

Số: 1157/TBKL - CTHADS

Hà Nội, ngày 07 tháng 01 năm 2022

THÔNG BÁO
Kết luận của Cục trưởng Phạm Văn Dũng
tại cuộc họp Giao ban tháng 01 năm 2022

Ngày 07/01/2022, Cục trưởng Phạm Văn Dũng chủ trì Giao ban tháng 01/2022; thành phần tham dự gồm: Lãnh đạo Cục, Lãnh đạo các Phòng chuyên môn thuộc Cục. Sau khi nghe Văn phòng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 12/2021 và phương hướng nhiệm vụ tháng 01/2022; các ý kiến phát biểu tại cuộc họp, Cục trưởng kết luận chỉ đạo:

(i) Về việc thực hiện chỉ tiêu việc, tiền:

Thông kê 03 tháng đầu năm cho thấy, toàn thành phố đã thụ lý mới 8.956 việc, tương đương với số tiền hơn 9.102 tỷ đồng; đã thi hành xong 5.905 việc, tương đương với số tiền hơn 1.746 tỷ đồng; chuyển kỳ sau tiếp tục thi hành là 26.004 việc, tương đương với số tiền xấp xỉ 44 nghìn tỷ đồng; đạt tỷ lệ 28.12% về việc và 6.53% về tiền. So với cùng kỳ năm ngoái, thụ lý mới tiếp tục tăng cao và kết quả thi hành xong giảm nhẹ. Một số đơn vị có tổng số phải thi hành tăng cao về giá trị như: Hai Bà Trưng, Đống Đa, Thạch Thất, Mê Linh, Hà Đông... Một số đơn vị có tỷ lệ thi hành xong về tiền đạt thấp như: Đống Đa (0.37%); Mê Linh (1.15%); Hoàn Kiếm (2.46%); Thạch Thất (3.04%); Hai Bà Trưng (3.17%); Chương Mỹ (4.31%)...

(ii) Các nhiệm vụ khác được giao cơ bản được triển khai đầy đủ nhưng hiệu quả chưa cao, một số việc được giao có ấn định thời hạn nhưng còn chậm tiến độ. Đề nghị các Trưởng Phòng chuyên môn kiểm tra, rà soát lại và quyết liệt chỉ đạo thực hiện.

(iii) Về cơ bản công tác di chuyển trụ sở làm việc được đảm bảo đúng tiến độ theo kế hoạch đề ra. Đối với Kho tàng vật cần tiếp tục tăng cường nhân lực để vận chuyển sớm hoàn thành; Việc bàn giao công trình và toàn bộ tài sản của trụ sở mới yêu cầu gấp rút thực hiện để đưa trụ sở vào hoạt động ổn định;

(iiii) Trong quá trình làm việc tại trụ sở mới đề nghị các đồng chí Lãnh đạo phòng phổ biến, quán triệt tới toàn thể cán bộ, nhân viên phải thực hiện tiết kiệm trong công tác, trong sinh hoạt, sử dụng hệ thống điện, nước tiết kiệm, tắt các thiết bị sử dụng điện không cần thiết khi ra khỏi phòng và hết giờ làm việc; không gián giấy bóng kín ở cửa ra vào đảm bảo thuận tiện trong quá trình làm việc.



Trong tháng 01/2022 và các tháng tiếp theo, Cục trưởng yêu cầu các đồng chí Phó Cục trưởng, Trưởng Phòng chuyên môn tập trung một số nội dung trọng tâm cụ thể như sau:

1. Giao Phó cục trưởng Vũ Hồng Dương:

- Chỉ đạo Ban Chấp hành Công đoàn, Đoàn Thanh Niên và các đơn vị có liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức Hội nghị cán bộ công chức năm 2021. Dự kiến tổ chức vào tuần cuối tháng 01/2022.

- Chỉ đạo Phòng Tổ chức cán bộ và Văn phòng tiếp tục thực hiện chỉ đạo của Cục trưởng tại Thông báo kết luận giao ban số 01/TBKL-CTHADS ngày 05/11/2021 về nội dung kiểm tra, rà soát lại các Quy chế, Nội quy, Quyết định phân công nhiệm vụ... không còn phù hợp để tham mưu đề xuất sửa đổi bổ sung hoặc thay thế. Trước mắt tập trung sửa đổi 03 loại: Quy chế làm việc, Phân công nhiệm vụ Lãnh đạo Cục và Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Chỉ đạo Văn phòng thực hiện:

+ Phối hợp với các Phòng chuyên môn, tham mưu chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức Hội nghị triển khai công tác đầu năm và Ký kết giao ước thi đua năm 2022, dự kiến tổ chức vào ngày 13/01/2022.

+ Phối hợp với Đoàn Thanh Niên và các Phòng chuyên môn triển khai việc tổng vệ sinh toàn bộ cơ quan trước khi nghỉ Tết Nguyên đán.

+ Khẩn trương thực hiện một số công việc để đảm bảo trụ sở dần đi vào ổn định làm việc, cụ thể: Nghiên cứu xây dựng Bộ Nội quy nội bộ trong cơ quan và niêm yết ở các tầng của Tòa nhà cơ quan; Bố trí hoạt động tại Bộ phận một cửa đảm bảo khoa học, thuận lợi tạo điều kiện cho người dân đến thực hiện các thủ tục THADS; Hoàn thiện nội thất các Phòng họp của cơ quan; Thiết kế, niêm yết Bảng chỉ dẫn, sơ đồ cho người dân, khách đến liên hệ công tác; Sắp xếp vị trí nơi để xe phù hợp; tham mưu phương án bổ sung người lao động tại các vị trí Tập vụ, bảo vệ để tăng cường hiệu quả công tác hành chính, quản trị và duy trì trở lại hoạt động của Bếp ăn tập thể sau Tết Nguyên đán; Phối hợp với cơ quan công an tại địa bàn để tăng cường công tác an ninh trụ sở...

2. Giao Phó cục trưởng Trần Quốc Thái:

- Chỉ đạo Tổ công tác án Tín dụng ngân hàng tiếp tục đi đôn đốc, kiểm tra các Chi cục theo Kế hoạch, lưu ý tập trung vào những đơn vị còn tồn nhiều vụ việc đã đấu giá thành nhưng chưa giao được tài sản, những đơn vị có lượng việc, tiền phải thi hành lớn, ảnh hưởng đến chỉ tiêu chung của toàn thành phố và các đơn vị có kết quả thi hành án đạt tỷ lệ thấp, có nhiều vụ việc phức tạp, khó khăn, vướng mắc như Chi cục Đống Đa, Hai Bà Trưng, Chương Mỹ, Thạch Thất, Gia Lâm, Tây Hồ...

- Phối hợp với Phó cục trưởng Nguyễn Thị Thanh Tú để chỉ đạo Phòng Nghiệp vụ, Phòng Kiểm tra và Văn phòng để giải quyết việc 110 hồ sơ đã thẩm tra nhưng chưa đủ điều kiện lưu trữ do chưa đảm bảo quy định về việc ra quyết định thi hành án. Báo cáo Cục trưởng kết quả trước khi nghỉ Tết Nguyên đán.

- *Chỉ đạo Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án thực hiện:*

+ Chủ trì phối hợp với Viện kiểm sát nhân dân Thành phố Hà Nội rà soát để sửa đổi, bổ sung những nội dung không còn phù hợp tại Quy chế phối hợp số 197/2013/QCPH-VKSND-CTHADS.

+ Duy trì thực hiện việc định kỳ hàng tuần/tháng giao ban với các Chấp hành viên Cục, mời Cục trưởng và Lãnh đạo Cục phụ trách nghiệp vụ dự và chỉ đạo tháo gỡ những khó khăn vướng mắc (nếu có).

+ Chủ trì phối hợp với các Phòng chuyên môn kiểm tra, rà soát và tham mưu Cục trưởng ký Quyết định kiện toàn lại Ban chỉ đạo giải quyết các vụ án hình sự về kinh tế, tham nhũng; Tổ công tác chỉ đạo án tín dụng ngân hàng...

+ Lưu ý các vụ việc phải tổ chức cưỡng chế gần Tết nguyên đán cần đảm bảo đúng quy định trước và sau 15 ngày Tết Nguyên đán; Tham mưu Lãnh đạo Cục, theo dõi, đôn đốc báo cáo việc thực hiện các thông báo kết luận của Tổng cục Thi hành án dân sự đối với các vụ việc phức tạp; Tăng cường trách nhiệm kiểm tra, giám sát chấp hành viên, tránh sai phạm trong quá trình tổ chức thi hành án.

3. Giao Phó cục trưởng Nguyễn Thị Thanh Tú chỉ đạo Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại tố cáo thực hiện:

- Phối hợp với Phó cục trưởng Trần Quốc Thái để chỉ đạo Phòng Nghiệp vụ, Phòng Kiểm tra và Văn phòng để giải quyết việc 110 hồ sơ đã thẩm tra nhưng chưa đủ điều kiện lưu trữ do chưa đảm bảo quy định về việc ra quyết định thi hành. Báo cáo Cục trưởng kết quả trước khi nghỉ Tết Nguyên đán.

- Xây dựng Lịch tiếp công dân, trực tiếp tiếp công dân theo quy định; Phối hợp với các phòng chuyên môn, tham mưu cho Lãnh đạo Cục giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền đúng thời hạn, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật; Tiếp tục thẩm định hồ sơ xong của Chấp hành viên Cục, bàn giao hồ sơ đủ điều kiện lưu trữ cho Văn phòng thực hiện quy trình tiếp theo.

- Tham mưu Lãnh đạo Cục thành lập các Đoàn kiểm tra, chú trọng việc kiểm tra đột xuất và chuyên đề, ưu tiên kiểm tra tập trung vào một số Chấp hành viên điển hình để phát hiện những tồn tại, hạn chế, ban hành Kết luận kiểm tra để rút kinh nghiệm chung toàn thành phố. Thực hiện việc phúc tra lại Kết luận kiểm tra, xử lý nghiêm những trường hợp chưa tiếp thu khắc phục những tồn tại thiếu sót nêu tại Kết luận kiểm tra, gắn trách nhiệm của Lãnh đạo phụ trách trong công tác kiểm tra nhằm nâng cao vai trò của người đứng đầu.

4. Yêu cầu Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ triển khai thực hiện:

- Tham mưu Hội đồng thi đua khen thưởng Cục kịp thời động viên, khen thưởng đột xuất đối với các đơn vị, cá nhân đã có thành tích nổi bật trong thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể hoặc trong việc tổ chức thi hành xong các vụ việc có nhiều khó khăn, phức tạp như: Đơn vị Văn phòng trong công tác tham mưu, kịp thời thực hiện việc di chuyển trụ sở làm việc ổn định, an toàn; Chi cục



Thạch Thất, Tây Hồ... cường chế thành công vụ việc có khó khăn phức tạp kéo dài nhiều năm.

- Tiếp tục tham mưu việc điều động, chuyển đổi vị trí công tác, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại... tuân thủ nghiêm nguyên tắc làm việc trong công tác tổ chức.

- Tham mưu Lãnh đạo Cục ban hành quyết định kiểm điểm rút kinh nghiệm đối với Chi cục trưởng Chi cục THADS huyện Đông Anh (đồng chí đã nghỉ hưu) và có văn bản triển khai rút kinh nghiệm đối với Chi cục.

5. Yêu cầu Trưởng Phòng Kế hoạch Tài chính triển khai thực hiện:

- Chủ động và kịp thời tham mưu Thủ trưởng cơ quan và Chủ tịch Công đoàn liên quan đến việc phân phối kinh phí, thực hiện chế độ chính sách cho công chức, người lao động trong dịp Tết Nguyên đán Nhâm Dần.

- Hoàn thiện kịp thời các chứng từ cuối năm, mua sắm trang thiết bị, cơ sở vật chất để đảm bảo đưa trụ sở mới vào hoạt động ổn định.

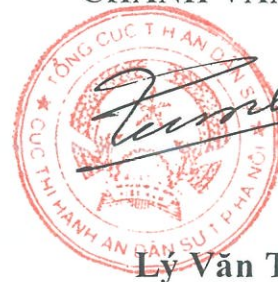
- Tiếp tục phối hợp với các phòng chuyên môn trong việc thực hiện các nhiệm vụ giải ngân cuối năm; phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021 - 2025 của Bộ Tư pháp.

Trên đây là Kết luận chỉ đạo của Cục trưởng Phạm Văn Dũng tại cuộc họp giao ban tháng 01/2022, Văn phòng thông báo đến các Phó cục trưởng, Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục và các đơn vị, cá nhân có liên quan biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Cục trưởng (để b/c);
- Các Phó Cục trưởng (để c/đ);
- Trưởng các phòng chuyên môn (để t/h);
- Trang TTĐT Cục (để đ/t);
- Lưu: VT, VP.

**TL.CỤC TRƯỞNG
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Ly Văn Trung