

Số: /QĐ-THADS

Gia Lai, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự
Thi hành án dân sự tỉnh Gia Lai

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 89/QĐ-BTP ngày 15 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Quản lý Thi hành án dân sự;

Căn cứ Quyết định số 1913/QĐ-BTP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc thành lập Thi hành án dân sự tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 1434/QĐ-CQLTHADS ngày 28 tháng 5 năm 2026 của Cục Quản lý Thi hành án dân sự quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ban Pháp chế và Nghiệp vụ thi hành án dân sự (Ban I);

Căn cứ Quyết định số 1435/QĐ-CQLTHADS ngày 28 tháng 5 năm 2026 của Cục Quản lý Thi hành án dân sự quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ban Nghiệp vụ thi hành án hành chính và Thừa hành viên (Ban II);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự và Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự là đơn vị thuộc Thi hành án dân sự (THADS) tỉnh thực hiện chức năng tham mưu, giúp Lãnh đạo THADS tỉnh đối với công tác tổ chức thi hành án dân sự, theo dõi thi hành án hành chính theo quy định pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự (gọi tắt là Phòng) có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Tham mưu xây dựng, trình Lãnh đạo THADS tỉnh giao chỉ tiêu, nhiệm vụ về thi hành án dân sự hằng năm cho toàn tỉnh; phối hợp với các đơn vị xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Phòng trình Lãnh đạo THADS tỉnh ban hành và tổ chức triển khai thực hiện.

2. Tham mưu Lãnh đạo triển khai, thực hiện ý kiến chỉ đạo của ngành cấp trên, Cục Quản lý THADS và các cơ quan liên quan trong công tác thi hành án dân sự, theo dõi thi hành án hành chính.

3. Tham mưu giúp Lãnh đạo THADS tỉnh trong quản lý, chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ về thi hành án dân sự, theo dõi thi hành án hành chính đối với các Phòng THADS khu vực trên toàn tỉnh.

4. Tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện tập huấn nghiệp vụ về công tác thi hành án dân sự, theo dõi thi hành án hành chính cho Chấp hành viên, công chức các đơn vị trong toàn tỉnh.

5. Tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ hoạt động của Phòng theo quy định.

6. Công tác tổ chức thi hành án:

a) Trực tiếp tổ chức thi hành các bản án, quyết định theo phân công của Thủ trưởng cơ quan THADS tỉnh.

b) Tham mưu công tác xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thi hành án dân sự do cơ quan THADS và Văn phòng THADS thực hiện theo quy định.

c) Giúp Lãnh đạo THADS theo dõi, chỉ đạo, báo cáo công tác thi hành án các lĩnh vực liên quan nghiệp vụ thi hành án;

d) Giúp Lãnh đạo THADS theo dõi, chỉ đạo tổ chức thi hành án các vụ án liên quan đến thu hồi tài sản trong các vụ án hình sự về tham nhũng, kinh tế;

đ) Giúp Lãnh đạo THADS theo dõi, chỉ đạo công tác thi hành án liên quan đến các tổ chức tín dụng trên địa bàn.

e) Giúp Lãnh đạo THADS tỉnh theo dõi công tác thi hành án hành chính; Nghiên cứu, đề xuất lãnh đạo các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả chấp hành pháp luật tổ tụng hành chính và thi hành án hành chính trên địa bàn tỉnh.

g) Tham mưu Lãnh đạo THADS tỉnh báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có thẩm quyền về tình hình chấp hành án hành chính.

h) Làm đầu mối, giúp Lãnh đạo theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết các vụ việc về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính trọng điểm, phức tạp, kéo dài, có liên quan đến nhiều ngành, nhiều cấp, nhiều địa phương thuộc phạm vi chỉ đạo của THADS tỉnh.

i) Đề xuất, kiến nghị Lãnh đạo giải quyết và xử lý các vấn đề có vướng mắc, khó khăn phát sinh trong công tác tổ chức thi hành án dân sự trên địa bàn toàn tỉnh.

k) Chỉ đạo Chấp hành viên Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS khắc phục các yêu cầu, kết luận, kiểm tra, thanh tra, giám sát, kiến nghị, kháng nghị của cơ quan có thẩm quyền liên quan đến hồ sơ nghiệp vụ thi hành án.

7. Giúp Lãnh đạo THADS tỉnh theo dõi, tham mưu kiện toàn và nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Chỉ đạo THADS tỉnh; kịp thời đề xuất xin ý kiến các việc thi hành án có khó khăn, vướng mắc trong phạm vi toàn tỉnh; chuẩn bị nội dung, báo cáo phục vụ cho các cuộc họp Ban Chỉ đạo THADS tỉnh.

8. Tham mưu Lãnh đạo Thi hành án dân sự phối hợp với Văn phòng thi hành án dân sự trong công tác thi hành án dân sự;

9. Giúp Lãnh đạo Thi hành án dân sự tỉnh phân tích, đánh giá và giao chỉ tiêu, nhiệm vụ thi hành án dân sự, theo dõi thi hành án hành chính;

10. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc THADS tỉnh xây dựng và theo dõi thực hiện các Quy chế phối hợp trong công tác thi hành án dân sự giữa cơ quan THADS tỉnh với các cơ quan có liên quan.

11. Phối hợp với các đơn vị thực hiện công tác kiểm tra; kiểm tra chuyên đề; kiểm tra nội bộ; tổng hợp báo cáo; các nhiệm vụ khác trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng THADS tỉnh giao.

13. Phòng Nghiệp vụ có thẩm quyền sau:

a) Ký ban hành các văn bản được Trưởng THADS tỉnh uỷ quyền hoặc giao nhiệm vụ;

b) Ký duyệt các văn bản theo phân cấp quản lý;

c) Đề nghị các Phòng chuyên môn phối hợp trong việc xây dựng các báo cáo, đề xuất cho Lãnh đạo THADS tỉnh trong quản lý điều hành, chỉ đạo nghiệp vụ;

d) Chủ trì góp ý các dự thảo, dự thảo văn bản trong các lĩnh vực thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng; tham gia thẩm định, góp ý các dự thảo văn bản, đề án do Lãnh đạo THADS tỉnh giao;

đ) Thực hiện quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc do Lãnh đạo THADS tỉnh giao;

e) Phân công Chấp hành viên tổ chức thi hành án.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng, Chấp hành viên, Thư ký thi hành án và các công chức khác theo vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Số lượng Phó Trưởng phòng được quy định theo pháp luật và hướng dẫn của cấp trên.

Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng THADS tỉnh và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Phòng. Các Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng quản lý, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Phòng Nghiệp vụ; trực tiếp quản lý một số lĩnh vực, nhiệm vụ công tác theo sự

phân công của Trưởng phòng; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về những lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

2. Biên chế của Phòng thuộc biên chế hành chính của cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, do người có thẩm quyền quyết định trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS và Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ.

Điều 4. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác

Trách nhiệm và mối quan hệ công tác giữa Phòng với Lãnh đạo THADS, các đơn vị thuộc THADS tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan được thực hiện theo Quy chế làm việc của THADS tỉnh và các quy định có liên quan.

Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ quy định tại Quyết định này, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Trưởng Phòng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với đơn vị có liên quan báo cáo Trưởng THADS tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 67/QĐ-THADS ngày 07/7/2025 của Trưởng THADS tỉnh Gia Lai quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự và Quyết định số 388/QĐ-THADS ngày 28/10/2025 về sửa đổi, bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự.

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng phòng Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án dân sự, Trưởng các đơn vị thuộc Thi hành án dân sự tỉnh, Trưởng phòng Thi hành án dân sự khu vực chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5 (để thực hiện);
- Cục Quản lý THADS (để báo cáo);
- Các Phó Trưởng THADS (để biết);
- Trang Thông tin điện tử THADS tỉnh (để đăng tải);
- Lưu: VT, P.TCCB.

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Nguyễn Xuân Hồng