

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
TỈNH TRÀ VINH

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

Số: 509/CTHADS-VP

Trà Vinh, ngày 24 tháng 5 năm 2017

V/v triển khai hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ
chế một cửa tại các cơ quan THADS

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

Thực hiện Quyết định số 536/QĐ-TCTHADS ngày 11 tháng 5 năm 2017 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự về việc triển khai hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự; Quyết định số 537/QĐ-TCTHADS ngày 11 tháng 5 năm 2017 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự về việc ban hành Quy trình và triển khai thực hiện cơ chế một cửa tại cơ quan thi hành án dân sự.

Để triển khai có hiệu quả hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại các cơ quan THADS. Cục trưởng yêu cầu Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thị xã, thành phố thực hiện quyết liệt các công việc như sau:

- Triển khai Quyết định số 536/QĐ-TCTHADS ngày 11 tháng 5 năm 2017; Quyết định số 537/QĐ-TCTHADS ngày 11 tháng 5 năm 2017 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự đến cán bộ, công chức đơn vị nghiêm chỉnh thực hiện (Quyết định đã được sao gửi trước cho các đơn vị).

- Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa tại Chi cục Thi hành án dân sự. Nội dung kế hoạch cần xác định rõ các nhiệm vụ và tiến độ thực hiện các nhiệm vụ: thành lập bộ phận một cửa; bố trí, đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị; công tác tuyên truyền về hỗ trợ trực tuyến và cơ chế một cửa, công tác kiểm tra, đánh giá hoạt động của bộ phận hỗ trợ trực tuyến và cơ chế một cửa.

- Tổ chức thông tin, tuyên truyền ngay về cơ chế hỗ trợ trực tuyến và cơ chế một cửa tại đơn vị đến các tổ chức, doanh nghiệp và người dân dưới các hình thức phù hợp, có văn bản gửi các tổ chức tín dụng và doanh nghiệp đóng trên địa bàn.

- Bố trí phòng làm việc trực tiếp công dân tại bộ phận 01 cửa, về nhân sự phân công 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.

- Báo cáo danh sách công chức làm đầu mối gửi về Cục THADS tỉnh trong ngày 08/6/2017.



- Chỉ đạo bộ phận một cửa thiết lập Sổ theo dõi hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính (TTCHC) hoặc sử dụng phần mềm một cửa (nếu có); tổ chức nghiên cứu các TTHC áp dụng cơ chế một cửa và việc sử dụng biểu mẫu tại Bộ phận một cửa theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

- Tổ chức tiếp nhận, theo dõi việc thực hiện hỗ trợ trực tuyến THADS và giải quyết các hồ sơ TTHC thuộc phạm vi áp dụng cơ chế một cửa tại đơn vị.

- Hàng năm, xác định rõ nhiệm vụ triển khai cơ chế hỗ trợ trực tuyến THADS và cơ chế một cửa trong kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan.

- Định kỳ 06 tháng, năm tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện. Riêng năm 2017 báo cáo năm được thực hiện trước ngày 15/11/2017. Nội dung báo cáo cần tập trung vào những nội dung:

- Tình hình triển khai thực hiện các nhiệm vụ đặt ra theo kế hoạch;

- 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 và nguyên nhân;

- Những đề xuất kiến nghị cụ thể.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc kịp thời báo cáo về Cục hoặc liên hệ trực tiếp đồng chí Chánh văn phòng (điện thoại liên hệ 0924.3862244)./.

Nơi nhận:

- Cục trưởng (để b/c);
- Trưởng các phòng chuyên môn (để t/h);
- Chi cục trưởng (để t/h);
- Lưu VT.

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**



Nguyễn Minh Khiêm