

V/v hướng dẫn áp dụng hệ thống phần mềm nội bộ số hóa một số tài liệu trong hồ sơ án hiện đang lưu trữ tại kho lưu trữ dùng chung cho TAND các cấp.

Hà Nội, ngày 26 tháng 02 năm 2014

Kính gửi:

- Đồng chí Chánh án Tòa án nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Đồng chí Chánh tòa Tòa phúc thẩm Tòa án nhân dân tối cao tại thành phố Đà Nẵng;
- Đồng chí Phụ trách Cơ quan thường trực Tòa án nhân dân tối cao tại phía Nam.

Triển khai thực hiện Quyết định số 23/QĐ-TA ngày 19/02/2014 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về việc áp dụng hệ thống phần mềm nội bộ số hóa một số tài liệu trong hồ sơ án hiện đang lưu trữ tại kho lưu trữ dùng chung cho Tòa án nhân dân các cấp, Tòa án nhân dân tối cao hướng dẫn một số nội dung liên quan đến việc cập nhật dữ liệu vào phần mềm nói trên, cụ thể như sau:

1. Về địa chỉ đăng nhập vào phần mềm: <http://hoso.toaan.gov.vn>

Hệ thống phần mềm nội bộ số hóa một số tài liệu trong hồ sơ án hiện đang lưu trữ tại kho lưu trữ dùng chung cho Tòa án nhân dân các cấp hoạt động tối ưu, ổn định nhất trên trình duyệt *Firefox*, *Google Chrome* có phiên bản mới nhất.

2. Về tài khoản đăng nhập vào phần mềm

Tòa án nhân dân tối cao đã gửi thông tin tài khoản, mật khẩu đăng nhập vào phần mềm vào hộp thư điện tử của các đơn vị.

3. Về thời gian tổ chức cập nhật dữ liệu

- Từ ngày **01/3/2014** đến trước ngày **31/3/2014**, các đơn vị trang cấp đầy đủ các thiết bị máy tính để bàn, máy quét ảnh cho bộ phận được giao nhiệm vụ cập nhật dữ liệu vào phần mềm; hoàn thành việc phân loại tài liệu trong hồ sơ án để chuẩn bị cho việc số hóa, cập nhật dữ liệu vào phần mềm (có danh mục những tài liệu trong hồ sơ án cần được số hóa do Văn phòng TANDTC hướng dẫn gửi kèm công văn này).

- Các Tòa án nhân dân cấp tỉnh phải hoàn thành việc hướng dẫn sử dụng phần mềm và chỉ đạo bố trí đầy đủ trang thiết bị máy tính để bàn, máy quét ảnh cho bộ phận được giao nhiệm vụ cập nhật dữ liệu vào phần mềm cho các Tòa án nhân dân cấp huyện trước ngày **30/04/2014**.

- Tòa án nhân dân cấp tỉnh và các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao bắt đầu cập nhật dữ liệu chính thức vào hệ thống phần mềm từ ngày **01/04/2014**.

- Tòa án nhân dân cấp huyện bắt đầu cập nhật dữ liệu chính thức vào hệ thống phần mềm từ ngày **01/05/2014**.

- Phạm vi cập nhật dữ liệu: tất cả các hồ sơ án hiện đang lưu trữ trong kho hồ sơ.

4. Trách nhiệm của thủ trưởng các đơn vị

- Phân công, bố trí cán bộ cập nhật dữ liệu vào phần mềm; kiểm tra, đôn đốc việc cập nhật dữ liệu của đơn vị mình và các đơn vị thuộc quyền quản lý (nếu có); chịu trách nhiệm trước Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về dữ liệu và thời gian cập nhật dữ liệu của đơn vị mình và các đơn vị thuộc quyền quản lý.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định tại Quy chế quản lý, khai thác, sử dụng hệ thống thư điện tử và phần mềm nội bộ của Tòa án nhân dân được ban hành theo Quyết định số 14/QĐ-TA ngày 02/5/2012 và Quy chế chi trả nhuận bút, thù lao và tạo lập thông tin điện tử phục vụ hoạt động thường xuyên của Tòa án nhân dân được ban hành theo Quyết định số 09/QĐ-TA của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao.

5. Trách nhiệm của cán bộ cập nhật dữ liệu

- Quản lý tài khoản đăng nhập vào hệ thống để đảm bảo tính bảo mật và an toàn dữ liệu cho toàn hệ thống.

- Thực hiện việc cập nhật dữ liệu theo đúng hướng dẫn đã được tập huấn và tài liệu hướng dẫn sử dụng đã cung cấp cho các đơn vị.

Trên đây là một số nội dung liên quan tới việc triển khai áp dụng hệ thống phần mềm, trong quá trình thực hiện mọi vướng mắc hoặc yêu cầu hỗ trợ đề nghị liên hệ trực tiếp về Vụ Thống kê - Tổng hợp và Văn phòng Tòa án nhân dân tối cao để được giải đáp, hướng dẫn:

Về kỹ thuật, đề nghị liên hệ với các đồng chí:

1. Đ/c Nguyễn Duy Nam, chuyên viên Trung tâm tin học

Điện thoại: 098 8681987 hoặc 04.62741123

Email: namnd@toaan.gov.vn

2. Đ/c Nguyễn Thị Thảo Trang, Chuyên viên Trung tâm tin học

Điện thoại: 094 6210333 hoặc 04.62741123

Email: trangnttt@toaan.gov.vn

Về nghiệp vụ, đề nghị liên hệ với đồng chí:

Đ/c Trần Thị Minh Châu, Phó Trưởng phòng Phòng lưu trữ hồ sơ

Điện thoại: 091 5095095 hoặc 04.62741142

Email: hoso.tatc@toaan.gov.vn

Nơi nhận:

- Như trên;
 - Đ/c Chánh án TANDTC;
 - Đ/c Bùi Ngọc Hòa PCA thường trực TANDTC;
 - Đ/c Nguyễn Sơn, PCA TANDTC;
 - Văn phòng TANDTC (để phối hợp thực hiện);
 - Cổng thông tin điện tử TANDTC;
 - Lưu: VT, Vụ TKTH.
- (Đề b/c)

TL. CHÁNH ÁN
Đ/VỤ TRƯỞNG
VỤ THỐNG KÊ - TỔNG HỢP



Phạm Quốc Hưng

DANH MỤC TÀI LIỆU TRONG HỒ SƠ ÁN
HIỆN ĐANG LƯU TRỮ TẠI KHO LƯU TRỮ TÒA ÁN NHÂN DÂN
CÁC CẤP ĐƯỢC ĐƯA VÀO SỔ HÓA
(kèm theo công văn số 30/TANDTC-TKTH ngày 26/02/2014).

I. Tòa án nhân dân huyện, quận, thị xã (gọi chung là cấp huyện)

1. Hồ sơ các loại vụ án sơ thẩm về dân sự, kinh doanh thương mại, lao động, hôn nhân và gia đình:

- Đơn khởi kiện;
- Quyết định công nhận sự thỏa thuận của các đương sự;
- Biên bản hòa giải thành;
- Biên bản phiên tòa;
- Biên bản nghị án;
- Bản án/Quyết định đình chỉ vụ án, Quyết định đình chỉ việc xét xử sơ thẩm.

2. Hồ sơ vụ án hành chính sơ thẩm:

- Đơn khởi kiện;
- Quyết định hành chính;
- Quyết định đình chỉ vụ án;
- Quyết định tạm đình chỉ vụ án;
- Biên bản phiên tòa;
- Biên bản nghị án;
- Bản án/Quyết định đình chỉ việc xét xử sơ thẩm.

3. Hồ sơ vụ án hình sự sơ thẩm:

- Quyết định khởi tố vụ án;
- Quyết định khởi tố bị can;
- Quyết định tạm đình chỉ vụ án;
- Quyết định phục hồi điều tra vụ án hình sự;
- Quyết định tạm đình chỉ điều tra bị can;
- Quyết định phục hồi điều tra bị can;
- Kết luận điều tra;
- Cáo trạng;
- Biên bản phiên tòa;
- Biên bản nghị án;
- Các bản án/Quyết định đình chỉ vụ án, Quyết định đình chỉ xét xử sơ thẩm.

4. Hồ sơ thi hành án hình sự:

- Quyết định thi hành án;
- Quyết định ủy thác thi hành án (*Bản án/kèm theo quyết định ủy thác*);
- Giấy chứng nhận đặc xá miễn chấp hành hình phạt tù;
- Quyết định hoãn chấp hành hình phạt tù;
- Quyết định giảm thời hạn chấp hành hình phạt tù;
- Quyết định rút ngắn thời gian thử thách của án treo;
- Quyết định tạm đình chỉ;
- Quyết định đình chỉ ;

10/10/2014

- Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù.

5. Hồ sơ xóa án tích:

- Đơn xin xóa án tích;
- Quyết định xóa án tích;
- Giấy chứng nhận xóa án tích.

II. Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (gọi chung là cấp tỉnh).

1. Hồ sơ các loại vụ án về dân sự, kinh doanh thương mại, lao động, hôn nhân và gia đình (bao gồm các hồ sơ vụ án được giải quyết theo thủ tục sơ thẩm, phúc thẩm và giám đốc thẩm):

- Đơn khởi kiện;
- Quyết định kháng nghị giám đốc thẩm, tái thẩm;
- Quyết định công nhận sự thỏa thuận của các đương sự;
- Biên bản hòa giải thành;
- Các biên bản phiên tòa;
- Các biên bản nghị án;
- Quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm (*bản án Giám đốc thẩm, Tái thẩm*);
- Các bản án/Quyết định đình chỉ vụ án, Quyết định đình chỉ việc xét xử sơ thẩm, phúc thẩm, Quyết định không chấp nhận kháng cáo quá hạn.

2. Hồ sơ vụ án hành chính (giải quyết theo thủ tục sơ thẩm, phúc thẩm và giám đốc thẩm, tái thẩm):

- Đơn khởi kiện;
- Quyết định hành chính;
- Quyết định kháng nghị giám đốc thẩm, tái thẩm;
- Quyết định đình chỉ vụ án;
- Quyết định tạm đình chỉ vụ án;
- Các biên bản phiên tòa;
- Các biên bản nghị án;
- Quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm (*bản án Giám đốc thẩm, Tái thẩm*);
- Các bản án/Quyết định đình chỉ việc xét xử sơ thẩm, phúc thẩm, Quyết định không chấp nhận kháng cáo quá hạn.

3. Hồ sơ phá sản:

- Đơn yêu cầu;
- Quyết định áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quy định của pháp luật;
- Quyết định đình chỉ việc giải quyết yêu cầu mở thủ tục phá sản;
- Quyết định xử lý tài sản;
- Quyết định mở hoặc không mở thủ tục phá sản;
- Báo cáo tài chính;
- Quyết định ủy thác tư pháp;
- Biên bản họp hội nghị chủ nợ;
- Các Quyết định tuyên bố Doanh nghiệp và Hợp tác xã bị phá sản.

4. Hồ sơ vụ án hình sự (giải quyết theo thủ tục sơ thẩm, phúc thẩm và giám đốc thẩm):

- Quyết định khởi tố vụ án;
- Quyết định khởi tố bị can;
- Quyết định tạm đình chỉ vụ án;
- Quyết định phục hồi điều tra vụ án hình sự;
- Quyết định tạm đình chỉ điều tra bị can;
- Quyết định phục hồi điều tra bị can;
- Kết luận điều tra;
- Cáo trạng;
- Quyết định kháng nghị giám đốc thẩm, tái thẩm;
- Quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm (*bản án Giám đốc thẩm, Tái thẩm*);
- Các biên bản phiên tòa;
- Các biên bản nghị án;
- Các bản án/Quyết định đình chỉ vụ án, Quyết định đình chỉ việc xét xử sơ thẩm, phúc thẩm, Quyết định không chấp nhận kháng cáo quá hạn.

4. Hồ sơ thi hành án hình sự:

- Quyết định thi hành án;
- Quyết định ủy thác thi hành án (*Bản án/kèm theo quyết định ủy thác*);
- Giấy chứng nhận đặc xá miễn chấp hành hình phạt tù;
- Quyết định hoãn chấp hành hình phạt tù;
- Quyết định giảm thời hạn chấp hành hình phạt tù;
- Quyết định rút ngắn thời gian thử thách của án treo;
- Quyết định tạm đình chỉ;
- Quyết định đình chỉ;
- Giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù.

5. Hồ sơ xóa án tích:

- Đơn xin xóa án tích;
- Quyết định xóa án tích;
- Giấy chứng nhận xóa án tích.

6. Hồ sơ thi hành án tử hình:

- Quyết định thi hành án tử hình (*Quyết định thi hành hình phạt tử hình*);
- Báo cáo thi hành án tử hình (*hoặc báo cáo nhanh*).

III. Văn phòng Tòa án nhân dân tối cao, Tòa phúc thẩm Tòa án nhân dân tối cao tại Đà Nẵng, cơ quan thường trực Tòa án nhân dân tối cao tại phía Nam.

1. Hồ sơ các loại vụ án về dân sự, kinh doanh thương mại, lao động, hôn nhân và gia đình (bao gồm các hồ sơ vụ án được giải quyết theo thủ tục sơ thẩm, phúc thẩm và giám đốc thẩm):

- Đơn khởi kiện;
- Quyết định kháng nghị giám đốc thẩm, tái thẩm;
- Quyết định công nhận sự thỏa thuận của các đương sự;
- Biên bản hòa giải thành;

- Các biên bản phiên tòa;
- Các biên bản nghị án;
- Quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm (*bản án Giám đốc thẩm, Tái thẩm*);
- Các bản án/Quyết định đình chỉ vụ án, Quyết định đình chỉ việc xét xử sơ thẩm, phúc thẩm, Quyết định không chấp nhận kháng cáo quá hạn.

2. Hồ sơ vụ án hành chính (được giải quyết theo thủ tục sơ thẩm, phúc thẩm và giám đốc thẩm, tái thẩm):

- Đơn khởi kiện;
- Quyết định hành chính;
- Quyết định kháng nghị giám đốc thẩm, tái thẩm;
- Quyết định đình chỉ vụ án;
- Quyết định tạm đình chỉ vụ án;
- Các biên bản phiên tòa;
- Các biên bản nghị án;
- Quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm (*bản án Giám đốc thẩm, Tái thẩm*);
- Các bản án/Quyết định đình chỉ việc xét xử sơ thẩm, phúc thẩm, Quyết định không chấp nhận kháng cáo quá hạn.

3. Hồ sơ phá sản.

- Đơn yêu cầu;
- Quyết định áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quy định của pháp luật;
- Quyết định đình chỉ việc giải quyết yêu cầu mở thủ tục phá sản;
- Quyết định xử lý tài sản;
- Quyết định mở hoặc không mở thủ tục phá sản;
- Báo cáo tài chính;
- Quyết định ủy thác tư pháp;
- Biên bản họp hội nghị chủ nợ;
- Các Quyết định tuyên bố Doanh nghiệp và Hợp tác xã bị phá sản.

4. Hồ sơ vụ án hình sự (giải quyết theo thủ tục sơ thẩm, phúc thẩm và giám đốc thẩm):

- Quyết định khởi tố vụ án;
- Quyết định khởi tố bị can;
- Quyết định tạm đình chỉ vụ án;
- Quyết định phục hồi điều tra vụ án hình sự;
- Quyết định tạm đình chỉ điều tra bị can;
- Quyết định phục hồi điều tra bị can;
- Kết luận điều tra;
- Cáo trạng;
- Quyết định kháng nghị giám đốc thẩm, tái thẩm;
- Quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm (*bản án Giám đốc thẩm, Tái thẩm*);
- Các biên bản phiên tòa;
- Các biên bản nghị án;
- Các bản án/Quyết định đình chỉ vụ án, Quyết định đình chỉ việc xét xử sơ thẩm, phúc thẩm, Quyết định không chấp nhận kháng cáo quá hạn./.