

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN


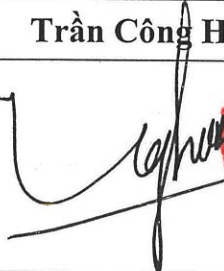


TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH
GIẢI QUYẾT TỐ CÁO VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

MÃ HIỆU : QT.GQTC.01

LẦN BAN HÀNH : 02

NGÀY BAN HÀNH : 22/3/2022

	SOẠN THẢO	SOÁT XÉT	PHÊ DUYỆT
Họ và tên	Nguyễn Thị An	Trần Công Hòa	Phạm Quốc Nam
Chữ ký		 	
Chức vụ, chức danh	Phó trưởng phòng	Phó Cục trưởng	Cục trưởng

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TỐ CÁO VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ	Mã hiệu:	QT.GQTC.01
		Ngày ban hành:	22/3/2022
		Lần ban hành:	01
		Trang:	4/8

1. MỤC ĐÍCH

Quy định rõ ràng, cụ thể về trình tự, hồ sơ, thủ tục giải quyết tố cáo về thi hành án dân sự đảm bảo thủ tục thực hiện được trung thực, chính xác, kịp thời.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động giải quyết tố cáo về thi hành án dân sự.

Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo tham mưu Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

THADS: Thi hành án dân sự

GQKNTC: Giải quyết khiếu nại, tố cáo

5. NỘI DUNG

5.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính		
	Công dân phải cung cấp tài liệu chứng minh hành vi vi phạm pháp luật của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự, Chấp hành viên và công chức khác làm công tác thi hành án dân sự gây thiệt hại và đe dọa gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Trường hợp tố cáo được thực hiện bằng đơn thì trong đơn tố cáo phải ghi rõ ngày, tháng, năm tố cáo; họ, tên, địa chỉ của người tố cáo; nội dung tố cáo. Đơn tố cáo phải do người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ. Trường hợp nhiều	X	

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TỔ CÁO VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ	Mã hiệu:	QT.GQTC.01
		Ngày ban hành:	22/3/2022
		Lần ban hành:	01
		Trang:	5/8

	người cùng tố cáo bằng đơn thì trong đơn phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ của từng người tố cáo, có chữ ký hoặc điểm chỉ của những người tố cáo; họ, tên người đại diện cho những người tố cáo để phối hợp khi có yêu cầu của người giải quyết tố cáo		
	Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo viết đơn tố cáo hoặc người tiếp nhận ghi lại việc tố cáo bằng văn bản và yêu cầu người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản, trong đó ghi rõ nội dung như trên. Trường hợp nhiều người đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo cử đại diện để trình bày nội dung tố cáo	x	
	Các tài liệu, hồ sơ chứng minh kèm theo	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	Thời hạn giải quyết tố cáo là 60 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết là 90 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo. Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo - Cục Thi hành án dân sự		

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TỐ CÁO VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ	Mã hiệu:	QT.GQTC.01
		Ngày ban hành:	22/3/2022
		Lần ban hành:	01
		Trang:	6/8

5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Tiếp nhận đơn hoặc nội dung trình bày của tổ chức/cá nhân - Vào Sổ nhận đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh về THADS	Công chức được phân công	02 ngày	Sổ nhận đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh về THADS BM.GQTC.01.01
B2	Phân công công chức thụ lý đơn	Lãnh đạo Phòng Kiểm tra và GQKNTC	01 ngày	
B3	Ban hành Thông báo về việc thụ lý giải quyết tố cáo	Lãnh đạo Cục	10 ngày	Quyết định thụ lý đơn tố cáo BM.GQTC.01.02
B4	Thông báo bằng văn bản cho người tố cáo biết việc thụ lý đơn	Công chức được phân công	05 ngày	Thông báo nội dung tố cáo (BM.GQTC.01.03) Sổ thụ lý đơn tố cáo (BM.GQTC.01.04)
B5	Tiến hành xác minh nội dung tố cáo Tổ chức họp, trao đổi ý kiến với các cơ quan, cá nhân có liên quan; xin hướng dẫn nghiệp vụ của cấp trên	Đoàn xác minh nội dung	40-70 ngày	Quyết định thành lập Đoàn xác minh nội dung tố cáo BM.GQTC.01.05

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TỐ CÁO VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ	Mã hiệu:	QT.GQTC.01
		Ngày ban hành:	22/3/2022
		Lần ban hành:	01
		Trang:	7/8

B6	Báo cáo kết quả xác minh tố cáo	Trưởng đoàn xác minh	05 ngày	Báo cáo kết quả xác minh tố cáo BM.GQTC.01.06
B7	Ban hành Kết luận nội dung tố cáo đối với đơn tố cáo thuộc thẩm quyền	Lãnh đạo Cục THADS	10 ngày	Kết luận nội dung tố cáo BM.GQTC.01.07
B8	Ban hành Thông báo kết luận nội dung tố cáo	Lãnh đạo Cục THADS	05 ngày	Thông báo về việc giải quyết tố cáo BM.GQTC.01.08
B9	Xử lý kiến nghị của người bị Tố cáo	Lãnh đạo Cục THADS	15 ngày	Văn bản trả lời kiến nghị
B10	Gửi kết luận nội dung tố cáo đến người bị tố cáo, cơ quan quản lý người bị tố cáo, Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp và thông báo về kết luận nội dung tố cáo đến người tố cáo	Công chức được phân công	05 ngày	Kết quả giải quyết tố cáo
B11	Công khai kết quả giải quyết tố cáo	Công chức được phân công	07 ngày	Kết quả giải quyết tố cáo
B12	Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử lý kỷ luật, buộc khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm pháp luật gây ra (nếu có)	Lãnh đạo Cục THADS	07 ngày	
5.8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật THADS số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật THADS số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014; - Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12/6/2018; - Thông tư số 02/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp quy định quy trình 			

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TỐ CÁO VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ	Mã hiệu:	QT.GQTC.01
		Ngày ban hành:	22/3/2022
		Lần ban hành:	01
		Trang:	8/8

giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh trong THADS.

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM.GQTC.01.01	Sổ nhận đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh về THADS
2.	BM.GQTC.01.02	Quyết định thụ lý đơn tố cáo
3.	BM.GQTC.01.03	Thông báo nội dung tố cáo
4.	BM.GQTC.01.04	Sổ thụ lý đơn tố cáo
5.	BM.GQTC.01.05	Quyết định thành lập Đoàn xác minh nội dung tố cáo
6.	BM.GQTC.01.06	Báo cáo kết quả xác minh tố cáo
7.	BM.GQTC.01.07	Kết luận nội dung tố cáo
8.	BM.GQTC.01.08	Thông báo về việc giải quyết tố cáo

7. HỒ SƠ CẢN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Theo mục 5.2
2.	Các biểu mẫu theo văn bản pháp quy hiện hành: Thông báo thụ lý đơn tố cáo, Quyết định về việc xác minh nội dung tố cáo, Kết luận nội dung tố cáo, Thông báo kết luận nội dung tố cáo
3.	Kết quả thực hiện giải quyết tố cáo
4.	Các biểu mẫu khác (nếu có) được lưu trữ theo thời gian quy định

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN





TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH
GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 1)

MÃ HIỆU : QT.GQKN.01

LẦN BAN HÀNH : 02

NGÀY BAN HÀNH : 22/3/2022

	SOẠN THẢO	SOÁT XÉT	PHÊ DUYỆT
Họ và tên	Nguyễn Thị An	Trần Công Hòa	Phạm Quốc Nam
Chữ ký		 	
Chức vụ, chức danh	Phó Trưởng phòng	Phó Cục trưởng	Cục trưởng



**CỤC THI HÀNH
ÁN DÂN SỰ TỈNH
NGHỆ AN**

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT
KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH
ÁN DÂN SỰ (LẦN 1)**

Mã hiệu:	QT.GQKN.01
Ngày ban hành:	22 / 3/2022
Lần ban hành:	01
Trang:	2/9

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 1)	Mã hiệu: QT.GQKN.01
		Ngày ban hành: 22 / 3/2022
		Lần ban hành: 01
		Trang: 4/9

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu, trách nhiệm thực hiện của công chức tham mưu; Lãnh đạo Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh nhằm đảm bảo việc giải quyết khiếu nại trong thi hành án dân sự được nhanh chóng, kịp thời, đúng quy định pháp luật, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân để nâng cao hiệu quả hoạt động thi hành án dân sự.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với hoạt động giải quyết khiếu nại về thi hành án dân sự (lần 1).

Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo tham mưu Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

THADS: Thi hành án dân sự

GQKN TC: Giải quyết khiếu nại, tố cáo

GQKN : Giải quyết khiếu nại

5. NỘI DUNG

5.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính
	<p>Những trường hợp khiếu nại không được thụ lý giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định, hành vi bị khiếu nại không liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại. - Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. - Người đại diện không có giấy tờ chứng minh về việc đại diện hợp pháp của mình. - Thời hiệu khiếu nại đã hết. - Việc khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực thi hành, trừ

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 1)	Mã hiệu: QT.GQKN.01
		Ngày ban hành: 22 / 3/2022
		Lần ban hành: 01
		Trang: 5/9

	<p>trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 và điểm b khoản 7 Điều 142 của Luật THADS.</p> <p>- Việc khiếu nại giấu tên, mạo tên, không rõ địa chỉ, nhân danh tập thể, không có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại; việc khiếu nại đồng thời gửi nhiều cơ quan, trong đó đã đề gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết; việc khiếu nại đã mời người khiếu nại hai lần để xác định nội dung khiếu nại, yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu nhưng người khiếu nại không đến, không cung cấp theo yêu cầu mà không có lý do .</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ khiếu nại lần 1 tiếp nhận ban đầu	Bản chính	Bản sao
	Đơn của người khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; họ, tên, địa chỉ của người khiếu nại; họ, tên, địa chỉ của người bị khiếu nại; nội dung khiếu nại, lý do khiếu nại và yêu cầu giải quyết. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ	x	
	Nếu trình bày trực tiếp nội dung khiếu nại tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại thì người có trách nhiệm tiếp nhận việc khiếu nại phải hướng dẫn người khiếu nại viết thành đơn hoặc ghi lại nội dung theo quy định, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại	x	
	Nếu khiếu nại thông qua người đại diện thì người đại diện phải có giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện	x	
	Quyết định về thi hành án dân sự bị khiếu nại	x	
	Các giấy tờ, bằng chứng, tài liệu liên quan đến khiếu nại (nếu có)	x	

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 1)	Mã hiệu: QT.GQKN.01
		Ngày ban hành: 22 / 3/2022
		Lần ban hành: 01
		Trang: 6/9

5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	<p>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn khiếu nại đối với quyết định, hành vi về thi hành án trước khi áp dụng biện pháp bảo đảm, biện pháp cưỡng chế;</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn khiếu nại đối với quyết định, hành vi về áp dụng biện pháp cưỡng chế.</p> <p>Trường hợp cần thiết, đối với những vụ việc có tính chất phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn khiếu nại đối với quyết định, hành vi sau khi áp dụng biện pháp cưỡng chế.</p> <p>- Trường hợp ở vùng sâu, vùng xa, đường sá xa xôi, đi lại khó khăn, vụ việc có tính chất phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại.</p>			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo - Cục Thi hành án dân sự			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>- Tiếp nhận đơn hoặc nội dung trình bày của tổ chức/cá nhân</p> <p>- Vào Sổ nhận đơn khiếu nại,</p>	<p>Công chức được phân công</p>	01 ngày	<p>Sổ nhận đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị,</p>

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 1)	Mã hiệu: QT.GQKN.01
		Ngày ban hành: 22 / 3/2022
		Lần ban hành: 01
		Trang: 7/9

	tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh về THADS			phản ánh về THADS BM.GQKNTC.01.01
B2	Phân công công chức thụ lý đơn	Lãnh đạo Phòng Kiểm tra và GQKNTC	01 ngày	
B3	Ban hành Thông báo về việc thụ lý GQKN	Lãnh đạo Cục	03 ngày	Thông báo thụ lý đơn BM.GQKN.01.02
B4	-Thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại biết việc thụ lý đơn -Vào sổ thụ lý khiếu nại	Công chức được phân công	02 ngày	Sổ thụ lý khiếu nại BM.GQKN.01.03
B5	Ban hành văn bản yêu cầu người bị khiếu nại báo cáo giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu	Lãnh đạo Phòng Kiểm tra và GQKNTC	01 ngày	Công văn yêu cầu báo cáo, giải trình
B6	Gửi văn bản yêu cầu giải trình đến người bị khiếu nại	Công chức được phân công	01 ngày	
B7	Người bị khiếu nại thực hiện việc báo cáo giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu	Người bị khiếu nại	05 ngày	Hồ sơ, tài liệu sao gửi được đánh số bút lục, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan
B8	-Xác minh nội dung khiếu nại, tổ chức đối thoại, họp, trao đổi ý kiến với các cơ quan, trung cầu giám định hoặc áp dụng các biện pháp cần thiết khác -Nghiên cứu đơn khiếu nại, xây dựng dự thảo Quyết định GQKN	Công chức được phân công	05- 20 ngày	Dự thảo Quyết định GQKN
B9	Ban hành Quyết định GQKN đối với khiếu nại thuộc thẩm	Lãnh đạo Cục THADS	03 ngày	Quyết định GQKN BM.GQKN.01.04

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 1)	Mã hiệu: QT.GQKN.01
		Ngày ban hành: 22 / 3/2022
		Lần ban hành: 01
		Trang: 8/9

	quyền			
B10	Gửi Quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan cấp trên trực tiếp, Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp, cơ quan, tổ chức cá nhân có liên quan	Công chức được phân công	03 ngày	Kết quả GQKN (lần 1)
Trường hợp ở vùng sâu, vùng xa, đường sá xa xôi, đi lại khó khăn, vụ việc có tính chất phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại.				
5.8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật THADS số 26/2008/QH12; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật THADS số 64/2014/QH13; - Thông tư số 02/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp quy định quy trình giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh trong THADS. 			

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM.GQKNTC.01.01	Sổ nhận đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh về THADS
2	BM.GQKN.01.02	Thông báo thụ lý đơn
3.	BM.GQKN.01.03	Sổ thụ lý khiếu nại
4.	BM.GQKN.01.04	Quyết định giải quyết khiếu nại

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Theo mục 5.2
2.	Các biểu mẫu theo văn bản pháp quy hiện hành: Thông báo thụ lý khiếu nại, sổ thụ lý khiếu nại, hồ sơ thi hành án, Quyết định giải quyết khiếu nại

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 1)	Mã hiệu: QT.GQKN.01
		Ngày ban hành: 22 / 3/2022
		Lần ban hành: 01
		Trang: 9/9

3.	Kết quả thực hiện giải quyết khiếu nại
4.	Các biểu mẫu khác (nếu có) được lưu trữ theo thời gian quy định

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH
GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 2)

MÃ HIỆU : QT.GQKN.02
LẦN BAN HÀNH : 02
NGÀY BAN HÀNH : 22/3/2022

	SOẠN THẢO	SOÁT XÉT	PHÊ DUYỆT
Họ và tên	Nguyễn Thị An	Trần Công Hòa	Phạm Quốc Nam
Chữ ký		 	
Chức vụ, chức danh	Phó Trưởng phòng	Phó Cục trưởng	Cục trưởng



**CỤC THI HÀNH
ÁN DÂN SỰ TỈNH
NGHỆ AN**

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT
KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH
ÁN DÂN SỰ (LẦN 1)**

Mã hiệu:	QT.GQKN.01
Ngày ban hành:	22 / 3/2022
Lần ban hành:	01
Trang:	2/9

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 2)	Mã hiệu: QT.GQKN.02
		Ngày ban hành: 22/3/2022
		Lần ban hành: 01
		Trang: 4/9

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai, trách nhiệm thực hiện của công chức tham mưu; Lãnh đạo Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự nhằm đảm bảo việc giải quyết khiếu nại trong thi hành án dân sự được nhanh chóng, kịp thời, đúng quy định pháp luật, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân để nâng cao hiệu quả hoạt động thi hành án dân sự.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động giải quyết khiếu nại về thi hành án dân sự (lần 2).

Phòng Kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo tham mưu Lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

THADS: Thi hành án dân sự

GQKNTC: Giải quyết khiếu nại, tố cáo

GQKN: Giải quyết khiếu nại

5. NỘI DUNG

5.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính
	<p>Những trường hợp khiếu nại không được thụ lý giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định, hành vi bị khiếu nại không liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại. - Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. - Người đại diện không có giấy tờ chứng minh về việc đại diện hợp pháp của mình. - Thời hiệu khiếu nại đã hết.

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 2)	Mã hiệu:	QT.GQKN.02
		Ngày ban hành:	22/3/2022
		Lần ban hành:	01
		Trang:	5/9

	<p>- Việc khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực thi hành, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 và điểm b khoản 7 Điều 142 của Luật THADS.</p> <p>- Việc khiếu nại giấu tên, mạo tên, không rõ địa chỉ, nhân danh tập thể, không có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại; việc khiếu nại đồng thời gửi nhiều cơ quan, trong đó đã đề gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết; việc khiếu nại đã mời người khiếu nại hai lần để xác định nội dung khiếu nại, yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu nhưng người khiếu nại không đến, không cung cấp theo yêu cầu mà không có lý do.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ khiếu nại lần 2 tiếp nhận ban đầu	Bản chính	Bản sao
	Đơn của người khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; họ, tên, địa chỉ của người khiếu nại; họ, tên, địa chỉ của người bị khiếu nại; nội dung khiếu nại, lý do khiếu nại và yêu cầu giải quyết. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ	x	
	Nếu trình bày trực tiếp nội dung khiếu nại tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại thì người có trách nhiệm tiếp nhận việc khiếu nại phải hướng dẫn người khiếu nại viết thành đơn hoặc ghi lại nội dung theo quy định, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại	x	
	Nếu khiếu nại thông qua người đại diện thì người đại diện phải có giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện	x	
	Quyết định về thi hành án dân sự bị khiếu nại	x	

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 2)	Mã hiệu: QT.GQKN.02
		Ngày ban hành: 22/3/2022
		Lần ban hành: 01
		Trang: 6/9

	Các giấy tờ, bằng chứng, tài liệu liên quan đến khiếu nại (nếu có)	x	
	Bản sao Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu		x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	<p>- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn khiếu nại đối với quyết định, hành vi về thi hành án trước khi áp dụng biện pháp bảo đảm, biện pháp cưỡng chế;</p> <p>- Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn khiếu nại đối với quyết định, hành vi về áp dụng biện pháp cưỡng chế.</p> <p>Trường hợp cần thiết, đối với những vụ việc có tính chất phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn khiếu nại đối với quyết định, hành vi sau khi áp dụng biện pháp cưỡng chế.</p> <p>- Trường hợp ở vùng sâu, vùng xa, đường sá xa xôi, đi lại khó khăn, vụ việc có tính chất phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại</p>		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo - Cục Thi hành án dân sự		
5.6	Lệ phí		
	Không		
5.7	Quy trình xử lý công việc		

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 2)	Mã hiệu: QT.GQKN.02
		Ngày ban hành: 22/3/2022
		Lần ban hành: 01
		Trang: 7/9

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Tiếp nhận đơn hoặc nội dung trình bày của tổ chức/cá nhân - Vào Sổ nhận đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh về THADS	Công chức được phân công	01 ngày	Sổ nhận đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh về THADS BM.GQKN.01.01
B2	Phân công công chức thụ lý đơn	Lãnh đạo Phòng Kiểm tra và GQKNTC	01 ngày	
B3	Ban hành Thông báo về việc thụ lý GQKN	Lãnh đạo Cục THADS	07 ngày	Thông báo thụ lý đơn BM.GQKN.02.02
B4	-Thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại biết việc thụ lý đơn -Vào sổ thụ lý khiếu nại	Công chức được phân công	03 ngày	Sổ thụ lý khiếu nại BM.GQKN.01.03
B5	Ban hành văn bản yêu cầu người bị khiếu nại báo cáo giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu	Lãnh đạo Cục THADS	01 ngày	Công văn yêu cầu báo cáo, giải trình
B6	Gửi văn bản yêu cầu giải trình đến người bị khiếu nại	Công chức được phân công	01 ngày	

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 2)	Mã hiệu: QT.GQKN.02
		Ngày ban hành: 22/3/2022
		Lần ban hành: 01
		Trang: 8/9

B7	Người bị khiếu nại thực hiện việc báo cáo giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu	Người bị khiếu nại	05 ngày	Hồ sơ, tài liệu sao gửi được đánh số bút lục, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan
B8	-Xác minh nội dung khiếu nại, tổ chức đối thoại, họp, trao đổi ý kiến với các cơ quan, trung cầu giám định hoặc áp dụng các biện pháp cần thiết khác -Nghiên cứu đơn khiếu nại, xây dựng dự thảo Quyết định GQKN	Lãnh đạo Phòng Kiểm tra và GQKNTC, Công chức được phân công	20-35 ngày	Dự thảo Quyết định GQKN
B9	Ban hành Quyết định GQKN đối với khiếu nại thuộc thẩm quyền	Lãnh đạo Cục THADS	03 ngày	Quyết định GQKN lần 2 BM.GQKN.02.04
B10	Gửi Quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan cấp trên trực tiếp, Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp, cơ quan, tổ chức cá nhân có liên quan Công khai kết quả giải quyết	Công chức được phân công	03 ngày	Kết quả GQKN lần 2

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 2)	Mã hiệu: QT.GQKN.02
		Ngày ban hành: 22/3/2022
		Lần ban hành: 01
		Trang: 9/9

	và thông báo đến người khiếu nại			
B11	Công khai kết quả giải quyết khiếu nại	Công chức được phân công	15 ngày	Kết quả GQKN lần 2
Trường hợp ở vùng sâu, vùng xa, đường sá xa xôi, đi lại khó khăn, vụ việc có tính chất phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại.				
5.8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật THADS số 26/2008/QH12; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật THADS số 64/2014/QH13; - Thông tư số 02/2016/TT-BTP ngày 01/02/2016 của Bộ Tư pháp quy định quy trình giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh trong THADS 			

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM.GQKNTC.01.01	Sổ nhận đơn khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị, phản ánh về THADS
2	BM.GQKN.02.02	Thông báo thụ lý đơn
3.	BM.GQKN.01.03	Sổ thụ lý khiếu nại
4.	BM.GQKN.02.04	Quyết định giải quyết khiếu nại

7. HỒ SƠ CÀN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Theo mục 5.2

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ (LẦN 2)	Mã hiệu: QT.GQKN.02
		Ngày ban hành: 22/3/2022
		Lần ban hành: 01
		Trang: 10/9

2.	Các biểu mẫu theo văn bản pháp quy hiện hành: Thông báo thụ lý khiếu nại, sổ thụ lý khiếu nại, hồ sơ thi hành án, Quyết định giải quyết khiếu nại
3.	Kết quả thực hiện giải quyết khiếu nại
4.	Các biểu mẫu khác (nếu có) được lưu trữ theo thời gian quy định

Số: 130 /QĐ-CTHADS

Nghệ An, ngày 24 tháng 03 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp
theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Quyết định số 61/2014/QĐ-TTg ngày 30/10/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thi hành án dân sự trực thuộc Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 2343/2020/QĐ-BTP ngày 25/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố Mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cho Hệ thống cơ quan Thi hành án dân sự;

Căn cứ Quyết định số 393/2021/QĐ-CTHADS ngày 21/07/2021 của Cục trưởng Cục THADS tỉnh Nghệ An về việc công bố Mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Cục THADS tỉnh Nghệ An đối với các lĩnh vực hoạt động;

Theo đề nghị của Ban chỉ đạo xây dựng và áp dụng ISO của Cục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 áp dụng tại Cục Thi hành án dân sự tỉnh Nghệ An đối với các lĩnh vực hoạt động như sau:

1. Tiếp tục duy trì, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Cục Thi hành án dân sự tỉnh Nghệ An đối với các lĩnh vực hoạt động được ban hành tại Quyết định số 393/2021/QĐ-CTHADS ngày 21/07/2021 của Cục trưởng Cục THADS tỉnh Nghệ An (kèm theo Phụ lục I).

2. Cập nhật, ban hành và công bố mới các quy trình Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Cục Thi hành án dân sự tỉnh Nghệ An (kèm theo phụ lục II)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Điều 3. Ban chỉ đạo xây dựng và áp dụng ISO, Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện) ;
- Tổng cục THADS (để b/c);
- Các Phó Cục trưởng (để t/h);
- Chi cục THADS cấp huyện;
- Cổng Thông tin điện tử của Cục (để đăng tải);
- Lưu: VT, VP.



CỤC TRƯỞNG

Phạm Quốc Nam



PHỤ LỤC II:
TÀI LIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CẬP NHẬT
THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015
(Ban hành theo Quyết định số 130 /QĐ-CTHADS ngày 24 /3 /2022 của
Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Nghệ An)

ST T	Tên tài liệu	Mã hiệu	Ban hành
Quy trình quản lý, vận hành Hệ thống quản lý chất lượng			
1	Mục tiêu chất lượng của Cục	MTCL	Lần 2
Quy trình giải quyết thủ tục hành chính			
1	Quy trình giải quyết tố cáo về thi hành án dân sự	QT.GQTC.01	Lần 2
2	Quy trình giải quyết khiếu nại về thi hành án dân sự (lần 1)	QT.GQKN.01	Lần 2
3	Quy trình giải quyết khiếu nại về thi hành án dân sự (lần 2)	QT.GQKN.02	Lần 2



PHỤ LỤC I:
TÀI LIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG TIẾP TỤC DUY TRÌ
ÁP DỤNG PHÙ HỢP THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO
9001:2015

*(Ban hành theo Quyết định số 130 /QĐ-CTHADS ngày 24 /3 /2022 của
Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Nghệ An)*

ST T	Tên tài liệu	Mã hiệu	Ban hành
Quy trình quản lý, vận hành Hệ thống quản lý chất lượng			
1	Chính sách chất lượng	CSCL	Lần 1
2	Sổ tay chất lượng	STCL	Lần 1
3	Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản	QT.ISO.01	Lần 1
4	Quy trình quản lý rủi ro và cơ hội	QT.ISO.02	Lần 1
5	Quy trình đánh giá nội bộ	QT.ISO.03	Lần 1
6	Quy trình kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục	QT.ISO.04	Lần 1
7	Quy trình xem xét của Lãnh đạo đối với Hệ thống quản lý chất lượng	QT.ISO.05	Lần 1
Quy trình giải quyết thủ tục hành chính			
9	Quy trình yêu cầu thi hành án dân sự	QT.NV.01	
10	Quy trình nhận tài sản đã kê biên để trừ vào tiền được thi hành án	QT.NV.02	
11	Quy trình yêu cầu thay đổi Chấp hành viên	QT.NV.03	
12	Quy trình đề nghị miễn, giảm phí thi hành án	QT.NV.04	
13	Quy trình đề nghị miễn, giảm chi phí cưỡng chế thi hành án	QT.NV.05	
14	Quy trình xác nhận kết quả thi hành án	QT.NV.06	

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG


Tập thể công chức, người lao động Cục Thi hành án dân sự tỉnh Nghệ An phấn đấu thực hiện các mục tiêu:

1. Không có bất kỳ trường hợp chậm tiến độ hoặc sai sót trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thi hành án dân sự.

2. Tuân thủ đúng quy định của Nhà nước, tăng cường phối hợp trong xử lý công việc; đảm bảo 100% tài liệu và hồ sơ được kiểm soát; thực hiện đúng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu; áp dụng cơ chế **“một cửa, một cửa liên thông”** trong giải quyết thủ tục hành chính.

3. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, 100% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo nhằm phục vụ công tác chuyên môn và chế độ báo cáo, tổng hợp; khai thác thông tin, chuyển nhận và xử lý văn bản qua môi trường mạng.

4. Phấn đấu 100% công chức, người lao động giữ gìn phẩm chất đạo đức, tư tưởng chính trị vững vàng; nhiệt tình, trách nhiệm trong giải quyết công việc; tuyệt đối không gây sách nhiễu phiền hà với người dân, doanh nghiệp, tổ chức trong giải quyết các thủ tục hành chính. ✓

CỤC TRƯỞNG

Phạm Quốc Nam

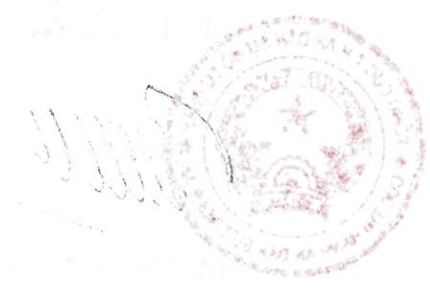
Handwritten text at the top of the page, likely a header or title, which is mostly illegible due to fading.

Second block of handwritten text, appearing as several lines of a letter or document.

Third block of handwritten text, continuing the content of the document.

Fourth block of handwritten text, showing further details of the document.

Fifth block of handwritten text, located in the lower middle section of the page.





KẾ HOẠCH THỰC HIỆN
Mục tiêu chất lượng

1. Mục tiêu 1: Không có bất kỳ trường hợp chậm tiến độ hoặc sai sót trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực THADS

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Bố trí nhân sự, sắp xếp công việc hợp lý	Lãnh đạo Cục Các đơn vị có liên quan đến giải quyết các thủ tục hành chính	Thường xuyên	
2	Xây dựng các hướng dẫn công việc (nếu cần) cho từng cá nhân có liên quan	Ban chỉ đạo ISO	Khi cần thiết	
3	Tuân thủ các quy trình theo TCVN ISO 9001:2015 đã xây dựng và áp dụng chặt chẽ các biểu mẫu quy định theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Tất cả các đơn vị chuyên môn có liên quan	Thường xuyên	
4	Khi phát hiện sai sót, tiến hành trao đổi thông tin hợp lý để hiệu chỉnh, khắc phục trước khi chuyển giao cho tổ chức/công dân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Tất cả các đơn vị chuyên môn có liên quan	Khi có phát sinh	

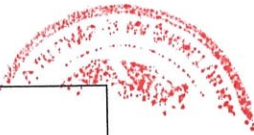
2. Mục tiêu 2: Tuân thủ đúng quy định của Nhà nước, tăng cường phối hợp trong xử lý công việc; đảm bảo 100% tài liệu và hồ sơ được kiểm soát; thực hiện đúng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu; áp dụng cơ chế “*một cửa, một cửa liên thông*” trong giải quyết thủ tục hành chính

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Nắm bắt chặt chẽ, cụ thể Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện quy chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng, các đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	
2	Công chức tiếp nhận hồ sơ phải hiểu và nắm rõ các danh mục hồ sơ, quy trình giải quyết liên quan đến thủ tục hành chính	Công chức tiếp nhận hồ sơ	Thường xuyên	
3	Sắp xếp khoa học các văn bản pháp luật có liên quan để tra cứu, sử dụng hiệu quả khi giải quyết TTHC	Các đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	

4	Kiểm soát chặt chẽ tiến độ giải quyết TTHC	Lãnh đạo Cục Các đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	
5	Tổ chức khoa học hồ sơ công việc sau thụ lý, giải quyết TTHC	Các đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	

3. Mục tiêu 3: Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, 100% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo nhằm phục vụ công tác chuyên môn và chế độ báo cáo, tổng hợp; khai thác thông tin, chuyên nhận và xử lý văn bản qua môi trường mạng

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Đảm bảo đầy đủ phương tiện, trang thiết bị làm việc theo yêu cầu	Văn phòng	Theo kế hoạch	
2	Phổ biến, hướng dẫn, tập huấn cách thức sử dụng cho công chức, người lao động	Văn phòng	Thường xuyên	
3	Thường xuyên kiểm soát quá trình sử dụng và thực hiện truyền tải thông tin	Văn phòng	Thường xuyên	



BIÊN PHÁP
THEO DỐI THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

1. Định kỳ hàng năm, các đơn vị chuyên môn tổng hợp báo cáo lãnh đạo Cục kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng đưa ra bằng văn bản.
2. Sử dụng các hành động khắc phục và phòng ngừa khi mục tiêu chất lượng không được đảm bảo.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN CÔNG BỐ
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH NGHỆ AN
(Lần 2)

**Hệ thống quản lý chất lượng tại Cục Thi hành án dân sự tỉnh Nghệ An phù hợp
Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đối với các lĩnh vực hoạt động**

*(Theo Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 130/QĐ-CTHADS ngày 24/3/2021
của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Nghệ An)*

Ban công bố này có hiệu lực kể từ ngày ban hành

Nghệ An, ngày 24 tháng 3 năm 2022

CỤC TRƯỞNG

Phạm Quốc Nam

