

Số *A56*/CTHADS-VP  
V/v triển khai hỗ trợ trực tuyến THADS  
và cơ chế một cửa tại các cơ quan  
THADS trên địa bàn tỉnh

Phú Yên, ngày 26 tháng 5 năm 2017

Kính gửi: Chi Cục trưởng Chi cục THADS các huyện, thị xã, thành phố

Thực hiện Công văn số 1639/TCTHADS-NV3 ngày 11/5/2017 của Tổng cục Thi hành án dân sự (THADS) về việc triển khai hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS. Để triển khai đúng tiến độ, thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ phải thực hiện theo chỉ đạo của Tổng cục THADS, Cục trưởng Cục THADS tỉnh yêu cầu Chi Cục trưởng Chi cục THADS các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh khẩn trương, tập trung thực hiện, chỉ đạo triển khai thực hiện quyết liệt, đạt kết quả các nội dung công việc sau:

1. Tổ chức quán triệt các quy định, các nội dung chỉ đạo của Bộ Tư pháp, Tổng cục THADS về triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và thực hiện cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS cho toàn thể cán bộ, công chức. Ban hành và thực hiện ngay Kế hoạch triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại đơn vị (*Nội dung Kế hoạch cần xác định rõ các nhiệm vụ và tiến độ thực hiện các nhiệm vụ về: Thành lập Bộ phận một cửa; bố trí, đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất và nguồn lực khác để triển khai thực hiện từ ngày 01/6/2017; triển khai công tác tuyên truyền hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa; công tác kiểm tra, tự kiểm, đánh giá hoạt động của Bộ phận hỗ trợ trực tuyến và thực hiện cơ chế một cửa*).

2. Bố trí công chức Bộ phận một cửa đồng thời là công chức tiếp nhận hỗ trợ trực tuyến THADS để phù hợp với chức năng hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ của Bộ phận một cửa; thiết lập số điện thoại cơ quan, địa chỉ hộp thư điện tử được Bộ Tư pháp cấp của công chức đầu mối thực hiện cơ chế một cửa gửi về Cục THADS để tổng hợp báo cáo Tổng cục THADS (*trước ngày 07/6/2017*).

3. Chuẩn bị, bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất (Máy tính, điện thoại, địa chỉ hộp thư điện tử được Bộ Tư pháp cấp phục vụ hỗ trợ trực tuyến THADS; cơ sở vật chất phục vụ việc thực hiện cơ chế một cửa) và nguồn lực khác để triển khai thực hiện từ ngày 01/6/2017.

4. Tổ chức tuyên truyền ngay về cơ chế hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại cơ quan THADS đến các tổ chức, doanh nghiệp, người dân trên địa bàn dưới các hình thức phù hợp.

5. Chỉ đạo công chức phụ trách hỗ trợ trực tuyến THADS và thực hiện cơ chế một cửa thiết lập Sổ theo dõi tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc phạm vi áp dụng cơ chế một cửa.


6. Bắt đầu từ ngày 01/6/2017, tổ chức tiếp nhận, theo dõi việc thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và giải quyết các hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại cơ quan THADS.

7. Thường xuyên tự kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại đơn vị để có những điều chỉnh phù hợp hoặc đề xuất, kiến nghị lên cấp có thẩm quyền cho ý kiến chỉ đạo.

8. Từ năm 2018, xác định rõ các nhiệm vụ triển khai hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa trong Kế hoạch cải cách hành chính hành năm của cơ quan; định kỳ 06 tháng, hàng năm hoặc đột xuất các đơn vị tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa gửi về Cục THADS: Báo cáo 06 tháng gửi trước ngày 30/6 hàng năm; báo cáo năm gửi trước ngày 10/11 hàng năm.

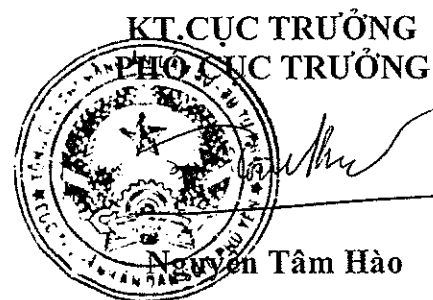
Nội dung báo cáo: Tình hình triển khai thực hiện các nhiệm vụ đặt ra theo Kế hoạch về triển khai hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa; tình hình tiếp nhận và hỗ trợ trực tuyến yêu cầu THADS; tình hình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế một cửa (*theo mẫu gửi kèm*); những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai và nguyên nhân của những khó khăn, vướng mắc; những đề xuất, kiến nghị cụ thể.

Nhận được Công văn này, yêu cầu đồng chí Chi Cục trưởng các Chi cục THADS khẩn trương triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị kịp thời báo cáo về Cục THADS tỉnh để lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo giải quyết (*số điện thoại: 3841392 hoặc email: phuyen@moj.gov.vn*).

(*Gửi kèm Công văn, Quyết định số 536, 537/QĐ-TCTHADS ngày 11/5/2017 của Tổng Cục THADS*)/. 

**Nơi nhận:**

- Tổng cục THADS (báo cáo);
- Cục trưởng (báo cáo);
- Các Phòng chuyên môn thuộc Cục (thực hiện);
- Chi cục THADS huyện, TX, TP thuộc tỉnh (thực hiện);
- Trang TTĐT của Cục (đăng tải);
- Lưu: VT-CTHADS A17.



Số: 157/KH-CTHADS

Phú Yên, ngày 26 tháng 5 năm 2017

## KẾ HOẠCH

### **Triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự và cơ chế một cửa tại các cơ quan Thi hành án dân sự trên địa bàn tỉnh**

Thực hiện chỉ đạo của Tổng cục Thi hành án dân sự (THADS) tại các Quyết định số 536/QĐ-TCTHADS ngày 11/5/2017 về việc triển khai hỗ trợ trực tuyến THADS, Quyết định số 537/QĐ-TCTHADS ngày 11/5/2017 về 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 về việc triển khai hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS, Cục THADS tỉnh Phú Yên xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại các cơ quan THADS trên địa bàn tỉnh như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Bảo đảm tính phù hợp, tính hiệu quả trong việc tổ chức hỗ trợ trực tuyến THADS. Lựa chọn mô hình tổ chức, cách vận hành bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa.

- Tạo sự chủ động trong việc chuẩn bị các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất, về con người bảo đảm triển khai hỗ trợ trực tuyến THADS và thực hiện cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS trên địa bàn tỉnh.

##### **2. Yêu cầu**

- Thủ trưởng các đơn vị, công chức các cơ quan THADS phải coi việc triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và thực hiện cơ chế một cửa là nhiệm vụ trọng tâm; một trong các biện pháp nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân; thể hiện tính chuyên nghiệp trong hoạt động giải quyết công việc của các cơ quan THADS.

- Đề cao tinh thần trách nhiệm của mỗi cá nhân, tổ chức trong triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và áp dụng cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS.

- Các hoạt động trong Kế hoạch phải cụ thể, khả thi, bảo đảm thời gian, tiến độ; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

#### **II. NỘI DUNG**

##### **1. Quán triệt chủ trương, Kế hoạch thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và thực hiện cơ chế một cửa**

Tổ chức quán triệt các quy định, các nội dung chỉ đạo của Bộ Tư pháp, Tổng cục THADS về triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và thực hiện cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS cho toàn thể cán bộ, công chức. Ban hành, chỉ đạo ban hành,

thực hiện Kế hoạch triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại các Chi cục THADS trực thuộc.

- Thực hiện: Cục THADS tỉnh; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Chủ trì: Cục THADS tỉnh; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Đơn vị tham mưu: Văn phòng Cục THADS; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 01/6/2017.

## **2. Thành lập Bộ phận một cửa tại Cục THADS/Chi cục THADS**

Bố trí công chức tiếp nhận thông tin hỗ trợ trực tuyến và thực hiện cơ chế một cửa; thiết lập số điện thoại cơ quan, địa chỉ email của công chức đầu mối thực hiện cơ chế một cửa gửi về Cục THADS để tổng hợp báo cáo Tổng cục THADS.

- Thực hiện: Cục THADS tỉnh; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Chủ trì: Cục THADS tỉnh; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Đơn vị tham mưu: Văn phòng, Phòng Tổ chức cán bộ Cục THADS; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Thời gian thực hiện:

+ Bố trí công chức tiếp nhận thông tin hỗ trợ trực tuyến và thực hiện cơ chế một cửa: Trước ngày 01/6/2017.

+ Thiết lập số điện thoại cơ quan, địa chỉ email của công chức đầu mối thực hiện cơ chế một cửa gửi về Cục THADS: Trước ngày 07/6/2017.

## **3. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất phục vụ triển khai theo chỉ đạo của Tổng cục THADS**

Bố trí, bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất (Máy tính, điện thoại, địa chỉ hộp thư điện tử được Bộ Tư pháp cấp để tiếp nhận thông tin hỗ trợ trực tuyến; cơ sở vật chất phục vụ việc thực hiện cơ chế một cửa) và nguồn lực khác để triển khai thực hiện.

- Thực hiện: Cục THADS tỉnh; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Chủ trì: Cục THADS tỉnh; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Đơn vị tham mưu: Văn phòng Cục THADS; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 01/6/2017.

#### **4. Thông tin, tuyên truyền về hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS**

Tổ chức thông tin, tuyên truyền ngay về hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS đến các tổ chức, doanh nghiệp, người dân dưới các hình thức phù hợp.

- Thực hiện: Cục THADS tỉnh; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Chủ trì: Cục THADS tỉnh; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Đơn vị tham mưu: Văn phòng Cục THADS; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Đơn vị phối hợp: Các sở, ban, ngành có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thực hiện ngay, thường xuyên.

#### **5. Tổ chức thực hiện hỗ trợ trực tuyến và thực hiện cơ chế một cửa**

Tổ chức tiếp nhận, theo dõi việc thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và giải quyết các hồ sơ thủ tục hành chính thuộc phạm vi áp dụng cơ chế một cửa tại Cục THADS và Chi cục THADS.

- Thực hiện: Cục THADS tỉnh; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Chủ trì: Cục THADS tỉnh; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Đơn vị tham mưu: Văn phòng Cục THADS; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Bắt đầu từ ngày 01/6/2017, thực hiện thường xuyên.

#### **6. Kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá hoạt động của Bộ phận hỗ trợ trực tuyến và thực hiện cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS**

Thực hiện việc kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS trên địa bàn tỉnh theo kế hoạch đã đề ra để có những điều chỉnh cho phù hợp hoặc đề xuất, kiến nghị lên cấp có thẩm quyền.

- Thực hiện: Cục THADS tỉnh; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Chủ trì: Cục THADS tỉnh; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Đơn vị tham mưu: Văn phòng, Phòng KT-GQKN,TC Cục THADS; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Cục theo lĩnh vực được phân công phụ trách có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch này, thường xuyên báo cáo kết quả thực hiện cho Cục trưởng Cục THADS tỉnh.

2. Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Cục căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tham mưu giúp lãnh đạo Cục chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kế hoạch.

3. Chi cục trưởng Chi cục THADS các huyện, thị xã, thành phố tổ chức nghiên cứu, quán triệt các nội dung Kế hoạch đến cán bộ, công chức đơn vị; xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với điều kiện, đặc thù của đơn vị và tổ chức thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ đề ra (*Gửi kế hoạch triển khai thực hiện của đơn vị về Cục THADS trước ngày 07/6/2017*)

4. Giao Văn phòng Cục phối hợp với các Chi cục THADS làm đầu mối tham mưu giúp Cục trưởng đôn đốc việc triển khai và tổ chức thực hiện; kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch tại các Chi cục; tổng hợp tình hình thực hiện Kế hoạch thường xuyên báo cáo lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo. ✓

#### *Nơi nhận:*

- Tổng cục THADS (báo cáo);
- Cục trưởng (báo cáo);
- Các Phòng chuyên môn thuộc Cục (thực hiện);
- Chi cục THADS huyện, TX, TP thuộc tỉnh (thực hiện);
- Trang TTĐT của Cục (đăng tải);
- Lưu: VT-CTHADS A17.

