành viên Hội đồng, các ban và các nhiệm vụ khác do Trưởng THADS phân công hoặc ủy quyền;
 - Công tác phối hợp của THADS thành phố với các đơn vị thuộc Cục Quản lý THADS và các sở, ban, ngành của thành phố liên quan đến lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công.
- b) Phụ trách, lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp đối với đơn vị: Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS (trừ một số nhiệm vụ phân công cho Phó Trưởng THADS Đoàn Đình Chiến phụ trách)
- c) Theo dõi, đôn đốc các mặt công tác đối với đơn vị: Phòng THADS khu vực 1, Phòng THADS khu vực 4 và Phòng THADS khu vực 11 thuộc THADS thành phố Hải Phòng.

3. Phó Trưởng THADS Đoàn Đình Chiến:

- a) Giúp Trưởng THADS phụ trách các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác sau:



- Phối hợp thực hiện các quy chế liên ngành: Quy chế phối hợp với Trại giam, Quy chế phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường; phối hợp với Công an thành phố trong việc chỉ đạo Phòng nghiệp vụ và Công an cấp xã phối hợp trong công tác THADS...;

- Chỉ đạo xây dựng các văn bản, báo cáo thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; thực hiện nhiệm vụ thành viên Hội đồng, các ban và các nhiệm vụ khác do Trưởng THADS phân công hoặc ủy quyền;

- Công tác phối hợp của THADS thành phố với các đơn vị thuộc Cục Quản lý THADS và các sở, ban, ngành của thành phố liên quan đến lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công.

b) Phụ trách, lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp đối với đơn vị: Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS (trừ một số nhiệm vụ phân công cho Phó Trưởng THADS Phạm Tiến Bình phụ trách); Bộ phận một cửa của THADS thành phố tại địa điểm số 250 Ngô Quyền, phường Lê Thanh Nghị, thành phố Hải Phòng.

c) Theo dõi, đôn đốc các mặt công tác đối với đơn vị: Phòng THADS khu vực 8, Phòng THADS khu vực 10 và Phòng THADS khu vực 12 thuộc THADS thành phố Hải Phòng

4. Phó Trưởng THADS Đỗ Văn Chơn:

a) Giúp Trưởng THADS phụ trách các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác sau:

- Ký các quyết định về thi hành án dân sự thuộc địa bàn Phòng THADS khu vực 3, 6, 7, 9, 10, 12; chỉ đạo công tác thụ lý thi hành án và triển khai, thực hiện quy trình biên lai điện tử;

- Ký duyệt hồ sơ thi hành án xong đưa vào lưu trữ thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan THADS thành phố theo quy định pháp luật;

- Một số nội dung về công tác tổ chức cán bộ, gồm: chỉ đạo ký hợp đồng lao động; công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn; thi đua khen thưởng; bổ sung lý lịch, kê khai tài sản, thu nhập; kỷ luật công chức, người lao động; thực hiện quy trình luân chuyển, điều động, biệt phái, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại... đối với công chức một số đơn vị được Trưởng THADS phân công.

- Tổ trưởng Tổ kiểm tra công vụ; chỉ đạo, theo dõi Tiểu đội Dân quân tự vệ.

- Công tác cải cách hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; Tổ trưởng Tổ biên tập Trang thông tin điện tử của THADS thành phố;

- Công tác tài chính - kế toán, quản trị văn phòng theo phân công của Trưởng THADS;

- Ký các văn bản thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công phụ trách và một số văn bản nghiệp vụ, hành chính của THADS thành phố theo sự phân công của Trưởng THADS.

- Kiêm nhiệm thực hiện các nhiệm vụ:

+ Trưởng Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ;

- + Chủ tịch Hội đồng sáng kiến của Ngành;
- Chỉ đạo xây dựng các văn bản, báo cáo thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; thực hiện nhiệm vụ thành viên Hội đồng, các ban và các nhiệm vụ khác do Trưởng THADS phân công hoặc ủy quyền;
- Công tác phối hợp của THADS thành phố với các đơn vị thuộc Cục Quản lý THADS và các sở, ban, ngành của thành phố liên quan đến lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công.

b) Phụ trách, lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp đối với đơn vị: Văn phòng (trừ một số nhiệm vụ do Trưởng THADS phụ trách)

c) Theo dõi, đôn đốc các mặt công tác đối với đơn vị: Phòng THADS khu vực 2, Phòng THADS khu vực 5 và Phòng THADS khu vực 13 thuộc THADS thành phố Hải Phòng

5. Phó Trưởng THADS Lại Hữu Đồng:

- a) Giúp Trưởng THADS phụ trách các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác sau:
- Công tác kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo về THADS và các nhiệm vụ do Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo tham mưu, như chỉ đạo công tác kiểm tra, tự kiểm tra; phối hợp thực hiện Quy chế với Viện kiểm sát nhân dân thành phố; chỉ đạo theo dõi, thực hiện các kiến nghị, kết luận về công tác THADS của cơ quan có thẩm quyền;
 - Công tác thi hành án hành chính trên địa bàn thành phố;
 - Công tác bồi thường nhà nước và bảo đảm tài chính trong THADS; công tác Nội chính, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;
 - Công tác tổ chức cán bộ bao gồm: triển khai các văn bản của Đảng, Nhà nước liên quan đến công tác tổ chức cán bộ; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến công chức, người lao động; báo cáo thống kê, báo cáo định kỳ tuần, tháng, quý, sáu tháng, một năm và báo cáo đột xuất; thực hiện quy trình luân chuyển, điều động, biệt phái, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại... đối với công chức một số đơn vị và một số nội dung khác được Trưởng THADS phân công;
 - Chỉ đạo việc quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ; công tác phòng cháy, chữa cháy tại cơ quan THADS thành phố;
 - Chỉ đạo xây dựng các văn bản, báo cáo thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; thực hiện nhiệm vụ thành viên Hội đồng, các ban và các nhiệm vụ khác do Trưởng THADS phân công hoặc ủy quyền;
 - Công tác phối hợp của THADS thành phố với các đơn vị thuộc Cục Quản lý THADS và các sở, ban, ngành của thành phố liên quan đến lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công.
- b) Phụ trách lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp đối với đơn vị: Phòng kiểm tra, giải quyết khiếu nại và tố cáo.



c) Theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ của Phòng THADS khu vực 3, Phòng THADS khu vực 6, Phòng THADS khu vực 7 và Phòng THADS khu vực 9.

Ngoài ra, các Phó Trưởng THADS thành phố thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công, uỷ quyền của Trưởng THADS thành phố.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Điều 5. Trưởng Thi hành án dân sự và các Phó Trưởng Thi hành án dân sự thành phố, Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng chuyên môn, tham mưu và Phòng THADS khu vực trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ Tư pháp (để b/c);
- Cục QLTHADS (để b/c);
- Thường trực Thành ủy (để b/c);
- UBND thành phố (để b/c);
- Đảng ủy THADS thành phố;
- Lưu: VT, VP, TCCB.

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ



Nguyễn Văn Tuấn