

Số: 611 /KH-CTHADS

Cao Bằng, ngày 25 tháng 5 năm 2017

## KẾ HOẠCH

### Triển khai hỗ trợ trực tuyến và cơ chế một cửa tại Cục và các Chi cục Thi hành án dân sự

Thực hiện Quyết định số 536/QĐ-TCTHADS ngày 11/5/2017 của Tổng cục Thi hành án dân sự (THADS) về việc triển khai hỗ trợ trực tuyến THADS và Quyết định số 537/QĐ-TCTHADS ngày 11/5/2017 của Tổng cục THADS về việc ban hành quy trình và triển khai thực hiện cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS; Công văn số 1639/TCTHADS-NV3 ngày 11/5/2017 của Tổng cục THADS về việc triển khai hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS. Để triển khai có hiệu quả hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS trên địa bàn toàn tỉnh, Cục THADS xây dựng Kế hoạch triển khai hỗ trợ trực tuyến và cơ chế một cửa tại Cục và các Chi cục THADS với những nội dung cụ thể sau:

#### 1. Mục đích, yêu cầu

##### 1.1. Mục đích

- Nhằm hướng dẫn, hỗ trợ trực tuyến cho đương sự thực hiện thuận lợi quyền yêu cầu thi hành án, yêu cầu xác nhận kết quả thi hành án, khiếu nại, tố cáo liên quan đến quá trình tổ chức THADS.

- Kịp thời tiếp nhận, hướng dẫn và trả kết quả cho đương sự tại bộ phận một cửa về các nội dung: Quyết định thi hành án theo yêu cầu; xác nhận kết quả thi hành án; thủ tục yêu cầu thay đổi Chấp hành viên; đề nghị miễn giảm chi phí cưỡng chế thi hành án; miễn giảm phí thi hành án.

- Tạo điều kiện giúp đương sự yêu cầu thi hành án chính xác, đúng nội dung bản án, đúng thẩm quyền và đúng trình tự thủ tục quy định; góp phần tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại cho đương sự.

- Nâng cao nghiệp vụ, tính chuyên nghiệp trong công tác hướng dẫn tiếp nhận và giải quyết các yêu cầu của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính trong hoạt động THADS nhanh gọn và đảm bảo tuân thủ đúng quy định của pháp luật.

##### 1.2. Yêu cầu

Xác định cụ thể nội dung công việc, thời gian hoàn thành và trách nhiệm của các đơn vị, đảm bảo có sự thống nhất, đồng bộ trong việc thực hiện kế hoạch.

## **2. Nội dung**

2.1. Triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại Cục và các Chi cục THADS

- Đơn vị thực hiện:

Tại Cục: Thành lập bộ phận một cửa do Văn phòng đảm nhiệm và phân công công chức hỗ trợ trực tuyến.

Tại các Chi cục THADS trực thuộc: Phân công 01 công chức đảm nhiệm bộ phận một cửa đồng thời là công chức tiếp nhận hỗ trợ trực tuyến THADS và lập danh sách gửi về Cục THADS (qua Văn phòng Cục) trước ngày 05/6/2017 để tổng hợp gửi Tổng cục THADS trước ngày 09/6/2017.

- Thời gian thực hiện: Từ 01/6/2017.

2.2. Tổ chức thông tin, tuyên truyền về cơ chế hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS đến các tổ chức, doanh nghiệp và người dân dưới các hình thức phù hợp, trong đó, cần đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Cục THADS và có văn bản gửi các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp trên địa bàn.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Cục THADS.

- Thời gian thực hiện: Từ 01/6/2017.

2.3. Đăng tải văn bản về hỗ trợ trực tuyến và cơ chế một cửa; Quyết định số 536/QĐ-TCTHADS ngày 11/5/2017 của Tổng cục THADS về việc triển khai hỗ trợ trực tuyến THADS; Quyết định số 537/QĐ-TCTHADS ngày 11/5/2017 của Tổng cục THADS về việc ban hành quy trình và triển khai thực hiện cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS và phụ lục kèm theo.

- Đơn vị thực hiện: Cục và các Chi cục THADS trực thuộc

- Thời gian thực hiện: Từ 01/6/2017.

2.4. Công khai danh sách, số điện thoại, địa chỉ email của công chức đầu mối thực hiện cơ chế một cửa và hỗ trợ trực tuyến THADS tại các cơ quan THADS trên Trang Thông tin điện tử của Cục.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Cục THADS.

- Thời gian thực hiện: Từ 01/6/2017.

2.5. Thiết lập sổ theo dõi hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Cục THADS và các Chi cục THADS trực thuộc

- Thời gian thực hiện: Từ 01/6/2017.

2.6. Tiếp nhận và triển khai địa chỉ hộp thư điện tử được Bộ Tư pháp cấp phục vụ hỗ trợ trực tuyến cho Cục và các Chi cục.

- Đơn vị thực hiện: Cục và các Chi cục THADS trực thuộc

- Thời gian thực hiện: Khi được Bộ Tư pháp - Tổng cục chuyển giao.

2.7. Tổ chức tiếp nhận theo dõi việc hỗ trợ trực tuyến THADS theo quy định tại Quyết định số 536/QĐ-TCTHADS và giải quyết các hồ sơ thủ tục hành chính thuộc phạm vi áp dụng cơ chế một cửa theo quy định tại Quyết định số 537/QĐ-CTHADS.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Cục; Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức thi hành án; Phòng Kiểm tra và Giải quyết khiếu nại tố cáo và các Chi cục THADS trực thuộc.

- Thời gian thực hiện: Sau 01/6/2017.

2.8. Xác định rõ nhiệm vụ triển khai cơ chế hỗ trợ THADS và cơ chế một cửa trong Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của đơn vị.

- Đơn vị thực hiện: Cục và các Chi cục THADS trực thuộc

- Thời gian thực hiện: Từ 01/01/2018.

### 3. Tổ chức thực hiện

#### 3.1. Cục THADS

Tổ chức, triển khai Kế hoạch tới các cơ quan THADS trong toàn tỉnh để thực hiện có hiệu quả; bố trí thời gian thực hiện, đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất và nguồn lực khác để triển khai thực hiện từ ngày 01/6/2017.

Văn phòng Cục THADS có trách nhiệm làm đầu mối theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc triển khai, thực hiện Kế hoạch này trong toàn ngành, tổng hợp xây dựng báo cáo kết quả thực hiện của toàn tỉnh.

Các Phòng chuyên môn trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm tiếp nhận và kịp thời giải quyết các yêu cầu của đương sự do bộ phận một cửa và hỗ trợ trực tuyến chuyển đến.

#### 3.2. Chi cục THADS các huyện, thành phố

Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung kế hoạch đề ra; báo cáo kết quả thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa lồng ghép trong báo cáo 6 tháng, báo cáo tổng kết năm của đơn vị, gửi về Cục để tổng hợp chung.

Nhận được Kế hoạch, yêu cầu Chi cục trưởng Chi cục THADS các huyện, thành phố nghiêm túc triển khai thực hiện. /

#### Nơi nhận:

- Cục trưởng (để b/c);
- Các Phó Cục trưởng (để biết);
- Các Phòng chuyên môn (để t/h);
- Các Chi cục THADS huyện, tp (để t/h);
- Lưu: VT, VP.

**KT. CỤC TRƯỞNG**  
**PHÓ CỤC TRƯỞNG**



**Đoàn Thị Hạ**

