TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
TỈNH HẢI DƯƠNG

Số: 2170 /QĐ-CTHADS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hải Dương, ngày 20 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tổ chức cán bộ

CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH HẢI DƯƠNG

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự năm 2008 (sửa đổi, bổ sung năm 2014, năm 2018, năm 2020 và năm 2022);

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; Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2015/NĐ-CP;

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; Quyết định số 19/2023/QĐ-TTg ngày 02/8/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của của Quyết định số 61/2014/QĐ-TTg;

Căn cứ Thông tư số 09/2015/TT-BTP ngày 26/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định việc phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động thuộc Tổng cục Thi hành án dân sự và các cơ quan thi hành án dân sự;

Căn cứ Quyết định số 2719/QĐ-BTP ngày 06/11/2009 của Bộ Tư pháp về việc thành lập Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hải Dương và Quyết định số 2888/QĐ-BTP ngày 06/11/2012 của Bộ Tư pháp về việc sửa đổi Quyết định thành lập Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hải Dương;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Cục Thi hành án dân sự tỉnh Hải Dương.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chức năng

Phòng Tổ chức cán bộ là đơn vị thuộc Cục Thi hành án dân sự (sau đây gọi tắt là Cục) có chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự (sau đây gọi tắt là Cục trưởng) thực hiện quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm; quản lý, sử dụng công chức, người lao động; đào tạo, bồi dưỡng; thi đua, khen thưởng của Cục và Chi cục Thi hành án dân sự trực thuộc (sau đây gọi tắt là Chi cục) theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các chương trình, đề án về công tác tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng đối với Cục và các Chi cục.

2. Tham gia ý kiến trong việc xây dựng hoàn thiện thể chế liên quan đến lĩnh vực được phân công. Theo dõi tình hình thi hành pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

3. Tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách tư pháp theo mục tiêu và nội dung chương trình cải cách hành chính, cải cách tư pháp được cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

4. Tham gia xây dựng đề án về tổ chức bộ máy, biên chế, công chức của Cục và các Chi cục trình Cục trưởng, Tổng cục trưởng Tổng Cục Thi hành án dân sự phê duyệt hoặc đề nghị phê duyệt theo thẩm quyền.

5. Thực hiện trình tự, thủ tục trình Cục trưởng quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định các nội dung về công tác cán bộ thuộc Cục, các Chi cục trực thuộc.

6. Về vị trí việc làm và biên chế:

- Giúp Cục trưởng hướng dẫn các đơn vị thuộc Cục và các Chi cục xây dựng, thẩm định, tổ chức thực hiện Đề án vị trí việc làm của các đơn vị.

- Tổng hợp, xây dựng kế hoạch biên chế công chức của Cục, các Chi cục để trình Cục trưởng trình cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

- Trình Cục trưởng quyết định giao biên chế công chức hàng năm đối với các đơn vị thuộc Cục, các Chi cục.

7. Về công tác cán bộ

a) Tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện quản lý toàn diện công tác tổ chức cán bộ của Cục và các Chi cục, như: tiếp nhận, luân chuyển, điều động, biệt phái, định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, chuyển công tác; chuyển ngạch; đào tạo, bồi dưỡng; quy hoạch; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; miễn nhiệm, từ chức; nghỉ hưu, thôi việc, nghỉ không hưởng lương; kê khai tài sản, thu nhập; nâng lương, thâm niên, chế độ bảo hiểm xã hội; kỷ luật; đánh giá công chức, người lao động; thi đua, khen thưởng; thực hiện các chế độ chính sách khác đối với công chức và người lao động; quản lý hồ sơ công chức,... theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

b) Đề xuất Cục trưởng quyết định cho công chức, người lao động từ Trưởng phòng và tương đương trở xuống thuộc Cục và công chức thuộc Chi cục đi nước ngoài về việc riêng theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

8. Tham mưu thực hiện công tác thi đua khen thưởng của Cục, các Chi cục theo quy định của pháp luật, của Bộ Tư pháp, Tổng cục THADS.

9. Làm đầu mối, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục chuẩn bị tài liệu, xây dựng báo cáo, truyền đạt kết quả tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng nghiệp vụ trong lĩnh vực chuyên môn của Phòng và theo sự phân công của Cục trưởng.

10. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục và các Chi cục xây dựng, theo dõi, tổng hợp, đánh giá việc thực hiện quy chế, quy trình sau:

- Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trong nội bộ Hệ thống THADS.
- Quy chế đánh giá công chức.
- Quy chế hoạt động của Hội đồng sáng kiến hệ thống THADS.
- Quy chế thăm hỏi, phúng viếng và tổ chức Lễ tang
- Quy trình thi đua khen thưởng.
- Quy trình điều động, luân chuyển công chức trong Hệ thống THADS.
- Quy trình xử lý kỷ luật đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Tổng cục THADS và các cơ quan THADS.

Ngoài ra, có trách nhiệm phối hợp thực hiện các nội quy, quy chế, quy trình khác có nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

11. Tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan công tác tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng đối với công chức, người lao động.

12. Công tác phối hợp:

a) Phối hợp với các đơn vị thuộc Cục, các Chi cục:

- Xây dựng tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ; báo cáo, truyền đạt kết quả tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng nghiệp vụ trong lĩnh vực chuyên môn của đơn vị và theo sự phân công của Cục trưởng.

- Quản lý đội ngũ công chức, người lao động; thực hiện công tác cán bộ (điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại...); đánh giá, phân loại công chức, người lao động; thi đua khen thưởng; thực hiện các chế độ, chính sách cho đội ngũ công chức, người lao động.

- Kiểm tra công vụ đối với đội ngũ công chức, người lao động các cơ quan THADS trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

Phối hợp với các đơn vị thuộc Cục thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

- Phối hợp với Văn phòng:

+ Xây dựng báo cáo, kế hoạch, chương trình phục vụ tổ chức sơ kết, tổng kết và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

+ Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; xử lý thông tin báo chí thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

+ Thực hiện ứng dụng tiến bộ khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong thực hiện nhiệm vụ.

+ Thực hiện các quy định về bí mật nhà nước trong công tác chuyên môn theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với Phòng Kiểm tra và Giải quyết khiếu nại, tố cáo:

+ Thực hiện công tác kiểm tra, tự kiểm tra theo chương trình kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất theo chỉ đạo của Lãnh đạo Cục;

+ Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị

+ Thực hiện các kết luận, kiến nghị, kháng nghị của cơ quan có thẩm quyền có nội dung liên quan phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

+ Cung cấp thông tin về kết quả thực hiện kết luận kiểm tra, kiểm sát, thanh tra; trách nhiệm bồi thường nhà nước; kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo (nếu có) liên quan đến nhân sự dự kiến quy hoạch, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái công chức lãnh đạo.

- Phối hợp với Phòng Nghiệp vụ và tổ chức THADS:

+ Thực hiện công tác phòng ngừa vi phạm pháp luật và tội phạm thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Kiểm tra chuyên đề, kiểm tra đột xuất theo yêu cầu nhiệm vụ và theo sự chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.

b) Phối hợp với cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan:

- Phối hợp với phòng, ban thuộc cấp uỷ, chính quyền địa phương thực hiện kết luận tiêu chuẩn chính trị, có ý kiến về việc quy hoạch các chức danh lãnh đạo và bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với công chức lãnh đạo theo quy định.

- Phối hợp với cơ quan, ban, ngành trong việc xét khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác phối hợp với các cơ quan THADS trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, cá nhân khác liên quan để thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.

13. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, theo Quy chế làm việc và các quy chế khác của Cục, của Tổng cục THADS, của Bộ Tư pháp và chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Phòng Tổ chức cán bộ gồm có Lãnh đạo và công chức thuộc Phòng.

Trưởng Phòng chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Phó Trưởng phòng chấp hành sự chỉ đạo của Trưởng phòng, được Trưởng phòng phân công trực tiếp

quản lý một số lĩnh vực, nhiệm vụ công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về những lĩnh vực, nhiệm vụ công tác được phân công.

Công chức trong Phòng chịu sự quản lý, phân công nhiệm vụ của Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng phụ trách; chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ trước pháp luật, trước Cục trưởng và Trưởng phòng.

2. Biên chế của Phòng Tổ chức cán bộ thuộc biên chế hành chính của Cục, do Cục trưởng quyết định phân bổ trên cơ sở đề nghị của Trưởng 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 Tổ chức cán bộ với Lãnh đạo Cục, các đơn vị thuộc Cục, các Chi cục và các tổ chức, cá nhân có liên quan khác được thực hiện theo Quy chế làm việc của Cục, Quy chế làm việc của Tổng cục, của Bộ Tư pháp và các quy định cụ thể sau:

1. Chịu sự chỉ đạo, lãnh đạo trực tiếp của Cục trưởng hoặc Phó Cục trưởng được phân công phụ trách; tổ chức thực hiện, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, trước pháp luật về kết quả giải quyết công việc được giao.

2. Làm đầu mối giúp Lãnh đạo Cục thực hiện quan hệ công tác với các cơ quan, ban, ngành và tổ chức, cá nhân liên quan trong lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng của Phòng.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục, Chi cục giải quyết những vấn đề phát sinh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trường hợp phát sinh vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc có ý kiến khác nhau giữa Phòng với đơn vị khác thuộc Cục, với Chi cục thì Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo Cục trưởng hoặc Phó Cục trưởng Phụ trách.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục, Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự trực thuộc và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 5;
- Tổng cục THADS (để b/c);
- Các Phó Cục trưởng (để t/h);
- Trang TTĐT của Cục (để đăng tải);
- Lưu: VT, Phòng TCCB.

CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Văn Tuấn