

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
TỈNH LẠNG SƠN

Số: 838 /TB-CTHADS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Lạng Sơn, ngày 24 tháng 9 năm 2019

**THÔNG BÁO**

**Kết luận của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Lạng Sơn  
tại cuộc họp giao ban ngày 24/9/2019 giữa Lãnh đạo Cục và Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục**

Ngày 24/9/2019, tại Hội trường Cục THADS tỉnh Lạng Sơn, đồng chí Phạm Văn Dũng, Cục trưởng Cục THADS tỉnh Lạng Sơn đã chủ trì cuộc họp giao ban giữa Lãnh đạo Cục và Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục.

Sau khi nghe các đồng chí Phó Cục trưởng phụ trách, Chánh Văn phòng và Trưởng các Phòng chuyên môn báo cáo tiến độ công việc tháng 9/2019 và dự kiến công việc tháng 10/2019, đồng chí Cục trưởng kết luận và chỉ đạo các nội dung công việc như sau:

ST T	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	LÃNH ĐẠO CHỈ ĐẠO	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	LƯU Ý
1	Rà soát lại quy trình nhận bản án, quyết định của Tòa án chuyên sang và ra Quyết định thi hành án.	- Văn phòng Cục - Bộ phận thụ lý	Đ/c Nguyễn Hữu Tài	-Bắt đầu từ tháng 10, hàng tháng phải có thông báo Danh sách nhận bản án trong tháng cho Tòa án;	Nghiên cứu có cơ chế kiểm soát việc nhận bản án, đối chiếu với Tòa án để tránh chậm trễ trong giao nhận; cơ chế kiểm soát từ khâu nhận bản án đến ra Quyết định thi hành án (Bc tại giao ban đầu tháng 10/2019)

2	Giao đồng chí Phó Cục trưởng Nguyễn Hữu Tài trực tiếp phụ trách, quản lý, chỉ đạo, theo dõi công tác giao nhận, bảo quản, xử lý vật chứng, tài sản và Kho vật chứng.	- Văn phòng Cục	Đ/c Nguyễn Hữu Tài	Thực hiện ngay	Xây dựng kế hoạch tiêu hủy, xử lý vật chứng hàng tháng báo cáo đ/c Tài phê duyệt, chỉ đạo thực hiện
3	Phối hợp với Phòng Nghiệp vụ, Chi cục THADS các huyện, thành phố rà soát, xử lý, báo cáo tang vật và tiền trại giam thu của phạm nhân gửi Tổng cục đúng thời gian quy định	- Văn phòng Cục; - CHV thuộc Cục; - Chi cục THADS các huyện, thành phố.	Đ/c Nguyễn Hữu Tài	Xong trước 01/10/2019	- Kiểm kê tang vật đến thời điểm 30/9/2019; - Chi cục gửi Phụ lục 3 BC tang vật trước 28/9/2019; - Chi cục báo cáo số lượng tang vật tồn kho lâu năm, lý do chưa xử lý gửi mail Chánh Văn phòng (28/9/2019)
4	Chủ động xin ý kiến lãnh đạo Cục để xây dựng dự kiến lịch công tác hàng tháng của Lãnh đạo Cục	Văn phòng Cục	Đ/c Phạm Văn Dũng	Chậm nhất ngày 30 hàng tháng	Trên cơ sở lịch công tác của Lãnh đạo Cục, lãnh đạo Phòng và Chi cục có cơ sở xây dựng kế hoạch công tác tuần
5	Lãnh đạo các Phòng chuyên môn, Chi cục trưởng định kỳ thứ 6 hàng tuần xây dựng dự kiến Kế hoạch công tác tuần sau gửi mail CVP theo dõi, BC Cục trưởng	- Chánh Văn phòng; - Lãnh đạo các Phòng chuyên môn; - Chi cục trưởng.	Đ/c Phạm Văn Dũng	16h00 thứ 6 hàng tuần	Bắt đầu thực hiện từ 01/9/2019 đối với Chi cục trưởng và từ 01/10/2019 đối với lãnh đạo các Phòng chuyên môn
6	Chỉ đạo Kế toán ngân sách rà soát tài sản công; tổ chức thanh lý tài sản theo chỉ đạo	Chánh Văn phòng	Đ/c Phạm Văn Dũng	Xong trước 30/10/2019	- Có văn bản chỉ đạo Chi cục tổ chức thanh lý tài sản báo cáo trước 30/10/2019.



	của Tổng cục THADS và quy định của pháp luật					-VP báo cáo Cục trưởng rà soát tài sản công; thanh lý tài sản; việc sử dụng ngân sách trong trung tuần tháng 10
7	Hoàn thành Báo cáo công tác THADS năm 2019	- Văn phòng Cục phối hợp với các Phòng, các Chi cục	Đ/c Phạm Văn Dũng	Xong trước 03/10/2019		Dự thảo trình Phó Cục trưởng phụ trách chậm nhất 25/10; trình Cục trưởng duyệt ký chậm nhất 27/10.
8	Rà soát tình hình thực hiện phần mềm thụ lý của từng Chấp hành viên, từng Chi cục	- Văn phòng Cục; - Chi cục THADS các huyện, thành phố.	Đ/c Nguyễn Hữu Tài Đ/c Chu Đức Hiếu	Thực hiện ngay		Trên cơ sở rà soát có Công văn nhắc nhở, phê bình Chấp hành viên, Chi cục. Là tiêu chí xem xét, đánh giá công chức và xét thi đua khen thưởng năm 2019
9	Xây dựng Kế hoạch tổ chức tập huấn phần mềm quản lý văn bản và hỗ trợ trực tuyến trong THADS	Văn phòng Cục phối hợp với đồng chí Lương Quý Đôn, CHV Chi cục THADS thành phố	Đ/c Chu Đức Hiếu	Trước 10/10		Chậm nhất 30/10/2019 phải tổ chức tập huấn
10	Giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại, tố cáo phát sinh	- Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại và tố cáo	Đ/c Chu Đức Hiếu	Thực hiện thường xuyên		
11	Kiểm tra, rà soát lại các Kết luận của Đoàn công tác số 1, Kết luận của Lãnh đạo Cục để đơn đốc xử lý, nhắc nhở	- Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại và tố cáo	Đ/c Chu Đức Hiếu	Thực hiện ngay		Nếu thấy cần thiết để đơn đốc, nhắc nhở việc thực hiện Kết luận của các Chi cục, CHV thì Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại và tố cáo tham mưu phúc tra để kiểm

					tra việc thực hiện kết luận
12	Rà soát các vụ việc thi hành án khó khăn, phức tạp, các vụ việc cưỡng chế trên địa bàn tỉnh để chỉ đạo kịp thời, đúng tiến độ, đúng quy định	- Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án	Đ/c Nguyễn Hữu Tài	Thực hiện ngay	Vụ việc của các Chi cục: Bình Gia, Cao Lộc, Thành phố, Lộc Bình
13	Tham mưu kiện toàn Đoàn công tác số 1, lên Kế hoạch định kỳ hàng quý kiểm tra các Chi cục để đôn đốc, chỉ đạo	- Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án phối hợp với Phòng Tổ chức	Đ/c Nguyễn Hữu Tài	- Cuối tháng 10, tháng 11 Đoàn công tác sẽ kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn án tại một số Chi cục như: Bình Gia, Bắc Sơn, Tràng Định, Văn Quan, Văn Lãng... - Hàng Quý sẽ kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn án tại Thành phố, Cao Lộc, Hữu Lũng, Lộc Bình.	Tham mưu triệu tập một số Chấp hành viên tại các Chi cục tham gia Đoàn công tác

14	Xây dựng Kế hoạch tập huấn nghiệp vụ năm 2020	Phòng Tổ chức cán bộ phối hợp với Văn phòng Cục và các Phòng chuyên môn	Đ/c Phạm Văn Dũng	Thực hiện xong trước 15/10	Dự kiến tổ chức 03 lớp tập huấn: - Tập huấn kỹ năng nghiệp vụ CHV; - Tập huấn kỹ năng nghiệp vụ thư ký THADS; - Tập huấn công tác lãnh đạo, quản lý cho đối tượng quy hoạch.
15	Họp Hội đồng sáng kiến	- Phòng Tổ chức cán bộ; - Hội đồng sáng kiến.	Đ/c Chu Đức Hiếu	Thực hiện ngay	Nghiên cứu, đánh giá kỹ các giải pháp, sáng kiến để thấy được điểm mới, hiệu quả từ đó thúc đẩy các đơn vị
16	Chấm điểm thi đua, đánh giá công chức, người lao động và xét thi đua khen thưởng năm 2019	- Các Phòng chuyên môn; - Chi cục THADS các huyện, thành phố	Đ/c Phạm Văn Dũng	Xong trước 03/10/2019	Các đơn vị mời lãnh đạo Cục phụ trách đơn vị, địa bàn dự họp đánh giá, bình xét (Thành phố; Cao Lộc; Văn Lãng)
17	Thực hiện quy trình bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo; nghiên cứu các trường hợp chuyển đổi vị trí, địa bàn công tác; nghiên cứu quy định bổ nhiệm kế toán phụ trách tại các Chi cục; thực hiện tinh giản biên chế	Phòng Tổ chức cán bộ	Đ/c Phạm Văn Dũng	Tháng 10	-Phòng tổ chức cán bộ chủ động rà soát đối với CHV đã công tác tại đơn vị trên 5 năm; công chức lãnh đạo, quản lý trên 5 năm; các đồng chí có triển vọng bồi dưỡng tạo nguồn cán bộ để tham mưu chuyển đổi vị trí, địa bàn công tác.



18	Xây dựng báo cáo tổng kết công tác thi đua khen thưởng gửi Khu vực đề nghị khen thưởng	Phòng Tổ chức cán bộ	Đ/c Phạm Văn Dũng	Thực hiện trước 10/10	Trên cơ sở kế thừa BC Đoàn công tác thi đua Khu vực; Báo cáo công tác năm của Cục
----	--	----------------------	-------------------	-----------------------	---

Trên đây là kết luận chỉ đạo của Cục trưởng Phạm Văn Dũng tại Cuộc họp giao ban giữa Lãnh đạo Cục và Trưởng các Phòng chuyên môn ngày 24/9/2019, Cục THADS thông báo để các Phòng chuyên môn, Chi cục THADS biết, thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Cục trưởng;
- Phó Cục trưởng;
- Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục;
- Chi cục THADS các huyện, thành phố;
- Trang TTĐT Cục THADS tỉnh Lạng Sơn;
- Lưu: VT.

**TL. CỤC TRƯỞNG  
CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Trịnh Thị Ngọc Bích**