

BỘ QUỐC PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 86/2006/QĐ-BQP

Hà Nội, ngày 18 tháng 5 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định Chế độ báo cáo
công tác thi hành án dân sự trong quân đội**

BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 12 tháng 11 năm 1996 đã sửa đổi, bổ sung một số điều ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Pháp lệnh Thi hành án dân sự ngày 14 tháng 01 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 30/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2004 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định về Chế độ báo cáo công tác thi hành án dân sự trong quân đội, đối tượng thực hiện báo cáo là Thi hành án quân khu, quân chủng Hải quân (sau đây gọi tắt là Thi hành án cấp quân khu); cơ quan nhận báo cáo là Tư lệnh các quân khu, quân chủng Hải quân và Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng.

Phạm vi báo cáo công tác thi hành án dân sự là toàn bộ tình hình, kết quả hoạt động của Thi hành án cấp quân khu trong quá trình tổ chức thi hành các bản án, quyết định của Tòa án theo quy định của Pháp luật về thi hành án dân sự.

Điều 2. Các loại báo cáo

1. Báo cáo kế hoạch công tác thi hành án dân sự.
2. Báo cáo tình hình công tác thi hành án dân sự.
3. Báo cáo thống kê công tác thi hành án dân sự.
4. Báo cáo giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trong thi hành án dân sự.
5. Báo cáo đột xuất.
6. Báo cáo chuyên đề.

Điều 3. Kỳ báo cáo

Kỳ báo cáo là khoảng thời gian nhất định mà đối tượng báo cáo phải thực hiện báo cáo tình hình, kết quả hoạt động theo nội dung quy định cho từng loại báo cáo. Kỳ báo cáo được tính theo ngày dương lịch, bao gồm:

1. Báo cáo tháng

Báo cáo tháng được tính bắt đầu từ ngày mùng 1 cho đến ngày cuối cùng của tháng.

2. Báo cáo 3 tháng

Báo cáo 3 tháng được tính bắt đầu từ ngày mùng 1 tháng đầu tiên của kỳ báo cáo đến ngày cuối cùng của tháng thứ 3 của kỳ báo cáo đó.

3. Báo cáo 6 tháng

Báo cáo 6 tháng được tính bắt đầu từ ngày mùng 1 tháng đầu tiên của kỳ báo cáo cho đến ngày cuối cùng của tháng thứ 6 của kỳ báo cáo đó.

4. Báo cáo 9 tháng

Báo cáo 9 tháng được tính bắt đầu từ ngày mùng 1 tháng đầu tiên của kỳ báo cáo cho đến ngày cuối cùng của tháng thứ 9 của kỳ báo cáo đó.

5. Báo cáo 12 tháng

Báo cáo 12 tháng được tính bắt đầu từ ngày mùng 1 tháng đầu tiên của kỳ báo cáo cho đến ngày cuối cùng của tháng thứ 12 của kỳ báo cáo đó.

Điều 4. Thực hiện báo cáo

1. Báo cáo kế hoạch công tác thi hành án dân sự

a) Báo cáo kế hoạch công tác thi hành án năm được thực hiện một lần trong năm; báo cáo bổ sung kế hoạch công tác thi hành án năm được thực hiện một lần vào kỳ báo cáo 6 tháng.

b) Báo cáo kế hoạch tổ chức cưỡng chế thi hành án các vụ việc lớn phức tạp được thực hiện theo yêu cầu của các vụ việc thi hành án trong năm.

2. Báo cáo tình hình công tác thi hành án dân sự

a) Báo cáo tháng được thực hiện 12 lần trong năm;

b) Báo cáo 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, 12 tháng được thực hiện một lần trong năm.

Ngày mùng 1 tháng 10 hàng năm được tính là ngày khởi đầu để thực hiện kỳ báo cáo, chế độ báo cáo. Năm báo cáo công tác thi hành án dân sự được tính từ ngày mùng 1 tháng 10 năm trước đến ngày 30 tháng 9 năm sau.

3. Báo cáo thống kê công tác thi hành án dân sự được thực hiện theo quy định về Chế độ báo cáo thống kê công tác thi hành án dân sự được ban hành kèm theo Quyết định số 02/2006/QĐ-BTP ngày 14 tháng 4 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

4. Báo cáo giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trong thi hành án dân sự được mở thành một mục riêng trong văn bản báo cáo tình hình công tác thi hành án dân sự.

5. Báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề được thực hiện theo yêu cầu nhiệm vụ của Thi hành án cấp quận khu hoặc theo yêu cầu quản lý nghiệp vụ của Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng.

6. Ngày lập, gửi báo cáo công tác thi hành án dân sự

a) Ngày lập báo cáo là ngày cuối cùng của kỳ báo cáo; ngày gửi báo cáo là ngày mùng 4 của kỳ báo cáo kế tiếp.

b) Nếu ngày quy định cuối cùng của thời hạn lập, gửi báo cáo trùng với ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết hoặc ngày nghỉ cuối tuần thì ngày lập, gửi báo cáo là ngày tiếp theo ngay sau ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết hoặc ngày nghỉ cuối tuần đó.

c) Ngày gửi báo cáo thực tế được tính là ngày cơ quan nhận báo cáo nhận được báo cáo nếu báo cáo được gửi trực tiếp, là ngày ghi trên dấu bưu điện nơi tiếp nhận báo cáo gửi đi nếu gửi bằng đường bưu điện hoặc là ngày gửi báo cáo bằng Fax,

thư điện tử nếu báo cáo gửi bằng Fax, thư điện tử (trong trường hợp gửi báo cáo bằng Fax, thư điện tử thì chậm nhất là 3 ngày ngay sau đó phải gửi báo cáo bằng văn bản về cơ quan nhận báo cáo) .

Điều 5. Hình thức báo cáo

Báo cáo công tác thi hành án dân sự được thực hiện bằng văn bản, thể hiện trên khổ giấy A4 và tuân thủ đầy đủ các quy định của Thông tư liên tịch số 55/2005/TTLT-BNV-VPCP ngày 06 tháng 5 năm 2005 của Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ hướng dẫn về thể thức văn bản và Quyết định số 206/2005/QĐ-BQP ngày 20 tháng 12 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc ban hành Quy định ban hành và quản lý văn bản hành chính (hình thức của báo cáo thống kê công tác thi hành án dân sự có quy định riêng).

Điều 6. Nội dung báo cáo

Nội dung báo cáo yêu cầu ngắn gọn, có tính tổng hợp, khái quát cao.

1. Báo cáo kế hoạch công tác thi hành án dân sự:

Báo cáo kế hoạch công tác thi hành án dân sự bao gồm: báo cáo kế hoạch công tác thi hành án hàng năm, báo cáo bổ sung kế hoạch công tác thi hành án hàng năm; kế hoạch tổ chức cưỡng chế thi hành án các vụ việc lớn phức tạp. Yêu cầu của loại báo cáo này phải có sự phê duyệt của Tư lệnh cấp quân khu và được gửi về Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng để quản lý, theo dõi, chỉ đạo về nghiệp vụ và bổ sung vào kế hoạch công tác năm của ngành. Nội dung cụ thể như sau:

Đối với báo cáo kế hoạch công tác thi hành án năm, báo cáo bổ sung kế hoạch công tác thi hành án năm cần phải cụ thể đến số vụ việc, giá trị phải thi hành án trong 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng và 12 tháng.

Đối với kế hoạch cưỡng chế thi hành án phải nêu tóm tắt nội dung vụ việc, điều kiện thi hành án của đương sự, các tài sản đã xác minh nguồn gốc; thời gian địa điểm cưỡng chế, lực lượng tham gia cưỡng chế, phương tiện công cụ hỗ trợ; dự kiến tình huống và biện pháp xử lý tình huống xảy ra; biện pháp bảo quản, xử lý tài sản kê biên và kinh phí bảo đảm.

2. Báo cáo tình hình công tác thi hành án dân sự:

a) Nêu rõ tình hình trong công tác thi hành án dân sự thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị mình.

b) Đánh giá tình hình thực hiện những công tác trọng tâm theo kế hoạch tổ chức thi hành án năm đã được Tư lệnh cấp quân khu phê duyệt; kế hoạch công tác năm của ngành đã triển khai có liên quan đến Thi hành án cấp quân khu; kế hoạch công tác của Thi hành án cấp quân khu trong kỳ báo cáo; những công tác thi hành án phát sinh trong kỳ báo cáo (có thể minh họa bằng số liệu cụ thể); hoạt động hành chính tư pháp trong công tác thi hành án dân sự.

c) Xác định các công việc chính hoặc phương hướng nhiệm vụ chính cho kỳ báo cáo sau, các hoạt động chủ yếu của Trường Thi hành án cấp quân khu.

d) Đối với báo cáo 6 tháng, 12 tháng cần có mục đánh giá cụ thể những ưu điểm, khuyết điểm, nguyên nhân của ưu, khuyết điểm đó; có số liệu so sánh với cùng kỳ năm trước.

3. Báo cáo thống kê công tác thi hành án dân sự:

Báo cáo thống kê công tác thi hành án dân sự được thực hiện theo quy định về Chế độ báo cáo thống kê công tác thi hành án dân sự được ban hành kèm theo Quyết định số 02/2006/QĐ-BTP ngày 14 tháng 4 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

4. Báo cáo giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự:

Nêu được tình hình khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự trong phạm vi quản lý của Thi hành án cấp quân khu; đánh giá kết quả thụ lý và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; những tồn đọng kéo dài và nguyên nhân, biện pháp để giải quyết dứt điểm.

5. Báo cáo đột xuất:

Dùng trong trường hợp cần báo cáo những việc đột xuất xảy ra mà ngành cần nắm để có chủ trương, biện pháp xử lý; báo cáo xin ý kiến chỉ đạo nghiệp vụ chuyên môn. Loại báo cáo này cần phải nêu rõ:

a) Tóm tắt diễn biến sự việc và nguyên nhân, mức độ ảnh hưởng hoặc thiệt hại (nếu có).

b) Tóm tắt nội dung cần xin ý kiến chỉ đạo nghiệp vụ chuyên môn (kèm theo hồ sơ vụ việc xin ý kiến chỉ đạo).

c) Những biện pháp đã áp dụng để xử lý, kết quả đạt được.

d) Nội dung xin ý kiến chỉ đạo nghiệp vụ của Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng (có ý kiến của Tư lệnh cấp quân khu).

e) Báo cáo đột xuất phải gửi đến Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng bằng biện pháp nhanh nhất.

6. Báo cáo chuyên đề:

Dùng trong trường hợp báo cáo kết quả xây dựng các chuyên đề theo sự phân công nhiệm vụ của Cục trưởng Cục Thi hành án hoặc báo cáo sau khi đã hoàn thành một nhiệm vụ, một công tác lớn được ngành giao.

Điều 7. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chế độ báo cáo công tác thi hành án dân sự của Thi hành án cấp quân khu; Thẩm tra báo cáo thống kê của Chấp hành viên và Thi hành án cấp quân khu. Việc kiểm tra và thẩm tra báo cáo công tác thi hành án dân sự được thực hiện thường xuyên hoặc đột xuất, theo kế hoạch công tác hàng năm của Cục Thi hành án đã được Thủ trưởng Bộ Quốc phòng phê chuẩn.

2. Trưởng Thi hành án cấp quân khu có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo công tác thi hành án dân sự của Thi hành án cấp quân khu; hướng dẫn, chỉ đạo, đôn đốc và kiểm tra các Chấp hành viên về việc thực hiện Chế độ báo cáo thống kê công tác thi hành án dân sự ban hành kèm theo Quyết định số 02/2006/QĐ-BTP ngày 14 tháng 4 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Bãi bỏ Quy định chế độ báo cáo công tác thi hành án dân sự số 221/QLTHA ngày 21 tháng 12 năm 2001 của Phòng Quản lý thi hành án Bộ Quốc phòng.

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

Cục trưởng Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng; Trưởng Thi hành án quân khu, quân chủng Hải quân và Chỉ huy các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Thượng tướng Nguyễn Văn Địch