

Số: /KH-CTHADS

Tuyên Quang, ngày 20 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện Quy định số 114-QĐ/TW ngày 11/7/2023 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ

Thực hiện Quyết định số 899/QĐ-TCTHADS ngày 18/7/2024 của Tổng cục Thi hành án dân sự phê duyệt Kế hoạch thực hiện Kế hoạch số 188-KH/BCSD ngày 12/4/2024 của Ban cán sự Đảng Bộ Tư pháp về thực hiện Quy định số 114-QĐ/TW ngày 11/7/2023 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ, Cục Thi hành án dân sự (THADS) tỉnh Tuyên Quang xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Quán triệt, triển khai và tổ chức thực hiện đầy đủ, hiệu quả Quy định số 114-QĐ/TW ngày 11/7/2023 của Bộ Chính trị; Kế hoạch số 188-KH/BCSD ngày 12/4/2024 của Ban cán sự Đảng Bộ Tư pháp; Quyết định số 899/QĐ-TCTHADS ngày 18/7/2024 của Tổng cục THADS nhằm bảo đảm chấp hành nghiêm các nguyên tắc, quy định, quy trình, quy chế, quyết định về công tác cán bộ và phòng ngừa, ngăn chặn, phát hiện, xử lý các hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ trong các cơ quan THADS tỉnh Tuyên Quang.

- Tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ và nâng cao nhận thức, trách nhiệm của đảng viên, công chức về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ.

2. Yêu cầu

- Xác định rõ ràng, cụ thể các nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong việc tham mưu, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ.

- Quá trình thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp trong kế hoạch cần đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cấp uỷ, cơ quan, đơn vị, bảo đảm phối hợp chặt chẽ, thống nhất giữa các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

II. NỘI DUNG

1. Phổ biến, quán triệt và triển khai

- Nội dung: Lãnh đạo quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện Quy định số 114-QĐ/TW của Bộ Chính trị, Kế hoạch số 188-KH/BCSD của Ban cán sự Đảng Bộ Tư pháp, Quyết định số 899/QĐ-TCTHADS ngày 18/7/2024 của Tổng cục Thi

hành án dân sự trong các cơ quan THADS tỉnh Tuyên Quang gắn với việc thực hiện các chủ trương, định hướng về xây dựng, chỉnh đốn Đảng và hệ thống chính trị, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ, cũng như các nguyên tắc, quy định, quy chế, quyết định của Đảng, pháp luật và của Bộ, của Tổng cục về công tác cán bộ, nhằm nâng cao ý thức, trách nhiệm của cấp uỷ đảng, đảng viên và công chức về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, thực hiện công khai, minh bạch trong công tác cán bộ.

- Cá nhân chủ trì thực hiện: Lãnh đạo Cục; Chánh Văn phòng, Trưởng phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục trưởng Chi cục THADS các huyện, thành phố.

- Đơn vị phối hợp, thực hiện: Chi bộ cùng cấp.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. Tham gia ý kiến hoàn thiện thể chế, chính sách, pháp luật; rà soát, tham gia ý kiến sửa đổi, bổ sung quy định, quy chế về công tác cán bộ

- Nội dung: Rà soát, tham gia đóng góp ý kiến, tổng hợp ý kiến góp ý đối với các dự thảo văn bản về công tác tổ chức cán bộ.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng, các phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục THADS các huyện, thành phố.

- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Khi có yêu cầu.

3. Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện quy trình, quyết định về công tác cán bộ và tăng cường công tác kiểm tra, giám sát trong thực hiện công tác cán bộ

- Nội dung 1:

Nâng cao ý thức tự phê bình và phê bình của tập thể, cá nhân; công chức, đảng viên trong công tác cán bộ; đề cao vai trò, trách nhiệm nêu gương của tập thể lãnh đạo, nhất là người đứng đầu cấp uỷ, tổ chức, cán bộ làm công tác tham mưu về tổ chức cán bộ, bảo đảm dân chủ, công khai, khách quan, minh bạch.

Chỉ đạo, thực hiện quy định về trách nhiệm của người đứng đầu cấp uỷ, tập thể lãnh đạo báo cáo trước khi thực hiện các nội dung công tác cán bộ theo quy định tại khoản 5 Điều 8 Quy định số 114-QĐ/TW.

Thường xuyên nắm tình hình, dư luận của công chức, người lao động và nhân dân; chủ động, kịp thời tham mưu, đề xuất xem xét, giải quyết góp phần nâng cao hiệu quả công tác cán bộ.

Chỉ đạo tăng cường công tác tự kiểm tra, kiểm tra, giám sát; phối hợp thanh tra, kiểm tra, giám sát và kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý theo thẩm quyền đối với tập thể lãnh đạo, đơn vị, cá nhân có những sai sót, vi phạm trong công tác cán bộ.

- Cá nhân chủ trì thực hiện: Bí thư Chi bộ, Cục trưởng; Chánh Văn phòng, Trưởng phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục trưởng Chi cục THADS các huyện, thành phố.

- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên và khi có yêu cầu.
- Nội dung 2:

Rà soát, thẩm định, tham mưu về chủ trương, quyết định về công tác cán bộ đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, công tâm, khách quan, công khai, minh bạch và đúng quy định.

Tham mưu thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác, luân chuyển, điều động công chức theo quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; chuyển đổi vị trí công tác, địa bàn, lĩnh vực đối với công chức tham mưu, theo dõi, phụ trách công tác cán bộ vi phạm kỷ luật, có dư luận xấu hoặc khi cần thiết.

Tham mưu thực hiện tốt công tác bảo vệ chính trị nội bộ Đảng; rà soát, thẩm tra, thẩm định, đề nghị cơ quan có thẩm quyền kết luận tiêu chuẩn chính trị đối với cán bộ thuộc thẩm quyền; đề xuất việc bố trí, sử dụng công chức theo đúng Quy định số 58-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị về một số vấn đề bảo vệ chính trị nội bộ Đảng và các văn bản có liên quan.

- Đơn vị tham mưu, thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng, các phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục THADS huyện, thành phố; các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên và khi có yêu cầu.

4. Tiếp nhận, giải quyết, trả lời kịp thời, đúng quy định đối với yêu cầu kiến nghị, phản ánh, báo cáo, khiếu nại, tố cáo, tố giác, tin báo của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong công tác cán bộ

- Nội dung:

Tiếp nhận, phân loại, tham mưu giải quyết, trả lời đơn, phản ánh, báo cáo, khiếu nại, tố cáo, tố giác, tin báo liên quan đến công tác cán bộ kịp thời, khách quan, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định; đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của các cơ quan, tổ chức, cá nhân, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đến công tác cán bộ.

Tham mưu bảo vệ, khen thưởng kịp thời cá nhân có phát hiện, phản ánh, tố cáo vi phạm trong công tác cán bộ. Xử lý nghiêm người lợi dụng Quy định số 114-QĐ/TW để tố cáo, lan truyền thông tin sai sự thật nhằm hạ uy tín người khác.

- Đơn vị tham mưu, thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.
- Đơn vị phối hợp thực hiện: Văn phòng, Các phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục THADS huyện, thành phố; các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

5. Nâng cao chất lượng, hiệu quả tham mưu thực hiện công tác tổ chức cán bộ để thực hiện tốt việc kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ

- Nội dung:

Tham mưu thực hiện tốt công tác bồi dưỡng kiến thức, chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng cho đội ngũ công chức làm công tác tham mưu về công tác tổ chức cán bộ.

Tham mưu tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác cán bộ để nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ và kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ.

- Đơn vị tham mưu, thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Các phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục THADS huyện, thành phố.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

6. Công tác sơ kết, tổng kết, báo cáo

- Nội dung thực hiện: Tổ chức sơ kết, tổng kết, báo cáo cấp trên trực tiếp về thực hiện Quy định số 114-QĐ/TW và Kế hoạch số 188-KH/BCSD.

- Đơn vị tham mưu, thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Văn phòng, các phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục THADS huyện, thành phố.

- Thời gian thực hiện: Định kỳ và theo yêu cầu.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng chuyên môn thuộc Cục, Chi cục trưởng Chi cục THADS các huyện, thành phố phối hợp với cấp uỷ Chi bộ cùng cấp quán triệt, triển khai Kế hoạch này đến toàn thể đảng viên, công chức, người lao động trong đơn vị và chỉ đạo thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả; thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện Quy định số 114-QĐ/TW và Kế hoạch này theo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm (lồng ghép vào báo cáo kết quả công tác của đơn vị) và khi có yêu cầu.

2. Giao Phòng Tổ chức cán bộ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, tham mưu lãnh đạo Cục báo cáo kết quả thực hiện theo quy định và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. /

Nơi nhận: 

- Tổng cục THADS (để b/c);
- Chi Bộ Cục THADS;
- Lãnh đạo Cục;
- Văn phòng, các Phòng CM thuộc Cục | (để t/hiện);
- Chi cục THADS các huyện, TP
- Lưu: VT, TCCB (Hương).

CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Tuyên