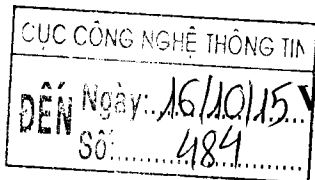


Số: 736/QĐ-TCTHADS

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2015



QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Danh mục các văn bản thông tin chính thức bằng hình thức văn bản điện tử và áp dụng chữ ký số trong hệ thống tổ chức thi hành án dân sự

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14/11/2008 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 64/2014/QH13 ngày 25/11/2014;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29/11/2005;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật 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 Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 2043/QĐ-BTP ngày 27/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành Danh mục các văn bản thông tin chính thức bằng hình thức văn bản điện tử trong phạm vi các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Tổng cục Thi hành án dân sự,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục các văn bản thông tin chính thức bằng hình thức văn bản điện tử và áp dụng chữ ký số trong hệ thống tổ chức thi hành án dân sự.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Tổng cục, Thủ trưởng các cơ quan trực thuộc Tổng cục, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- TT Phan Chí Hiếu (để b/c);
- Văn phòng Bộ (để p/h);
- Cục Công nghệ thông tin (để p/h);
- Các Phó Tổng cục trưởng (để biết);
- Lưu: VT, VP.

TỔNG CỤC TRƯỞNG

Hoàng Sỹ Thành

**DANH MỤC CÁC VĂN BẢN THÔNG TIN CHÍNH THỨC BẰNG
HÌNH THỨC VĂN BẢN ĐIỆN TỬ VÀ ÁP DỤNG CHỮ KÝ SỐ
TRONG HỆ THỐNG TỔ CHỨC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 136 /QĐ-TCTHADS ngày 30 tháng 9 năm 2015
của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự)*

STT	CÁC LOẠI VĂN BẢN		ÁP DỤNG CHỮ KÝ SỐ	HÌNH THỨC THÔNG TIN
I	Các loại Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo công tác	1. Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác năm của cơ quan, đơn vị	Không áp dụng	Công/Trang thông tin điện tử, Thư điện tử
		2. Chương trình, Kế hoạch tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng cho công chức, viên chức của cơ quan	Không áp dụng	Công/Trang thông tin điện tử, Thư điện tử
		3. Kế hoạch đi khảo sát, làm việc tại các địa phương	Áp dụng	Công/Trang thông tin điện tử, Thư điện tử
		4. Báo cáo kết quả công tác tháng, quý của cơ quan, đơn vị	Áp dụng	Thư điện tử
		5. Báo cáo thống kê danh sách, số lượng, chất lượng đội ngũ công chức, viên chức, người lao động của cơ quan	Không áp dụng	Thư điện tử
		6. Báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ hàng năm	Áp dụng	Thư điện tử
		7. Báo cáo thống kê kết quả thi hành án dân sự (trừ các biểu thống kê tổng hợp)	Áp dụng	Thư điện tử
		8. Báo cáo thống kê án tuyên không rõ, có sai sót, khó thi hành	Áp dụng	Thư điện tử
		9. Báo cáo danh sách việc thi hành án dân sự trọng điểm, phức tạp	Áp dụng	Thư điện tử
		10. Báo cáo thống kê số liệu đối với các khoản thu cho ngân sách nhà nước	Áp dụng	Thư điện tử

		11.	Báo cáo thống kê bán đấu giá tài sản không thành	Áp dụng	Thư điện tử
		12.	Báo cáo thống kê kết quả cưỡng chế, kết quả áp dụng biện pháp bảo đảm thi hành án dân sự	Áp dụng	Thư điện tử
		13.	Báo cáo thống kê án tín dụng ngân hàng	Áp dụng	Thư điện tử
		14.	Báo cáo thống kê danh sách người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành	Áp dụng	Thư điện tử
		15.	Báo cáo thực trạng, tình hình công tác của cơ quan thi hành án dân sự địa phương (theo yêu cầu của Tổng cục Thi hành án dân sự)	Áp dụng	Thư điện tử
		16.	Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo cấp trên	Áp dụng	Thư điện tử
II	Các loại văn bản chỉ đạo, điều hành, quy định chung	17.	Đề án, dự án, chương trình, mục tiêu đã được phê duyệt	Không áp dụng	Cổng/Trang thông tin điện tử
		18.	Quy chế, Quy trình giải quyết công việc áp dụng trong hệ thống tổ chức thi hành án dân sự	Không áp dụng	Cổng/Trang thông tin điện tử, Thư điện tử
		19.	Các văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, chế độ làm việc và phân công công tác của cơ quan	Không áp dụng	Cổng/Trang thông tin điện tử, Thư điện tử
		20.	Thông báo ý kiến kết luận tại các cuộc họp của Lãnh đạo cơ quan	Áp dụng	Cổng/Trang thông tin điện tử, Thư điện tử
		21.	Thông báo kết luận cuộc họp liên ngành	Khuyến khích áp dụng	Thư điện tử
		22.	Quyết định về việc ủy quyền điều hành công việc của cơ quan	Áp dụng	Cổng/Trang thông tin điện tử, Thư điện tử

III	Quy trình giải quyết công việc theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 (không bao gồm các biểu mẫu áp dụng theo quy trình)	23.	Quy trình giải quyết công việc theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 áp dụng trong toàn hệ thống thi hành án dân sự	Áp dụng	Cổng/Trang thông tin điện tử, Thư điện tử
		24.	Quy trình giải quyết công việc theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 áp dụng trong nội bộ cơ quan	Áp dụng	Cổng/Trang thông tin điện tử, Thư điện tử
IV	Các loại công văn, thông báo khác	25.	Công văn trao đổi nội bộ giữa các cơ quan trực thuộc Tổng cục, giữa các đơn vị trực thuộc cơ quan thi hành án dân sự địa phương	Áp dụng	Thư điện tử
		26.	Công văn đề nghị góp ý (đính kèm dự thảo văn bản)	Áp dụng	Cổng/Trang thông tin điện tử, Thư điện tử
		27.	Công văn phúc đáp, tham gia góp ý, xây dựng văn bản	Áp dụng	Thư điện tử
		28.	Công văn yêu cầu báo cáo, sao gửi hồ sơ thi hành án, hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự	Áp dụng	Thư điện tử
		29.	Văn bản gửi Lãnh đạo cơ quan, đơn vị để báo cáo (các văn bản gửi báo cáo lãnh đạo tại mục “Nơi nhận”)	Theo hình thức áp dụng của văn bản tương ứng	Thư điện tử
		30.	Thông báo chung của cơ quan (Thông báo nghỉ lễ, Thông báo lịch trực...)	Áp dụng	Cổng/Trang thông tin điện tử, Thư điện tử
		31.	Thông báo, giới thiệu, thay đổi chữ ký, con dấu, trụ sở làm việc	Không áp dụng	Cổng/Trang thông tin điện tử, Thư điện tử
		32.	Lịch công tác của lãnh đạo cơ quan		Cổng/Trang thông tin điện tử, Thư điện tử
		33.	Các văn bản khác có tính chất tương tự các văn bản nêu tại Danh mục này		Theo hình thức trao đổi của văn bản tương ứng

