

Số: /KH-CTHADS

Tuyên Quang, ngày 22 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác thi hành án dân sự, theo dõi thi hành án hành chính năm 2025

Thực hiện Quyết định số 1026/QĐ-TCTHADS ngày 28/8/2024 của Tổng trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự về ban hành Quy chế kiểm tra trong thi hành án dân sự; Quyết định số 61/QĐ-TCTHADS ngày 18/01/2024 của Tổng trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác thi hành án dân sự năm 2025; Quyết định số 01/QĐ-CTHADS ngày 02/01/2025 của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Tuyên Quang về ban hành Kế hoạch công tác năm 2025, Cục Thi hành án dân sự ban hành kế hoạch kiểm tra công tác thi hành án dân sự (THADS), theo dõi thi hành án hành chính (THAHC) năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm nắm bắt và đánh giá đúng tình hình, thực trạng công tác THADS, theo dõi THAHC của Cục và các Chi cục THADS huyện, thành phố, trên cơ sở đó chỉ đạo phát huy ưu điểm, khắc phục khuyết điểm (nếu có), hạn chế, phòng ngừa các hành vi vi phạm, tham nhũng, tiêu cực để kịp thời chấn chỉnh và xử lý theo quy định; phát hiện những bất cập, vướng mắc về cơ chế, chính sách (nếu có) để kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoàn thiện; đồng thời qua đó tăng cường công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, kỷ luật, kỷ cương hành chính, tinh thần trách nhiệm, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ công chức làm công tác THADS, góp phần hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải đảm bảo nghiêm túc, trung thực, khách quan, có trọng tâm, trọng điểm, bám sát các quy định của Tổng cục THADS, đúng nội dung theo kế hoạch kiểm tra, gắn với đổi mới phương thức kiểm tra để nâng cao chất lượng và hiệu quả kiểm tra. Tập trung kiểm tra sâu vào các việc thi hành án có điều kiện trên 01 năm (nhất là các vụ việc trên 05 năm) nhưng chưa thi hành xong; các vụ việc có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; công tác thu hồi tài sản trong các vụ án hình sự về tham nhũng, kinh tế, thu hồi nợ cho các tổ chức tín dụng; việc thi hành án liên quan đến đất đai; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong THADS; những lĩnh vực dễ sai phạm như: công tác xác minh, phân loại án; công tác kê biên, thẩm định giá, đấu giá, giao tài sản cho người trúng đấu giá để thi hành án; Công tác thu, chi tiền thi hành án, công tác tiếp nhận, quản lý và xử lý vật chứng; công tác kiểm tra, tự kiểm tra và việc thực hiện kiến nghị, kháng nghị của Viện Kiểm sát; phúc tra việc thực hiện kết luận kiểm tra năm 2024.

- 100% các Phòng chuyên môn thuộc Cục THADS tỉnh và các Chi cục THADS các huyện, thành phố thực hiện việc tự kiểm tra.

- Kết luận kiểm tra phải chính xác, đầy đủ kịp thời, khách quan, xác định trách nhiệm tập thể, cá nhân của đơn vị được kiểm tra, trưởng đoàn kiểm tra phải chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị, trước pháp luật về kết quả kiểm tra. Kết quả kiểm tra là một trong những căn cứ để đánh giá phân loại công chức, bình xét thi đua khen thưởng của các tập thể, cá nhân.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Tự kiểm tra

1.1. Nội dung: Cục và Chi cục THADS các huyện, thành phố chỉ đạo và thực hiện việc tự tiến hành kiểm tra toàn diện việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị và các mặt công tác của từng công chức trong đơn vị.

1.2. Kỳ kiểm tra: Từ 01/4/2024 đến 31/3/2025;

1.3. Thời gian thực hiện: Xong trước ngày 30/4/2025.

1.4. Đơn vị chủ trì: Các Phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục THADS các huyện, thành phố.

1.5. Sản phẩm:

- Đối với các phòng chuyên môn thuộc Cục: Tổng hợp kết quả tự kiểm tra, báo cáo Cục trưởng (*qua Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo*), **trước ngày 10/4/2025.**

- Đối với Chi cục THADS các huyện, thành phố: Ban hành quyết định tự kiểm tra; xây dựng kế hoạch tự kiểm tra; thực hiện tự kiểm tra và ban hành kết luận kiểm tra đúng mẫu; báo cáo kết quả tự kiểm tra và gửi Kết luận tự kiểm tra về Cục THADS (*qua Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo*), **trước ngày 15/4/2025.**

- Đối với Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo: Tham mưu ban hành quyết định tự kiểm tra tại Cục; xây dựng kế hoạch tự kiểm tra; thực hiện tự kiểm tra và ban hành kết luận tự kiểm tra; tổng hợp báo cáo kết quả và gửi kết luận tự kiểm tra về Tổng cục THADS **trước ngày 30/4/2025.**

(Lưu ý: Biểu mẫu Quyết định tự kiểm tra, Biểu mẫu của từng lĩnh vực công tác cá nhân, Kế hoạch tự kiểm tra, Báo cáo kết quả tự kiểm tra và Kết luận tự kiểm tra được thực hiện theo mẫu Quy chế kiểm tra trong THADS ban hành kèm theo Quyết định số 1026/QĐ-TCTHADS ngày 28/8/2024 của Tổng cục THADS)

2. Kiểm tra nội bộ

2.1. Kiểm tra nội bộ tại Cục

2.1.1. Nội dung kiểm tra: Kiểm tra việc quản lý, nhập, xuất kho vật chứng; tiền, tài sản thi hành án tại Cục.

2.1.2. Kỳ kiểm tra: Từ 01/10/2024 đến thời điểm kiểm tra.

2.1.3. *Thời gian kiểm tra*: Tháng 6/2025

2.1.4. *Đơn vị chủ trì tham mưu*: Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2.1.5. *Sản phẩm*: Ban hành kết luận kiểm tra theo mẫu, đúng thời hạn và gửi kết quả kiểm tra về Tổng cục theo quy định.

2.2. Kiểm tra nội bộ tại Chi cục THADS

2.2.1. *Nội dung kiểm tra*: Căn cứ kết quả tự kiểm tra của công chức trong đơn vị, Chi cục trưởng tiến hành kiểm tra nội bộ tại đơn vị.

2.2.2. *Kỳ kiểm tra*: Từ 01/10/2024 đến thời điểm kiểm tra.

2.2.3. *Thời gian kiểm tra*: Theo kế hoạch kiểm tra của Chi cục THADS.

2.2.4. *Sản phẩm*: Ban hành kết luận kiểm tra theo mẫu, đúng quy định. Kết thúc kiểm tra, Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thành phố gửi kết quả kiểm tra về Cục THADS theo quy định.

3. Kiểm tra của Cục đối với các Chi cục

3.1. Kiểm tra toàn diện:

3.1.1. *Đối tượng kiểm tra*: Chi cục THADS huyện Yên Sơn, Chi cục THADS Hàm Yên.

3.1.2. *Nội dung kiểm tra*: Kiểm tra toàn diện các lĩnh vực hoạt động của cơ quan THADS, trong đó tập trung vào các nội dung sau:

- Công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong THADS.

- Hoạt động nghiệp vụ thi hành án: Việc xác minh, phân loại án; việc thi hành án có điều kiện trên 01 năm (nhất là các vụ việc trên 05 năm) chưa thi hành xong; công tác thu hồi tài sản trong các vụ án hình sự về tham nhũng, kinh tế, thu hồi nợ cho các tổ chức tín dụng; việc thi hành án liên quan đến đất đai; công tác kê biên, thẩm định giá, đấu giá, giao tài sản cho người trúng đấu giá để thi hành án; thu, chi tiền thi hành án, công tác tiếp nhận, quản lý và xử lý vật chứng;

- Công tác kiểm tra, tự kiểm tra; phúc tra việc thực hiện kết luận kiểm tra năm 2024 và việc thực hiện kiến nghị, kháng nghị của Viện kiểm sát.

- Công tác văn phòng, thống kê; bộ phận một cửa, văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước; việc quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ ...

- Công tác tiếp công dân; giải quyết đơn thư phản ánh, kiến nghị; giải quyết khiếu nại, tố cáo về THADS.

- Công tác tổ chức cán bộ, thi đua, khen thưởng.

3.1.3. *Kỳ kiểm tra*: Từ 01/10/2024 đến thời điểm kiểm tra.

Riêng đối với nội dung kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ hành chính; bảo vệ bí mật nhà nước; việc quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ: Từ 01/01/2024 đến 31/12/2024 (theo năm hành chính).

3.1.4. *Thời gian tiến hành kiểm tra:* Tháng 5-6-7/2025 (*Thời gian cụ thể đối với từng đơn vị sẽ thực hiện theo quyết định kiểm tra, kế hoạch kiểm tra*).

3.1.5. *Đơn vị chủ trì tham mưu:* Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3.1.6. *Sản phẩm:* Ban hành kết luận kiểm tra theo mẫu, đúng quy định.

3.2. Kiểm tra chuyên đề

3.2.1. *Đối tượng kiểm tra:* Chi cục THADS thành phố Tuyên Quang; huyện Sơn Dương, huyện Chiêm Hóa, huyện Na Hang, huyện Lâm Bình.

3.2.2. *Nội dung kiểm tra:*

- Hoạt động nghiệp vụ thi hành án: công tác xác minh, phân loại án; vụ việc có điều kiện thi hành án trên 01 năm (nhất là các vụ việc trên 05 năm) chưa thi hành xong; công tác tiếp nhận, quản lý và xử lý vật chứng; công tác thu hồi tài sản trong các vụ án hình sự về kinh tế, tham nhũng; thu hồi nợ cho các tổ chức tín dụng; việc thẩm định giá, đấu giá tài sản, giao tài sản cho người trúng đấu giá để thi hành án; công tác thu, chi tiền thi hành án; công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong THADS.

- Công tác kiểm tra, tự kiểm tra; phúc tra việc thực hiện kết luận kiểm tra năm 2024 và việc thực hiện kiến nghị, kháng nghị của Viện kiểm sát.

3.2.3. *Kỳ kiểm tra:* Từ 01/10/2024 đến thời điểm kiểm tra.

3.2.4. *Thời gian tiến hành kiểm tra:* Tháng 5-6-7/2025 (*Thời gian cụ thể đối với từng đơn vị sẽ thực hiện theo quyết định kiểm tra, kế hoạch kiểm tra*).

3.2.5. *Đơn vị chủ trì tham mưu:* Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3.2.6. *Sản phẩm:* Ban hành kết luận kiểm tra theo mẫu, đúng quy định.

3.3. Kiểm tra công tác kế toán nghiệp vụ THADS

3.3.1. *Đối tượng kiểm tra:* 7/7 Chi cục THADS huyện, thành phố.

3.3.2. *Nội dung kiểm tra*

- Việc thu, chi tiền thi hành án; thu, nộp phí thi hành án; quản lý, nhập, xuất kho vật chứng; quản lý, sử dụng kinh phí tạm ứng cưỡng chế; tiền tồn về tạm ứng án phí và các khoản đã thu chưa xử lý.

- Thực hiện quy trình quản lý, sử dụng biên lai thu tiền thi hành án.

- Thực hiện kiểm tra quỹ tiền mặt, tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc theo quy định.

3.3.3. *Kỳ kiểm tra:* Công tác kế toán nghiệp vụ thi hành án 6 tháng cuối năm 2024 và 06 tháng đầu năm 2025 (Thời điểm lấy số liệu từ ngày 01/4/2024 đến 30/3/2025).

3.3.4. *Thời gian tiến hành kiểm tra:* Tháng 5-6-7/2025 (*Thời gian cụ thể đối với từng đơn vị sẽ thực hiện theo quyết định kiểm tra, kế hoạch kiểm tra*).

3.3.5. *Đơn vị chủ trì tham mưu:* Văn phòng.

3.3.6. *Sản phẩm:* Ban hành kết luận kiểm tra theo mẫu, đúng quy định.

4. Kiểm tra công vụ

4.1. Cục THADS

4.1.1. *Đối tượng kiểm tra:* Căn cứ kết quả tổng hợp đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân liên quan đến chấp hành công vụ hoặc qua công tác quản lý, chỉ đạo để thực hiện kiểm tra công vụ đột xuất đối với các phòng chuyên môn thuộc Cục và Chi cục THADS các huyện, thành phố.

4.1.2. *Nội dung kiểm tra:*

- Việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở; chấp hành thời gian làm việc; thực hiện các quy định về trang phục ngành; quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan;
- Việc thực hiện trách nhiệm nêu gương của Lãnh đạo cơ quan, đơn vị;
- Việc thực hiện chuẩn mực đạo đức Chấp hành viên và Chuẩn mực đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức Bộ Tư pháp;
- Việc thực hiện Quy định về nghĩa vụ, những việc cán bộ, công chức, người lao động được làm và không được làm;
- Tinh thần, trách nhiệm làm việc, thái độ phục vụ của công chức, người lao động cơ quan THADS đối với tổ chức, cá nhân;
- Các nội dung khác theo quy định của pháp luật đối với đơn vị, cá nhân.

4.1.3. *Thời gian kiểm tra:* Đột xuất kiểm tra của Cục THADS.

4.1.4. *Đơn vị chủ trì tham mưu:* Phòng Tổ chức cán bộ.

4.1.5. *Sản phẩm:* Ban hành kết luận kiểm tra theo mẫu, đúng quy định.

4.2. Các Chi cục THADS

4.2.1. *Đối tượng kiểm tra:* Căn cứ kết quả tổng hợp đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân liên quan đến chấp hành công vụ hoặc qua theo dõi kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức để thực hiện việc kiểm tra thực hiện công vụ của công chức thuộc quyền quản lý.

4.2.2. *Nội dung kiểm tra:*

- Việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở; chấp hành thời gian làm việc; thực hiện các quy định về trang phục ngành; quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nội quy, quy chế làm việc cơ quan, đơn vị;
- Việc thực hiện trách nhiệm nêu gương của Lãnh đạo cơ quan, đơn vị;
- Việc thực hiện Chuẩn mực đạo đức Chấp hành viên và Chuẩn mực đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức Bộ Tư pháp;
- Việc thực hiện Quy định về nghĩa vụ, những việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được làm và không được làm;
- Tinh thần, trách nhiệm làm việc, thái độ phục vụ của công chức, người lao động cơ quan THADS đối với tổ chức, cá nhân;

- Các nội dung khác theo quy định của pháp luật đối với đơn vị, cá nhân.

4.2.3. *Thời gian kiểm tra*: Đợt xuất kiểm tra của Chi cục THADS

4.2.4. *Sản phẩm*: Ban hành kết luận kiểm tra theo mẫu, đúng quy định.

5. Kiểm tra đột xuất

Kiểm tra đột xuất đối với phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục THADS các huyện, thành phố, chấp hành viên, công chức khi có dấu hiệu vi phạm (nếu có) hoặc khi xét thấy cần thiết theo chỉ đạo của Tổng cục THADS và lãnh đạo Cục THADS.

III. PHƯƠNG PHÁP, QUY TRÌNH KIỂM TRA

Thực hiện theo Quy chế kiểm tra trong thi hành án dân sự (*Ban hành kèm theo Quyết định số 1026/QĐ-TCTHADS ngày 28/8/2024 của Tổng cục trưởng Tổng cục THADS*)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục; Chi cục trưởng Chi cục THADS các huyện, thành phố có trách nhiệm quán triệt, triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Chi cục THADS các huyện, thành phố xây dựng kế hoạch kiểm tra của đơn vị và triển khai thực hiện theo nội dung của kế hoạch và theo Quy chế kiểm tra trong THADS đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

- Các đơn vị thuộc Cục triển khai thực hiện việc tự kiểm tra theo kế hoạch này và theo Quy chế kiểm tra trong THADS đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả. tham mưu với Cục trưởng ban hành quyết định kiểm tra, thực hiện kiểm tra theo phân công tại Kế hoạch này.

2. Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục theo dõi, tham mưu với lãnh đạo Cục chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kế hoạch này và tổng hợp kết quả tự kiểm tra, kiểm tra của toàn tỉnh báo cáo Tổng cục THADS theo quy định.

3. Kế hoạch kiểm tra có thể được điều chỉnh, bổ sung, kết hợp các nội dung kiểm tra khác phù hợp với tình hình thực tế và theo yêu cầu của Tổng cục THADS, Lãnh đạo Cục.

4. Kinh phí phục vụ kiểm tra thực hiện theo quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

- Tổng cục THADS (để b/cáo);
- Lãnh đạo Cục;
- Các phòng thuộc Cục (th/hiện);
- Chi cục THADS các huyện, thành phố (th/hiện);
- Trang TTĐT của Cục (đăng tải);
- Lưu: VT, KTr (Mai 18).

CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Tuyên