

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 Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo
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 Tư pháp về việc thành lập THADS tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 1436/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 và cơ cấu tổ chức của Ban Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo (Ban III);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chức năng

Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo là đơn vị thuộc Thi hành án dân sự tỉnh Gia Lai (sau đây gọi là THADS) có chức năng tham mưu, giúp Trưởng Thi hành án dân sự tỉnh (sau đây gọi là Trưởng THADS) thực hiện công tác kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo (sau đây gọi chung là Phòng) có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch có liên quan thuộc chức năng của Phòng để ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành và tổ chức triển khai thực hiện; tham gia xây dựng, thẩm định, góp ý các dự án, dự thảo văn bản theo phân công của Trưởng THADS.

2. Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ hoạt động quản lý của Phòng theo quy định pháp luật, của Cục Quản lý Thi hành án dân sự và THADS tỉnh.

3. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, tập huấn và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Xây dựng, ban hành theo thẩm quyền hoặc trình Trưởng THADS ban

hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

5. Về công tác kiểm tra:

a) Chủ trì xây dựng kế hoạch kiểm tra, theo dõi, báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra của các đơn vị thuộc THADS, các Phòng THADS Khu vực.

b) Tổ chức kiểm tra hoặc phối hợp với các đơn vị thuộc THADS thực hiện kiểm tra; theo dõi, đôn đốc thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra đối với các đơn vị thuộc THADS, các Phòng THADS Khu vực.

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc THADS tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm tra, thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra theo quy định.

6. Về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a) Giúp Trưởng THADS tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về thi hành án dân sự theo thẩm quyền của THADS tỉnh hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định pháp luật. Chủ trì tham mưu giúp Trưởng THADS theo dõi, chỉ đạo đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài trong thi hành án dân sự.

b) Tổ chức thực hiện quyết định của Cục trưởng và Trưởng THADS về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, tham mưu biện pháp xử lý tố cáo theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

c) Chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc THADS tỉnh trong việc tiếp nhận, xử lý thông tin đường dây nóng về thi hành án dân sự.

7. Chủ trì tổng hợp việc thực hiện, trả lời các yêu cầu, kết luận thanh tra, kiểm tra, giám sát, điều tra, kiến nghị, kháng nghị của cơ quan có thẩm quyền liên quan đến hoạt động thi hành án dân sự, thi hành án hành chính.

Tham mưu thực hiện, trả lời các yêu cầu, kết luận thanh tra, kiểm tra, giám sát, điều tra, kiến nghị, kháng nghị của cơ quan có thẩm quyền liên quan đến giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động thi hành án dân sự.

8. Tham mưu thực hiện, phối hợp với các đơn vị thuộc THADS và Phòng THADS Khu vực thực hiện các quy định về bồi thường Nhà nước, đảm bảo tài chính, báo cáo về công tác bồi thường Nhà nước của THADS.

9. Thực hiện công tác thẩm tra đối với hồ sơ thi hành án xong trước khi chuyển vào lưu trữ theo quy định.

10. Thực hiện sơ kết, tổng kết, báo cáo, thống kê; truyền thông chính sách, phổ biến, giáo dục pháp luật; tổng hợp, hành chính; tổ chức cán bộ, thi đua - khen thưởng; cải cách hành chính, cải cách tư pháp; văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và các nhiệm vụ khác thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng theo quy định pháp luật.

11. Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng THADS giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Cơ cấu tổ chức:

Lãnh đạo Phòng gồm có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và công chức khác theo vị trí việc làm.

Trưởng phòng do Trưởng THADS bổ nhiệm và chịu trách nhiệm trước Trưởng THADS về toàn bộ tổ chức và hoạt động của Phòng.

Các Phó Trưởng phòng do Trưởng THADS bổ nhiệm giúp Trưởng phòng quản lý, điều hành hoạt động của phòng; trực tiếp quản lý một số lĩnh vực, nhiệm vụ công tác theo sự phân công của Trưởng phòng; chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo THADS và Trưởng phòng về những lĩnh vực, nhiệm vụ công tác được phân công.

2. Biên chế:

Biên chế của Phòng thuộc biên chế hành chính của THADS, do Trưởng THADS quyết định phân bổ trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ và Trưởng phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 4. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác

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

2. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 2 Quyết định này, nếu có vấn đề liên quan đến các đơn vị khác thuộc THADS thì Phòng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với đơn vị đó để giải quyết.

Trường hợp vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc có ý kiến khác nhau giữa Phòng với các đơn vị có liên quan thì Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo 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 70/QĐ-THADS ngày 07 tháng 7 năm 2025 của Trưởng Thị hành án dân sự quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng phòng Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, Thủ trưởng các đơn vị thuộc THADS, Trưởng Phòng THADS Khu vực chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5 (để t/hiện);
- Cục Quản lý THADS (b/cáo);
- Ban KTGQKNTC- Cục Quản lý THADS;
- Các Phó Trưởng THADS (để biết);
- Lưu: VT, TCCB.

TRƯỞNG THỊ HÀNH ÁN DÂN SỰ

Nguyễn Xuân Hồng

