

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo**

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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, ngày 11 tháng 01 năm 2022, ngày 18 tháng 01 năm 2024 và ngày 29 tháng 6 năm 2024;

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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 62/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 1899/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 Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 630/QĐ-TCTHADS ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Tổng cục Thi hành án dân sự về việc ban hành một số Quy trình trong nội bộ cơ quan thi hành án dân sự;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chức năng

Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo là đơn vị thuộc Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội, có chức năng tham mưu, giúp Trưởng Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội trong công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thông qua công tác tiếp công dân; theo dõi, quản lý công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và trực tiếp giải quyết khiếu nại tố cáo về thi hành án dân sự thuộc thẩm quyền của Trưởng Thi hành án dân sự; tham mưu giúp Trưởng Thi hành án dân sự trong công tác kiểm tra thi hành án dân sự; thẩm tra hồ sơ thi hành án xong theo quy định tại Điều 30 Quy trình tổ chức thi hành án trong nội bộ cơ quan Thi hành án dân sự ban hành kèm theo Quyết định số 630/QĐ- TCTHADS ngày 26/6/2025 của Tổng cục Thi hành án dân sự; tham mưu giúp Trưởng Thi hành án dân sự trong công tác bồi thường Nhà nước, công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.



Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng, trình Trưởng Thi hành án dân sự chương trình, kế hoạch công tác dài hạn, năm (05) năm và hàng năm của Phòng; tham gia xây dựng kế hoạch, chương trình, đề án, kế hoạch phát triển dài hạn, 5 năm và hàng năm của Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội.

2. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng dự thảo văn bản, đề án, quy trình, Quy chế về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo để trình Trưởng Thi hành án dân sự ban hành hoặc đề nghị ban hành theo thẩm quyền; phối hợp với Văn phòng thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, tham gia xây dựng, góp ý các dự án, dự thảo văn bản, đề án khác do Trưởng Thi hành án dân sự giao..

3. Tham mưu và tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, chương trình, đề án, dự án, chủ trương, chính sách, biện pháp và quy định của pháp luật về lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng của Phòng.

4. Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Trưởng Thi hành án dân sự thực hiện công tác kiểm tra trong thi hành án dân sự theo quy định

5. Tổ chức thực hiện và tham mưu, chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc các Phòng chuyên môn, Phòng Thi hành án dân sự khu vực thực hiện kết luận, kháng nghị, kiến nghị, thanh tra, giám sát...trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của phòng; là đầu mối tổng hợp theo dõi chung.

6. Thực hiện phòng ngừa tội phạm trong các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng; là đầu mối theo dõi, hướng dẫn, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác phòng ngừa tội phạm trong thi hành án dân sự, quản lý thi hành án hành chính.

7. Là đầu mối trong công tác tiếp công dân của cơ quan Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội. Có trách nhiệm giúp Trưởng Thi hành án dân sự tổ chức việc tiếp công dân, tiếp nhận đơn, thông tin, tài liệu chứng cứ do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp; phân công công chức của Phòng trực tiếp công dân thường xuyên tại địa điểm tiếp công dân Trụ sở cơ quan Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội.

Chủ trì tổ chức, phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tiếp công dân, đến trình bày khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

8. Giúp Trưởng Thi hành án dân sự xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo thẩm quyền. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện kết luận tố cáo, quyết định giải quyết khiếu nại theo quy định.

9. Tham mưu giúp Trưởng Thi hành án dân sự 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 đối với những nội dung trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng; là đầu mối theo dõi chung.

10. Thực hiện phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Tham mưu giúp Trưởng Thi hành án dân sự triển khai thực hiện, tổng hợp và báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của Thi hành án dân sự Thành phố.

11. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thực hiện các quy định về bồi thường nhà nước, bảo đảm tài chính trong thi hành án dân sự, thi hành án hành chính thuộc trách nhiệm của Thi hành án dân sự Thành phố; theo dõi tổng hợp, báo cáo về công tác bồi thường Nhà nước.

12. Thực hiện công tác thẩm tra đối với hồ sơ thi hành án xong theo quy định tại Điều 30 Quy trình tổ chức thi hành án trong nội bộ cơ quan Thi hành án dân sự ban hành kèm theo Quyết định số 630/QĐ- TCTHADS ngày 26/6/2025 của Tổng cục Thi hành án dân sự.

13. Thực hiện chế độ báo cáo sơ kết, tổng kết, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng theo quy chế của Cơ quan và theo quy định của pháp luật.

14. Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, tài sản và thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Phòng theo quy định của pháp luật, Bộ Tư pháp, Cục Quản lý Thi hành án dân sự và Thi hành án dân sự Thành phố.

15. 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 lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng của Phòng.

16. Tham gia nghiên cứu, biên soạn, thẩm định các chương trình, tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ về lĩnh vực chuyên môn thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng và theo phân công của Trưởng Thi hành án dân sự.

17. Phối hợp với Văn phòng trong việc xây dựng, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu về lĩnh vực được giao; thực hiện ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ thông tin trong lĩnh vực kiểm tra, tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến Thi hành án dân sự.

18. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Quy chế làm việc, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước; Quy chế chi tiêu nội bộ và các Quy chế khác của Thi hành án dân sự Thành phố; các quy định của Bộ Tư pháp, Cục Quản lý Thi hành án dân sự và theo quy định của pháp luật.

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Thi hành án dân sự.



Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Lãnh đạo Phòng:

Lãnh đạo Phòng gồm có Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng (số lượng Phó Trưởng phòng theo quy định của pháp luật).

Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng Thị hành án dân sự và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Phòng.

Các Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành hoạt động của 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 công tác được phân công.

Cơ cấu tổ chức của phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo Đề án vị trí việc làm của Thị hành án dân sự Thành phố.

2. Biên chế của Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc biên chế hành chính của Thị hành án dân sự Thành phố, do Trưởng Thị hành án dân sự quyết định phân bổ trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

Điều 4. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác

Trách nhiệm và mối quan hệ công tác giữa Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo với Lãnh đạo Thị hành án dân sự, các Phòng Chuyên môn, Phòng Thị hành án dân sự khu vực và các tổ chức, cá nhân có liên quan khác được thực hiện theo Quy chế làm việc và các quy định cụ thể sau:

1. Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo chịu sự chỉ đạo, lãnh đạo trực tiếp của Trưởng Thị hành án dân sự hoặc Phó Trưởng Thị hành án dân sự được phân công phụ trách, có trách nhiệm tổ chức thực hiện, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Thị hành án dân sự, trước pháp luật về thực hiện Quy chế làm việc và kết quả giải quyết công việc được giao.

2. Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo là đầu mối giúp Lãnh đạo Thị hành án dân sự Thành phố thực hiện quan hệ với Phòng chuyên môn, Phòng Thị hành án dân sự khu vực và các cơ quan, tổ chức hữu quan về các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng của Phòng.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 2 Quyết định này, nếu phát sinh những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị khác thì Phòng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với đơn vị đó để giải quyết.

Khi có yêu cầu của các Phòng Chuyên môn trong việc giải quyết các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng đó mà có liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng của Phòng thì Phòng có trách nhiệm phối hợp giải quyết.

Trường hợp phát sinh vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc có ý kiến khác nhau giữa Phòng với các đơn vị khác thì Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo Trưởng Thị hành án dân sự hoặc Phó Trưởng Thị hành án dân sự phụ trách.

4. Về quan hệ công tác giữa Phòng Kiểm tra giải quyết khiếu nại tố cáo và các đơn vị có liên quan:

a) Phối hợp với Văn phòng, phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự 1, Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự 2 trong việc tiếp công dân; phối hợp với các phòng chuyên môn, Phòng Thi hành án dân sự khu vực trong việc kiểm tra theo Kế hoạch của Thi hành án dân sự Thành phố và theo sự phân công của Trưởng Thị hành án dân sự.

b) Làm đầu mối giúp Trưởng Thị hành án dân sự phối hợp với Ban Kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo Cục Quản lý thi hành án dân sự trong việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị hữu quan thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác tiếp công dân, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo của Thi hành án dân sự Thành phố.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 238/QĐ - CTHADS ngày 02 tháng 8 năm 2024 Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, Trưởng các phòng chuyên môn, Trưởng các phòng Thi hành án dân sự khu vực Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Cục Quản lý THADS (để b/c);
- Như điều 6 (để t/h);
- Các đ/c Phó Trưởng THADS (để c/đ);
- Lưu VT.

TRƯỞNG THỊ HÀNH ÁN DÂN SỰ



Phạm Văn Dũng

