

Số: 2271/TBCĐ -CTHADS

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2023

THÔNG BÁO

Chỉ đạo của Cục trưởng Phạm Văn Dũng về việc ký sao văn bản, giấy tờ tại Cục Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội

Căn cứ Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; Căn cứ Quy chế làm việc của Cục Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội. Để đảm bảo thực hiện tốt việc siết chặt kỷ cương hành chính, an ninh nội bộ, đặc biệt công tác văn thư trong việc ký sao văn bản, giấy tờ, việc cung cấp các tài liệu hồ sơ thi hành án đúng quy định của pháp luật. Cục trưởng chỉ đạo tới cán bộ công chức của Cục thực hiện các nội dung sau:

1. Giao Chánh Văn phòng ký Thừa lệnh nội dung: Ký sao, sao y, sao lục các văn bản giấy tờ, hồ sơ thi hành án của Cục Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội. Chánh văn phòng có quyền phân công lại cho (01) Phó Chánh Văn phòng thực hiện công việc nêu trên thường xuyên.

2. Yêu cầu áp dụng mẫu: “Phiếu đề xuất ký sao y, sao lục” tới toàn thể cán bộ, công chức của Cục Thi hành án dân sự Thành phố Hà Nội.

3. Việc Ký sao tài liệu liên quan đến hồ sơ thi hành án để cung cấp cho cơ quan khác, cung cấp cho đương sự phải có đơn yêu cầu và “ Phiếu đề xuất ký sao y, sao lục” được phê duyệt của Lãnh đạo phòng hoặc Chấp hành viên phụ trách hồ sơ.

Trên đây là Chỉ đạo của Cục trưởng Phạm Văn Dũng về việc thực hiện công tác văn thư. Văn phòng thông báo đến toàn thể cán bộ, công chức của Cục THADS thành phố Hà Nội nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Cục trưởng (để b/c);
- Các Phó Cục trưởng (để chỉ đạo);
- Trưởng các phòng chuyên môn (để c/đ);
- Cán bộ, công chức của Cục (để thực hiện);
- Trang TTĐT Cục (để tăng tải);
- Lưu VT, VP (N.Phương).

TL. CỤC TRƯỞNG
CHÁNH VĂN PHÒNG



Ly Văn Trung

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

Hà Nội, ngày tháng năm 202.....

PHIẾU ĐỀ XUẤT KÝ SAO Y, SAO LỤC

PHIẾU ĐỀ XUẤT KÝ SAO Y, SAO LỤC

Kính gửi: Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội

Kính gửi: Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội

Tôi chức vụ.....
Được phân công tiến hành
xin đề xuất sao y, sao lục các giấy tờ thuộc hồ sơ THA và tài liệu
khác, mục đích sử dụng:.....,
Gồm các giấy tờ sau:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tôi chức vụ.....
Được phân công tiến hành
xin đề xuất sao y, sao lục các giấy tờ thuộc hồ sơ THA và tài liệu
khác mục đích sử dụng:.....
Gồm các giấy tờ sau:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

TL. CỤC TRƯỞNG
LÃNH ĐẠO VĂN PHÒNG

TL. CỤC TRƯỞNG
LÃNH ĐẠO VĂN PHÒNG

Người đề xuất

Người đề xuất