

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2022
CỦA PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

*(Phê duyệt kèm theo Quyết định /QĐ-CTHADS ngày tháng 01 năm 2022
của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh)*

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện tốt nhiệm vụ, hoàn thành đạt và vượt tất cả các chỉ tiêu năm 2021 do Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự (THADS) giao. Xác định những nhiệm vụ trọng tâm, chủ yếu, triển khai đến công chức với mục đích nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót, không đùn đẩy trách nhiệm, né tránh công việc, đảm bảo tham mưu giải quyết tất cả công việc thuộc chức năng nhiệm vụ của Phòng được kịp thời, đạt chất lượng và hiệu quả cao, trong quá trình thực hiện nhiệm vụ luôn tuân thủ pháp luật và thực hiện nghiêm túc quy định pháp luật.

Thi đua lập thành tích chào mừng Ngày truyền thống Thi hành án dân sự và các ngày lễ lớn trong năm.

2. Yêu cầu

Việc triển khai Kế hoạch công tác phải bám sát vào Nghị quyết nhiệm kỳ của Chi bộ, Kế hoạch công tác thi hành án dân sự năm 2022 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Bến Tre đã được Tổng cục Thi hành án dân sự phê duyệt theo Quyết định số 1020/QĐ-TCTHADS ngày 24/12/2021.

Phát huy có hiệu quả mối quan hệ phối hợp giữa Phòng Tổ chức cán bộ với các Phòng chuyên môn và Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thành phố. Phát huy vai trò trách nhiệm của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, năng lực chuyên môn và tinh thần trách nhiệm của công chức Phòng Tổ chức cán bộ. Làm cơ sở để xem xét đề nghị khen thưởng cho tập thể, cá nhân trong thời gian tới.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác tổ chức cán bộ

1.1. Thi tuyển, tiếp nhận và ký hợp đồng lao động:

Thực hiện đăng ký chỉ tiêu, tham mưu tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đăng ký thi tuyển và chuyển giao về Tổng cục THADS để tổ chức thi tuyển tập trung; lập hồ sơ xin chủ trương của Tổng cục THADS về việc tiếp nhận công chức ngoài ngành vào công tác tại các cơ quan THADS; đề xuất Cục trưởng cho chủ trương và

ký Hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP đối với Bảo vệ, Tạp vụ và Lái xe khi có phát sinh.

Thời gian thực hiện: năm 2022

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

Đơn vị phối hợp: Phòng chuyên môn, Chi cục THADS huyện, thành phố.

1.2. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bổ nhiệm vào ngạch:

- Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bổ nhiệm vào ngạch công chức:

Thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo Phòng chuyên môn, lãnh đạo Chi cục THADS; lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm vào ngạch đối với công chức đạt kết quả các kỳ thi nâng ngạch.

Thời gian thực hiện: năm 2022

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

Đơn vị phối hợp: Phòng chuyên môn, Chi cục THADS huyện, thành phố.

1.3. Đào tạo, bồi dưỡng công chức:

Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức năm 2022, đề xuất cử công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng khi có Thông báo chiêu sinh.

Thời gian thực hiện: năm 2022

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

Đơn vị phối hợp: Phòng chuyên môn, Chi cục THADS huyện, thành phố.

1.4. Luân chuyển, điều động công chức:

Xây dựng Kế hoạch điều động, Kế hoạch luân chuyển công chức năm 2022 và tham mưu triển khai, thực hiện theo Quy trình được ban hành kèm theo Quyết định số 311/QĐ-CTHADS ngày 13/4/2020 của Tổng cục Thi hành án dân sự.

Thời gian thực hiện: năm 2022

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

Đơn vị phối hợp: Phòng chuyên môn, Chi cục THADS huyện, thành phố.

1.5. Nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động:

Lập hồ sơ báo cáo Tổng cục THADS xem xét cho nghỉ hưu trước tuổi đối với công chức đủ điều kiện; tham mưu Cục trưởng giải quyết cho công chức thôi việc và chấm dứt Hợp đồng với người lao động khi có phát sinh.

Thời gian thực hiện: năm 2022

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

Đơn vị phối hợp: Phòng chuyên môn, Chi cục THADS huyện, thành phố.

1.6. Chế độ chính sách; nhận xét đánh giá công chức, người lao động; kê khai tài sản, thu nhập:

Tham mưu, đề xuất Cục trưởng ban hành các Quyết định liên quan đến chế độ chính sách cho công chức và người lao động; tham mưu thực hiện nhận xét đánh giá công chức, người lao động thuộc thẩm quyền của Cục trưởng; thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập và báo cáo Tổng cục theo quy định.

Thời gian thực hiện: năm 2022

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

Đơn vị phối hợp: Phòng chuyên môn, Chi cục THADS huyện, thành phố.

2. Công tác thi đua khen thưởng

2.1. Thi đua khen thưởng:

- Xây dựng kế hoạch, đăng ký thi đua:

Tham mưu ban hành các Kế hoạch phát động phong trào thi đua năm, theo đợt và chuyên đề; tổng hợp đăng ký và báo cáo Tổng cục THADS, Khu vực thi đua, Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh theo quy định.

Thời gian thực hiện: tháng 02/2022

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

Đơn vị phối hợp: Phòng chuyên môn, Chi cục THADS huyện, thành phố.

- Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng:

Tham mưu Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tổng kết các phong trào thi đua và lập hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định; chấm điểm thi đua đối với Cục THADS, kiểm tra kết quả tự chấm điểm của các Chi cục THADS, tham mưu họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và đề xuất Cục trưởng xếp hạng các Chi cục THADS năm 2022.

Thời gian thực hiện: năm 2022

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

Đơn vị phối hợp: Phòng chuyên môn, Chi cục THADS huyện, thành phố.

2.2. Sáng kiến, giải pháp:

- Đăng ký tên sáng kiến, giải pháp:

Tổng hợp đăng ký tên sáng kiến, giải pháp của công chức, người lao động do các Phòng chuyên môn và Chi cục THADS đề nghị, báo cáo Tổng cục THADS đối với đăng ký của Lãnh đạo Cục THADS.

Thời gian thực hiện: tháng 5/2022

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

Đơn vị phối hợp: Phòng chuyên môn, Chi cục THADS huyện, thành phố.

2.3. Kỷ niệm chương:

Tham mưu đề nghị Tổng cục THADS trình Bộ Tư pháp tặng Kỷ niệm chương “*Vì sự nghiệp Tư pháp*” cho các cá nhân đáp ứng đủ điều kiện.

Thời gian thực hiện: tháng 7/2022

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

Đơn vị phối hợp: Phòng chuyên môn, Chi cục THADS huyện, thành phố.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm quán triệt đầy đủ nội dung kế hoạch này đến từng công chức trong đơn vị, trong đó yêu cầu bảo đảm xác định rõ từng nhiệm vụ, tiến độ thực hiện, công chức chủ trì, công chức phối hợp thực hiện, nguồn kinh phí đảm bảo thực hiện.

Định kỳ hàng tháng và quý, Phòng Tổ chức cán bộ tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ của từng công chức, đề ra phương hướng nhiệm vụ cho tháng, quý tiếp theo. Từng công chức cụ thể hóa Kế hoạch này vào chương trình hành động của mình trong năm 2022 để thực hiện.

2. Chánh Văn phòng Cục Thi hành án dân sự tỉnh phối hợp với Trưởng phòng Tổ chức cán bộ tham mưu giúp Cục trưởng thường xuyên đôn đốc, rà soát, kiểm tra việc tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ nêu trên và kịp thời kiến nghị các biện pháp cần thiết để bảo đảm Kế hoạch.

Nguồn kinh phí bảo đảm thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch từ nguồn Ngân sách nhà nước./.

CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Văn Nghiệp