

Bình Dương, ngày 26 tháng 5 năm 2017

KẾ HOẠCH

Triển khai hoạt động hỗ trợ trực tuyến yêu cầu thi hành án và cơ chế một cửa tại các Cơ quan Thi hành án dân sự trong tỉnh Bình Dương

Thực hiện Kế hoạch công tác năm 2017 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương được Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự phê duyệt tại Quyết định số 215/QĐ-TCTHADS ngày 09 tháng 02 năm 2017; Quyết định số 536/QĐ-TCTHADS ngày 11/5/2017 của Tổng cục Thi hành án dân sự về việc triển khai hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự; Quyết định số 537/QĐ-TCTHADS ngày 11/5/2017 của Tổng cục Thi hành án dân sự về việc ban hành Quy trình và triển khai thực hiện cơ chế một cửa tại các cơ quan thi hành án dân sự. Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương xây dựng kế hoạch triển khai hoạt động hỗ trợ trực tuyến yêu cầu thi hành án và cơ chế một cửa tại các Cơ quan Thi hành án dân sự trong tỉnh như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

- Bảo đảm tính phù hợp, tính hiệu quả trong việc tổ chức hỗ trợ trực tuyến yêu cầu thi hành án; lựa chọn mô hình tổ chức, cách thức vận hành bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa.

- Tạo sự chủ động trong việc chuẩn bị các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất, về con người bảo đảm triển khai hỗ trợ trực tuyến yêu cầu thi hành án và cơ chế một cửa tại các Cục THADS, Chi cục THADS trong tỉnh; đưa việc hỗ trợ trực tuyến yêu cầu thi hành án và áp dụng cơ chế một cửa tại các Cục THADS, Chi cục THADS dần đi vào ổn định, nề nếp.

2. Yêu cầu:

- Chánh Văn phòng, Chi cục trưởng, công chức các cơ quan thi hành án dân sự trong tỉnh Bình Dương phải coi việc triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến yêu cầu thi hành án và cơ chế một cửa trong thi hành án dân sự là nhiệm vụ trọng tâm; là một trong các biện pháp nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân; thể hiện tính chuyên nghiệp trong hoạt động giải quyết công việc của các cơ quan thi hành án dân sự.

- Tăng cường sự phối hợp, tinh thần trách nhiệm của mỗi cá nhân, tổ chức trong việc nghiên cứu, đánh giá công tác triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến yêu cầu thi hành án và áp dụng cơ chế một cửa trong từng cơ quan đơn vị.

- Bảo đảm thời gian, tiến độ thực hiện các công việc theo Kế hoạch; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.



II Nội dung

1. Tổ chức quán triệt việc thực hiện cơ chế một cửa và hỗ trợ trực tuyến đến toàn thể cán bộ, công chức các Cơ quan Thi hành án dân sự trong tỉnh.

2. Tổ chức triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự và bộ phận một cửa tại các Cơ quan Thi hành án dân sự trong tỉnh Bình Dương được thực hiện từ ngày 01/6/2017.

3. Tổ chức tuyên truyền bằng các biện pháp:

- Phối hợp với Tòa án nhân dân tỉnh Bình Dương để tuyên truyền cho người dân biết về hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự và cơ chế một cửa.

- Niêm yết công khai việc thực hiện cơ chế một cửa và hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự tại các Cơ quan Thi hành án dân sự trong tỉnh.

- Phối hợp với Ngân hàng nhà nước – chi nhánh tỉnh Bình Dương tuyên truyền đến các tổ chức tín dụng.

- Phối hợp với cơ quan truyền thông, báo chí hỗ trợ tuyên truyền về cơ chế một cửa trên phương tiện thông tin đại chúng.

- Công khai thông tin trên Trang thông tin điện tử thi hành án dân sự của Cục.

- Đưa việc triển khai vào nội dung chương trình họp báo quý III năm 2017.

Việc tuyên truyền được thực hiện ngay khi nhận hộp thư điện tử được Bộ Tư pháp cấp để phục vụ hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự.

4. Rà soát bố trí bộ phận một cửa và hỗ trợ trực tuyến:

4.1 Về tổ chức bộ phận một cửa và hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự.

- Chánh Văn phòng phối hợp với Trưởng phòng tổ chức, cán bộ tham mưu Lãnh đạo bố trí công chức thực hiện hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự và bộ phận một cửa tại Cục đảm bảo phải có một Lãnh đạo Văn phòng phụ trách, ít nhất 01 công chức chuyên trách thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận một cửa và hỗ trợ trực tuyến.

- Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã và thành phố chỉ đạo bố trí công chức thực hiện hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự và bộ phận một cửa đảm bảo một Lãnh đạo đơn vị phụ trách, ít nhất 01 công chức thực hiện nhiệm vụ (chuyên trách hay luân phiên tùy theo điều kiện của từng đơn vị).

- Danh sách cán bộ công chức làm đầu mối phải có các thông tin số điện thoại, hộp thư điện tử để đăng tải trên trang thông tin điện tử của Cục. Danh sách lập và gửi về Cục Thi hành án dân sự tỉnh chậm nhất ngày 30/5/2017.

4.2. Về cơ sở vật chất:

- Đảm bảo mỗi công chức bộ phận một cửa và hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự được trang bị máy tính, bàn làm việc, ghế ngồi, đường truyền internet.

- Tại bộ phận một cửa phải trang bị máy fax, máy in, máy photocopy, điện thoại cố định, nước uống, quạt mát hoặc máy điều hòa nhiệt độ và các trang thiết bị

cần thiết khác để đáp ứng nhu cầu làm việc và yêu cầu ứng dụng công nghệ thông tin.

- Đảm bảo đủ số ghế ngồi cho người dân khi đến làm việc, một bàn làm việc để người dân ghi chép.

- Trang thiết bị phải đảm bảo hoàn thiện trước ngày 01/6/2017.

4.3 Vị trí bộ phận một cửa:

Bộ phận một cửa được bố trí tại nơi trang trọng, thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp liên hệ.

5. Quy trình và biểu mẫu:

Công chức thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận một cửa và hỗ trợ trực tuyến phải thực hiện theo đúng quy trình được ban hành kèm theo Quyết định số 536/QĐ-TCTHADS ngày 11/5/2017 và Quyết định số 537/QĐ-TCTHADS ngày 11/5/2017 của Tổng cục Thi hành án dân sự;

Biểu mẫu thực hiện theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

6. Công tác kiểm tra, đánh giá hoạt động của Bộ phận hỗ trợ trực tuyến và bộ phận một cửa.

- Chánh Văn phòng Cục tham mưu Lãnh đạo kiểm tra việc triển khai thực hiện kế hoạch này. Thời gian thực hiện trước ngày 30/6/2017.

- Hàng tháng, Chánh Văn phòng tổng hợp số liệu kết quả thực hiện hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự và bộ phận một cửa. Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã và thành phố báo cáo số liệu về Văn phòng trước ngày 25 hàng tháng để tổng hợp.

- 6 tháng, một năm phải báo cáo về Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương theo các biểu mẫu kèm theo công văn này.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Chánh Văn phòng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương:

- Tham mưu và hướng dẫn việc tổ chức hoạt động hỗ trợ trực tuyến yêu cầu thi hành án và cơ chế một cửa.

- Nhận hộp thư điện tử do Bộ Tư pháp cấp để phục vụ hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự để bàn giao cho các Chi cục trưởng (chậm nhất một ngày làm việc ngay sau khi nhận được bàn giao từ Bộ Tư pháp).

- Phối hợp với Trưởng phòng Tổ chức – cán bộ tham mưu Lãnh đạo ban hành Quyết định thành lập bộ phận một cửa.

2. Chi cục trưởng triển khai thực hiện và báo cáo các nội dung được nêu trong kế hoạch này; báo cáo việc triển khai thực hiện kế hoạch này về Cục chậm nhất ngày 02/6/2017.



3. Trưởng phòng Tài chính – Kế toán có trách nhiệm phối hợp với Chánh Văn phòng Cục bố trí phương tiện, vật chất làm việc của Bộ phận một cửa và hỗ trợ trực tuyến.

4. Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Cục có trách nhiệm phối hợp với Bộ phận một cửa thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định pháp luật.

Trên đây là kế hoạch triển khai hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự và bộ phận một cửa của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bình Dương. /.

Nơi nhận:

- Tổng cục THADS - BTP (để báo cáo)
- UBND tỉnh Bình Dương (để báo cáo);
- Các Phó Cục trưởng (để chỉ đạo thực hiện);
- Các Phòng chuyên môn (để thực hiện);
- Các Chi cục trực thuộc (để thực hiện);
- Lưu: VT, VP.

CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Văn Lộc