

Số: 30/TBKL - CTHADS

Hà Nội, ngày 08 tháng 7 năm 2022

THÔNG BÁO
Kết luận của Cục trưởng Phạm Văn Dũng
tại cuộc họp Giao ban tháng 7 năm 2022

Ngày 05/7/2022, Cục trưởng Phạm Văn Dũng chủ trì công tác Giao ban tháng 7/2022; thành phần tham dự gồm: Lãnh đạo Cục; Trưởng, phó các Phòng chuyên môn thuộc Cục. Sau khi nghe đồng chí Chánh Văn phòng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 06/2022; phương hướng nhiệm vụ tháng 07/2022 và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp, đồng chí Cục trưởng kết luận nội dung cuộc họp và chỉ đạo một số nhiệm vụ trọng tâm trong tháng 07/2022, như sau:

Thống kê 09 tháng đầu năm cho thấy, toàn thành phố đã thụ lý mới 24.577 việc, tương đương với số tiền hơn 23.074,1 tỷ đồng; đã thi hành xong 20.674 việc (*tăng 520 việc so với cùng kỳ*), tương đương với số tiền hơn 6.874,5 tỷ đồng; (*tăng 1.851,6 tỷ đồng so với cùng kỳ*); chuyển kỳ sau tiếp tục thi hành là 25.442 việc, tương đương với số tiền hơn 45.584,5 tỷ đồng; **đạt tỷ lệ 58,2% về việc và đạt tỷ lệ 21,1% về tiền**. So với cùng kỳ năm 2021, chỉ tiêu việc tiền có chiều hướng tăng nhẹ. Tuy nhiên, vẫn còn một số đơn vị có tỷ lệ thi hành xong kết quả đạt còn thấp như: (1) Về việc: Chương Mỹ (43,52%); Thanh Oai (44,65); Đông Anh (46,69%); Thạch Thất (46,88%); Hai Bà Trưng 48,67%... (2) Về tiền: Mê Linh (2,27%); Hoàn Kiếm (8,53%); Hoàng Mai (10,69%); Chương Mỹ (11,45%); Hà Đông 13,22%; Nam Từ Liêm 13,62%....

Các nhiệm vụ khác được giao trong tháng cơ bản được hoàn thành và triển khai đầy đủ, tuy nhiên một số công việc hiệu quả chưa cao, toàn thành phố tỷ lệ về tiền và việc đạt còn rất thấp, số việc và tiền chuyển kỳ sau rất lớn. Để nâng cao hiệu quả công tác chuyên môn trong tháng 07/2022 và các tháng tiếp theo, đồng chí Cục trưởng yêu cầu các đồng chí Phó Cục trưởng phải có kế hoạch công tác tuần để công tác điều hành đạt hiệu quả; kiểm tra và tiếp tục chỉ đạo Trưởng các Phòng chuyên môn rà soát lại các công việc chuyên môn còn tồn, chưa giải quyết và đề ra các giải pháp thực hiện trong thời gian tới; các phòng chuyên môn phải phối hợp chặt chẽ để thực hiện các nhiệm vụ Lãnh đạo Cục giao; công chức nêu cao tinh thần trách nhiệm trong việc thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn được giao; các chấp hành viên phải trình Lãnh đạo Cục phê duyệt hồ sơ kịp thời, đúng thời hạn; khi thực hiện trình Lãnh đạo Cục văn bản, hồ sơ thì trong phiếu trình phải có bút phê của Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Cục (Cục phó phụ trách) vào phiếu trình; đồng

thời đồng chí Cục trưởng nhấn mạnh một số nhiệm vụ trọng tâm phải thực hiện trong tháng tới, cụ thể như sau:

1. Giao đồng chí Phó cục trưởng Vũ Hồng Dương:

- Chỉ đạo Văn phòng thực hiện:

+ Xây dựng Kế hoạch giao ban công tác 09 tháng đầu năm 2022 của Lãnh đạo Cục với lãnh đạo các phòng chuyên môn và 30 Chi cục trưởng (dự kiến vào cuối tháng 07/2022).

+ Thông báo kết quả công tác 9 tháng của toàn thành phố gửi đồng chí Chủ tịch UBND và đồng chí Trưởng Ban chỉ đạo THADS các quận, huyện, thị xã để phối hợp đôn đốc chỉ đạo công tác THADS tại địa phương.

+ Phối hợp với Ban Nội chính Thành ủy xây dựng Kế hoạch sơ kết việc thực hiện Chỉ thị số 19-CT/TU ngày 05/12/2017 của Thành ủy Hà Nội về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác Thi hành án dân sự, hành chính.

+ Phối hợp với Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án tham mưu thực hiện Sơ kết 06 tháng Ban Chỉ đạo Thi hành án dân sự thành phố.

+ Phối hợp với phòng Kế hoạch tài chính đẩy nhanh tiến độ sửa chữa khu vực để cục nóng điều hòa, đảm bảo điều kiện làm việc cho công chức; yêu cầu nhà thầu khắc phục sự cố về thấm, dột một số vị trí trong trụ sở cơ quan.

+ Tham mưu tổ chức tập huấn công tác phòng cháy, chữa cháy tại cơ quan. Di chuyển nhà để xe của cơ quan ra khỏi tầng hầm để đảm bảo an toàn cháy nổ.

+ Phối hợp với Phòng nghiệp vụ và tổ chức THA, phòng Kế hoạch tài chính rà soát các khoản tiền tạm ứng án phí, tạm thu đã có tại Cục nhưng chưa xử lý để làm việc với Tòa án đề nghị chuyển giao Bản án để ra Quyết định thi hành án nhằm tăng tỷ lệ giải quyết hồ sơ thi hành án.

+ Soạn thảo văn bản yêu cầu các Chi cục, phòng chuyên môn nghiêm túc thực hiện việc soạn thảo, phát hành, lưu trữ văn bản, tài liệu có nội dung mật đảm bảo theo đúng quy định của Luật bảo vệ bí mật Nhà nước.

- Chỉ đạo Phòng Kế hoạch tài chính phối hợp với các chấp hành viên thực hiện việc thanh, quyết toán, xử lý tiền, tài sản của đối tượng thi hành án đảm bảo đúng quy trình, thời gian theo quy định; kiểm tra lại Kho lưu trữ hồ sơ, rà soát lại quy trình, thủ tục xuất, nhập kho theo đúng quy định.

2. Giao đồng chí Phó cục trưởng Trần Quốc Thái:

- Tổ chức cuộc họp với Sở Tài chính, Viện Kiểm sát nhân dân thành phố để làm rõ nội dung liên quan đến ủy quyền xử lý tài sản sung công; chỉ đạo Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THA chuẩn bị nội dung cuộc họp, trong đó tập

trung vào quy trình, thủ tục, trách nhiệm của các cơ quan trong việc xử lý tài sản sung công (thời gian từ ngày 11 đến 15/7/2022).

- Nắm bắt và có biện pháp chỉ đạo một số Chi cục Thi hành án dân sự còn có việc nổi cộm, phức tạp...(Chi cục THADS huyện Gia Lâm..).

- Duy trì giao ban hàng tháng với CHV Cục để giao nhiệm vụ, chỉ đạo và có biện pháp xử lý các hồ sơ thi hành án tồn, đảm bảo chỉ tiêu về việc, về tiền.

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

+ Đôn đốc giải quyết một số hồ sơ án TDNH có giá trị lớn tại Chi cục THADS quận Hà Đông, Hai Bà Trưng.

+ Phối hợp với Văn phòng Cục tham mưu thực hiện Sơ kết 06 tháng Ban Chỉ đạo Thi hành án dân sự thành phố.

+ Tiếp tục tập trung nguồn lực, đề ra các giải pháp cụ thể để chỉ đạo giải quyết hồ sơ thi hành án tồn, tập trung vào những vụ việc có giá trị lớn ảnh hưởng đến chỉ tiêu được giao.

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

- 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 cho Văn phòng lưu trữ theo quy định; Phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Cục, các cơ quan chức năng có liên quan trong công tác giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh của công dân.

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện kế hoạch kiểm tra toàn diện tại một số đơn vị theo Kế hoạch kiểm tra (Sóc Sơn, Phúc Thọ).

- Chủ động tham mưu Lãnh đạo Cục sớm ban hành Kết luận kiểm tra đối với các đơn vị được kiểm tra (Chương Mỹ, Thanh Trì), trong các Kết luận kiểm tra phải nêu rõ chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.

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

- Phối hợp với Văn phòng Cục tổ chức buổi gặp mặt cán bộ hưu trí qua các thời kỳ nhân ngày truyền thống Ngành Thi hành án dân sự.

- Hoàn thiện xây dựng quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý các cơ quan Thi hành án dân sự thành phố Hà Nội giai đoạn 2026-2031 và rà soát, bổ sung quy hoạch giai đoạn 2021-2026. Tham mưu, xem xét xử lý kỷ luật Chấp hành viên Chi cục THADS quận Hà Đông có vi phạm theo Công văn 1607/TCTHADS-KNTC ngày 31/5/2022 của Tổng cục Thi hành án dân sự.

- Tham mưu họp Hội đồng xét đề nghị khen thưởng đợt thi đua cao điểm năm 2022 đối với các đơn vị trực thuộc.

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

- Làm việc với các đơn vị tư vấn phối hợp với chính quyền địa phương các quận, huyện có đơn vị trực thuộc nằm trong danh sách đầu tư công trung hạn 2021-2025.

- Thanh quyết toán chứng từ cho các phòng chuyên môn đảm bảo kịp thời, đúng quy định. Thực hiện rà soát và thực hiện quy trình thủ tục xuất, nhập kho tang vật, đối chiếu tiền thi hành án; Tiếp nhận vật chứng do cơ quan điều tra chuyển giao, xuất kho sung công tiêu huỷ theo quy định.

- Bố trí công chức đi làm ngày thứ bảy, chủ nhật để phối hợp giải quyết các hồ sơ thi hành án của các chấp hành viên kịp thời, đúng trình tự.

Trên đây là Kết luận chỉ đạo của Cục trưởng Phạm Văn Dũng tại cuộc họp giao ban tháng 07/2022, Văn phòng thông báo đến các đồng chí 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**

Lý Văn Trung