

Số: /QĐ-CTHADS

Thái Nguyên, ngày tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ của Lãnh đạo Cục THADS tỉnh Thái Nguyên

CỤC TRƯỞNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự năm 2008, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự năm 2014 và năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ 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 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 của Chính phủ;

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

Căn cứ Quyết định số 1023/QĐ-TCTHADS ngày 01/11/2023 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự về việc biệt phái công chức đối với ông Trần Bình, Phó Cục trưởng Cục THADS tỉnh Thái Nguyên đến công tác và giữ chức vụ Phó Cục trưởng Cục THADS thành phố Cần Thơ kể từ ngày 10/11/2023;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ Cục THADS tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công và quan hệ công tác giữa Cục trưởng và các Phó Cục trưởng

1. Nguyên tắc phân công

a. Đảm bảo thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của Cục Thi hành án dân sự theo quy định của Luật Thi hành án dân sự, Nghị định của Chính phủ và Quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về phân cấp.

b. Bảo đảm thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của Cục trưởng, Phó Cục trưởng theo Quy chế làm việc của Cục THADS.

c. Bảo đảm chuyên môn hoá theo từng lĩnh vực công tác.

d. Bảo đảm tính ổn định, kế thừa và có sự điều chỉnh từng bước cho phù hợp.

2. Quan hệ công tác giữa Cục trưởng và các Phó Cục trưởng

a. Cục trưởng là người đứng đầu Cục Thi hành án dân sự (sau đây gọi chung là Cục THADS) chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Tổng cục THADS về các lĩnh vực công tác thi hành án dân sự Cục phụ trách; thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, đảm bảo thống nhất quản lý công tác THADS trong phạm vi tỉnh; trực tiếp chỉ đạo, điều hành những vấn đề lớn, quan trọng trên các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của ngành THADS tỉnh.

b. Cục trưởng phân công các Phó Cục trưởng giúp Cục trưởng trực tiếp chỉ đạo, xử lý các công việc trong các lĩnh vực, đơn vị và địa bàn công tác được phân công.

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được phân công, Phó Cục trưởng chủ động chỉ đạo, xử lý công việc; sử dụng quyền hạn của Cục trưởng và nhân danh Cục trưởng để kiểm tra, đôn đốc, đồng thời ký văn bản giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực, đơn vị, địa bàn công tác được phân công. Các Phó Cục trưởng đề xuất hoặc báo cáo Cục trưởng các điều kiện để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ; chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về chất lượng, tiến độ thực hiện nhiệm vụ, về duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính, đoàn kết nội bộ, chăm lo, phát triển đội ngũ công chức, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, về những vi phạm pháp luật, tiêu cực, tham nhũng xảy ra ở các lĩnh vực, đơn vị được phân công phụ trách.

Phó Cục trưởng phải kịp thời báo cáo Cục trưởng những vấn đề lớn, quan trọng, nhạy cảm; những vấn đề có ý kiến khác nhau giữa Cục với các đơn vị thuộc Cục và các đơn vị có liên quan; những vấn đề do Bộ trưởng, Thứ trưởng, Lãnh đạo Tổng cục, Lãnh đạo tỉnh hoặc các đồng chí Lãnh đạo Đảng, Nhà nước trực tiếp có ý kiến chỉ đạo; những vấn đề mới phát sinh chưa có trong quy định của Đảng và Nhà nước.

Trong khi thực thi nhiệm vụ, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực, đơn vị, địa bàn do Phó Cục trưởng khác phụ trách thì các Phó Cục trưởng chủ động phối hợp với nhau để giải quyết. Trường hợp các Phó Cục trưởng có ý kiến khác nhau hoặc liên quan đến lĩnh vực, đơn vị, địa bàn do Cục trưởng trực tiếp phụ trách thì Phó Cục trưởng đang phụ trách giải quyết công việc đó báo cáo Cục trưởng xem xét, quyết định.

c. Trường hợp cần thiết, Cục trưởng có thể trực tiếp chỉ đạo xử lý công việc đã phân công cho các Phó Cục trưởng. Tùy theo tình hình thực tế, để đảm bảo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chung của Cục, Cục trưởng sẽ xem xét, điều chỉnh việc phân công công tác giữa Cục trưởng và các Phó Cục trưởng quy định tại Điều 3 Quyết định này.

Khi có sự điều chỉnh việc phân công công tác giữa các Phó Cục trưởng thì các Phó Cục trưởng phải bàn giao nội dung công việc, hồ sơ tài liệu liên quan cho nhau và báo cáo Cục trưởng biết.

d. Trong quá trình chỉ đạo, điều hành các công việc cụ thể được phân công, Cục trưởng, Phó Cục trưởng phân cấp, uỷ quyền để phát huy tính chủ động, sáng tạo và trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục; đồng thời, thường xuyên chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra đối với Thủ trưởng các đơn vị trong việc thực hiện các nhiệm vụ đó theo quy định của pháp luật và ý kiến chỉ đạo của mình. Cục trưởng, các Phó Cục trưởng không giải quyết các vấn đề không thuộc thẩm quyền của tập thể Lãnh đạo Cục.

đ. Cục trưởng và các Phó Cục trưởng duy trì các cuộc giao ban Lãnh đạo Cục định kỳ hàng tuần, họp Lãnh đạo Cục, định kỳ hàng tháng và họp giao ban, hội ý đột xuất khi cần thiết để phối hợp xử lý công việc.

Nội dung, thời gian, diễn biến các cuộc họp, giao ban, hội ý Lãnh đạo Cục do Cục trưởng quyết định hoặc do các Phó Cục trưởng đề nghị Cục trưởng xem xét, quyết định theo Quy chế làm việc của Cục. Chánh văn phòng hoặc lãnh đạo các phòng chuyên môn thuộc Cục chuẩn bị nội dung, thời gian các cuộc họp, giao ban, hội ý và xin ý kiến các Phó Cục trưởng phụ trách trước khi trình Cục trưởng xem xét, quyết định.

Điều 2. Nội dung công tác được phân công và trách nhiệm, quyền hạn của Phó Cục trưởng

Phó Cục trưởng giúp Cục trưởng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Cục trưởng và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, Tổng cục THADS và theo quy định của pháp luật. Trong phạm vi lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công, Phó Cục trưởng có trách nhiệm và quyền hạn sau:

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc Cục xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm, các văn bản hướng dẫn chỉ đạo chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực quản lý của Cục trình Cục trưởng ban hành, phê duyệt; tổ chức triển khai thực hiện, kiểm tra, theo dõi tình hình thi hành các văn bản quy phạm pháp luật.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc Cục, các Chi cục THADS trực thuộc thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật, các nhiệm vụ THADS; kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện; đề nghị Cục trưởng sửa đổi, bổ sung hoặc trình cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, pháp luật cho phù hợp, xử lý các hành vi vi phạm thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Cục theo quy định của pháp luật.

3. Thường xuyên theo dõi và xử lý các vấn đề cụ thể thuộc thẩm quyền được phân công và các đơn vị thuộc Cục, Thủ trưởng các cơ quan THADS trực thuộc đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau; chủ động phối hợp công tác với các cơ quan, tổ chức, các hội nghề nghiệp hoạt động trong các lĩnh vực được phân công.

Đề xuất với Cục trưởng các chủ trương, phương thức, giải pháp nhằm tăng cường hiệu lực, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Cục đối với các lĩnh vực công tác được phân công.

4. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo đối với các đơn vị được phân công phụ trách theo Quyết định của Cục trưởng Cục THADS.

Điều 3. Phân công nhiệm vụ cụ thể của Lãnh đạo Cục THADS tỉnh

1. Cục trưởng Nguyễn Xuân Tùng

1.1. Lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Cục THADS tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan THADS cấp tỉnh; những công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Cục và Cục trưởng theo quy định của Luật THADS và các văn bản pháp luật liên quan.

1.2. Chịu trách nhiệm trước Tổng Cục trưởng Tổng cục THADS và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Cục THADS theo quy định của pháp luật; đồng thời chịu trách nhiệm trước Tỉnh uỷ - Hội đồng nhân dân - Uỷ ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về lãnh đạo công tác các cơ quan THADS ở địa phương.

1.3. Lãnh đạo, quản lý điều hành chung mọi mặt hoạt động và công tác của ngành THADS ở địa phương; của các Phó Cục trưởng, các Phòng thuộc Cục và các Chi cục THADS cấp huyện thuộc tỉnh.

1.4. Là Chủ tài khoản kế toán của Cục THADS tỉnh.

1.5. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của chấp hành viên.

1.6. Trực tiếp phụ trách chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau:

- Công tác chính trị, tư tưởng, bảo vệ chính trị nội bộ, an ninh quốc phòng;
- Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;
- Ký quyết định thi hành án theo quy định;
- Công tác tổ chức cán bộ (trừ một số nội dung ủy quyền cho Phó Cục trưởng);

1.7. Chỉ đạo các nhiệm vụ do địa phương giao cho các cơ quan THADS tỉnh.

1.8. Trực tiếp điều hành một số lĩnh vực khác khi xét thấy cần thiết.

1.9. Theo dõi, chỉ đạo công tác và các hoạt động của Phòng Tổ chức cán bộ. Phụ trách theo dõi Chi cục THADS huyện Định Hoá.

Tham gia sinh hoạt với Phòng Tổ chức cán bộ.

2. Phó Cục trưởng Bùi Huy Toàn

2.1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của chấp hành viên theo quy định của pháp luật.

2.2. Giúp Cục trưởng trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và pháp luật các mặt công tác sau:

- Chỉ đạo, lãnh đạo công tác văn phòng tại Cục THADS tỉnh và đơn đốc thực hiện nhiệm vụ công tác văn phòng tại các Chi cục THADS trực thuộc;
- Chỉ đạo, lãnh đạo công tác xây dựng cơ bản; đầu tư; mua sắm, sử dụng và quản lý tài sản công;
- Là người được ủy quyền của Chủ tài khoản về kế toán hành chính. Đối với các khoản chi từ 20 triệu đồng trở lên (trừ lương và các khoản đóng góp theo lương) phải báo cáo Cục trưởng phê duyệt trước khi ký. Định kỳ hàng Quý báo cáo Chủ tài khoản về tình hình công tác kế toán hành chính;
- Chỉ đạo việc quản lý kho vật chứng theo quy định của Luật THADS và Thông tư của Bộ Tư pháp, hướng dẫn của Tổng cục THADS về Quản lý kho vật chứng, tài sản tạm giữ trong THADS;
- Phụ trách một số nội dung của công tác tổ chức cán bộ:
 - + Phụ trách công tác thi đua - khen thưởng; là Chủ tịch Hội đồng xét công nhận đề tài, sáng kiến, giải pháp công tác trong THADS;
 - + Ký một số quyết định về công tác cán bộ (nâng lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên nghề, cử công chức đi đào tạo bồi dưỡng, hợp đồng lao động) đối với công chức, người lao động không phải là lãnh đạo của các Phòng thuộc Cục và Chi cục trực thuộc.

2.3. Thực hiện nhiệm vụ ủy viên các Hội đồng theo quyết định thành lập và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Cục trưởng.

2.4. Thực hiện một số nhiệm vụ khác được Cục trưởng ủy quyền hoặc phân công.

2.5. Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo công tác và các hoạt động của Văn phòng Cục THADS tỉnh.

Phụ trách theo dõi Chi cục THADS thành phố Thái Nguyên, thành phố Sông Công, Chi cục THADS huyện: Phú Bình, Đại Từ. Tham gia sinh hoạt với Văn phòng.

3. Phó Cục trưởng Phạm Thị Lan Anh

3.1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của chấp hành viên theo quy định của pháp luật.

3.2. Giúp Cục trưởng trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và pháp luật lĩnh vực công tác được phân công sau:

- Chỉ đạo, lãnh đạo công tác tiếp công dân tại Cục; đơn đốc công tác tiếp công dân tại các Chi cục THADS trực thuộc;

- Chỉ đạo, lãnh đạo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo tại Cục; đơn đốc công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo tại các Chi cục THADS trực thuộc;
- Chỉ đạo, lãnh đạo công tác kiểm tra, tự kiểm tra tại Cục; đơn đốc công tác kiểm tra, tự kiểm tra tại các Chi cục THADS trực thuộc;
- Chỉ đạo, phối hợp với các cơ quan giám sát, cơ quan kiểm sát trong hoạt động giám sát, kiểm sát công tác THADS tại Cục và các Chi cục THADS trực thuộc;
- Triển khai thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại Cục và đơn đốc công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại các Chi cục THADS trực thuộc;

3.3. Giúp Cục trưởng trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và pháp luật lĩnh vực công tác được phân công sau:

- Chỉ đạo, thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ THADS, theo dõi thi hành án hành chính tại cơ quan Cục; đơn đốc việc hoàn thành chỉ tiêu nhiệm vụ THADS, theo dõi thi hành án hành chính tại các Chi cục THADS trực thuộc;
- Chỉ đạo công tác hướng dẫn nghiệp vụ THADS trong toàn tỉnh;
- Chỉ đạo, duyệt và ký một số văn bản về nghiệp vụ THADS theo quy định của Luật THADS do Chấp hành viên Cục THADS tỉnh đề xuất được Cục trưởng ủy quyền;
- Duyệt và ký các báo cáo nghiệp vụ THADS và công tác khác được Cục trưởng phân công;
- Ký xác nhận kết quả THADS; trả lời xác minh của cơ quan điều tra; cung cấp thông tin về lý lịch tư pháp;
- Chỉ đạo, nghiên cứu, đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu quả công tác trong lĩnh vực được phân công.

3.4. Là người được ủy quyền của Chủ tài khoản ký đối với các chứng từ kế toán nghiệp vụ. Định kỳ hàng Quý báo cáo Chủ tài khoản về tình hình công tác kế toán nghiệp vụ.

3.5. Giúp Cục trưởng tổ chức triển khai các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo cải cách tư pháp.

3.6. Chỉ đạo công tác đoàn thể và công tác Vì sự tiến bộ phụ nữ của Cục THADS tỉnh.

3.7. Thực hiện nhiệm vụ ủy viên các Hội đồng theo quyết định thành lập và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Cục trưởng.

3.8. Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi Cục trưởng ủy quyền hoặc phân công.

3.9. Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo công tác và các hoạt động của Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án.

Phụ trách, theo dõi Chi cục THADS thành phố Phổ Yên và Chi cục THADS huyện: Đồng Hỷ, Phú Lương, Võ Nhai. Tham gia sinh hoạt với Phòng Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và Phòng Nghiệp vụ và tổ chức thi hành án.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; thay thế Quyết định số 239/QĐ-CTHADS ngày 29/9/2023 của Cục trưởng Cục THADS tỉnh Thái Nguyên về việc phân công nhiệm vụ Lãnh đạo Cục THADS tỉnh.

Điều 5. Cục trưởng, các Phó Cục trưởng, Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng thuộc Cục; Chi cục trưởng các Chi cục THADS trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy Thái Nguyên;
- Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên;
- Tổng cục THADS;
- Đ/c Đặng Xuân Trường PCT Thường trực UBND tỉnh, Trưởng BCĐ THADS tỉnh;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Viện KSND tỉnh;
- Tòa án nhân dân tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Như Điều 5;
- Lưu: VT, TCCB.

Báo cáo

CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Tùng

Phối hợp

