

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2022
CỦA VĂN PHÒNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH**

*(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 371/QĐ-CTHADS ngày 31 tháng 12 năm 2021
của Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự)*

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích:

Thực hiện đạt hiệu quả các chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2022 do Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh giao.

Bảo đảm kết quả công tác đúng thực tế, không chạy theo thành tích, xác định những nhiệm vụ chủ yếu, triển khai đến toàn thể công chức và người lao động tại Văn phòng với mục đích phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ mà Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự đã giao góp phần vào thắng lợi chung của hệ thống thi hành án dân sự.

Thi đua thiết thực lập thành tích chào mừng kỷ niệm 76 năm Ngày truyền thống Thi hành án dân sự 19/7 và các ngày lễ lớn trong năm 2022.

2. Yêu cầu:

Việc triển khai thực hiện Kế hoạch công tác phải bám sát vào Nghị quyết nhiệm kỳ 2020-2025 của Chi bộ, Kế hoạch công tác thi hành án dân sự năm 2022 được Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh phê duyệt.

Phát huy có hiệu quả mối quan hệ phối hợp giữa Văn phòng với các phòng chuyên môn và Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thành phố.

Tiếp tục phát huy vai trò trách nhiệm của lãnh đạo Văn phòng, năng lực chuyên môn và tinh thần trách nhiệm của công chức và người lao động tại Văn phòng.

Làm cơ sở để xem xét thi đua khen thưởng cho tập thể, công chức, người lao động trong năm 2022 và những năm tiếp theo.

II. NỘI DUNG

1. Công tác tham mưu

Nâng cao hơn nữa chất lượng hiệu quả công tác Văn phòng, tiếp tục củng cố công tác hành chính Văn phòng tại các Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thành phố. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí, phối hợp tốt với các đơn vị thực hiện có hiệu quả công tác Văn thư-lưu trữ tại Cục Thi hành án dân sự và các Chi cục huyện, thành phố.

Tiếp tục thực hiện công tác cải cách hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chuyên môn, chỉ đạo và quản lý điều hành, bảo đảm 100% công chức làm công tác thi hành án dân sự sử dụng hộp thư điện tử và thường

xuyên truy cập Trang Thông tin điện tử của Tổng cục Thi hành án dân sự, Cục Thi hành án dân sự. Các thông tin chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự được đưa lên trên Trang Thông tin điện tử.

Thực hiện quản lý các phần mềm quản lý hồ sơ án, văn bản đi, đến, sử dụng chữ ký số, văn bản điện tử tại các đơn vị, hạn chế thấp nhất việc sử dụng văn bản giấy.

Tham mưu cho lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ, chỉ tiêu về thi hành án dân sự, gắn với việc tổ chức kỷ niệm 76 năm Ngày truyền thống Thi hành án dân sự 19/7.

Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/01/2022 đến 31/12/2022.

Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng

Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thành phố.

2. Công tác tài chính

2.1. Công tác Kế toán hành chính:

Thực hiện nhiệm vụ kế toán ngân sách nhà nước theo qui định; phản ánh đầy đủ, kịp thời các hoạt động tài chính phát sinh vào chứng từ, sổ sách và báo cáo tài chính các loại; thực hiện các báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo qui định của Tổng cục Thi hành án dân sự, Cục Thi hành án dân sự tỉnh.

Lập dự toán thu, chi ngân sách hàng năm của Cục Thi hành án dân sự và các Chi cục. Thực hiện việc kiểm tra quyết toán và tham mưu thông báo phê duyệt quyết toán đối với các đơn vị dự toán trực thuộc; tổng hợp và lập báo cáo quyết toán ngân sách báo cáo Tổng cục Thi hành án dân sự theo quy định về phân cấp tài chính.

Thực hiện thủ tục quyết toán công trình trụ sở làm việc và Kho vật chứng Chi cục Thi hành án dân sự huyện Bình Đại; hoàn tất các thủ tục để triển khai dự án xây dựng trụ sở và kho vật chứng Chi cục Thi hành án dân sự huyện Giồng Trôm và Mỏ Cày Nam

Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/01/2021 đến 31/12/2022.

Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng.

Đơn vị phối hợp: Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thành phố.

2.2. Công tác Kế toán Nghiệp vụ:

Thực hiện việc thu, chi tiền thi hành án phát sinh hàng ngày; quản lý tiền, tài sản, tang vật trong quá trình thi hành án của đơn vị.

Kiểm tra, giám sát các khoản thu của các đối tượng; các khoản chi trả, hoàn trả cho các đối tượng; các khoản nộp ngân sách; tình hình nhập, xuất quỹ, tình hình quản lý tài sản tạm giữ, vật chứng trong quá trình thi hành án. Theo dõi, giám sát và quản lý các khoản thu về thi hành án do các trại giam thực hiện.

Đình kỳ hàng tháng, quý, năm đối chiếu sổ chi tiết số thu - chi, nhập - xuất tiền và tài sản giữa sổ kế toán với từng hồ sơ thi hành án của Chấp hành viên để xử lý kịp

thời, dứt điểm những tồn đọng hoặc chênh lệch phát sinh theo đúng quy định của pháp luật về kế toán, tài chính và thi hành án dân sự. Đối chiếu hồ sơ thi hành án xong đưa vào lưu trữ.

Lập, nộp đúng hạn, đầy đủ các báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự, báo cáo tài chính theo quy định; báo cáo phí thi hành án; báo cáo chi phí cưỡng chế thi hành án; báo cáo tổng hợp của các Chi cục Thi hành án dân sự. Ngoài ra còn thực hiện việc báo cáo khác theo yêu cầu của Tổng Cục Thi hành án dân sự.

- Phúc tra kết quả kiểm tra công tác tài chính kế toán nghiệp vụ thi hành án năm 2021.

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác kế toán nghiệp vụ thi hành án theo quy định của Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/8/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự.

- Kiểm tra việc thực hiện quản lý, sử dụng biên lai thu tiền thi hành án theo quy định tại Quyết định số 2030/QĐ-BTP ngày 30/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

- Tiếp tục thu hồi các Biên lai đã sử dụng xong của các năm 2015, 2016, 2017 và 2018.

Dự kiến trong năm sẽ thực hiện phúc tra và kiểm tra ít nhất 3 Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thành phố.

Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/10/2021 đến 30/9/2022.

Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng

Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thành phố.

3. Công tác hành chính

3.1 Bộ phận một cửa, công tác báo cáo thống kê, tổng hợp

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả Quyết định số 536/QĐ-TCTHADS ngày 11/5/2017 của Tổng cục Thi hành án dân sự về việc hỗ trợ trực tuyến thi hành án dân sự; Quyết định số 537/QĐ-TCTHADS ngày 11/5/2017 của Tổng cục Thi hành án dân sự về ban hành Quy trình và triển khai thực hiện cơ chế một cửa tại các cơ quan thi hành án dân sự.

- Thực hiện tiếp nhận bản án, ra Quyết định thi hành án đúng thời gian quy định. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo thống kê thi hành án (tháng, quý, năm, đột xuất) đảm bảo kịp thời, chính xác.

- Xác nhận kết quả thi hành án dân sự theo yêu cầu của các cá nhân, tổ chức đảm bảo chính xác, đúng thời gian quy định.

Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/10/2021 đến 30/9/2022.

Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng

Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thành phố.

3.2 Công tác văn thư, lưu trữ

Tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác văn thư, lưu trữ, quản lý con dấu, văn bản mật. Thực hiện đúng quy trình quản lý văn bản đi, đến, cập nhật thường xuyên, kịp thời lên phần mềm “quản lý văn bản”, triển khai tổ chức khai thác sử dụng có hiệu quả phần mềm “quản lý văn bản”. Cuối năm thực hiện việc in sổ Văn bản đi, đến từ phần mềm quản lý văn bản.

Thực hiện đúng quy trình lưu trữ hồ sơ án. Kết thúc năm rà soát, đối chiếu số lượng hồ sơ án với từng Chấp hành viên đưa vào lưu trữ, thường xuyên kiểm tra, vệ sinh kho lưu trữ tài liệu, chỉnh lý tài liệu hành chính...

Tham mưu cho Cục trưởng ban hành Quy chế công tác Văn thư, lưu trữ, Kế hoạch công tác Văn thư, lưu trữ, Danh mục tài liệu.

Tiếp tục thực hiện việc chỉnh lý và giao nộp tài liệu đến hết năm 2022.

Tổ chức kiểm tra công tác Văn thư, lưu trữ đối với 03 Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thành phố.

Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/01/2022 đến 31/12/2022.

Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng

Đơn vị phối hợp: Chi cục Văn thư lưu trữ-Sở Nội vụ, các phòng chuyên môn, Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thành phố.

3.3 Công tác khác

Tham mưu cho lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh trong việc thực hiện kiện toàn Ban Chỉ huy quân sự cơ quan.

Bảo quản tài sản công, quản lý phương tiện, chăm sóc cây xanh khu vực cơ quan.

Thực hiện tốt công tác phòng cháy chữa cháy, kiểm tra thường xuyên các thiết bị, điện, nước.

Tuần tra, kiểm tra canh gác bảo vệ cơ quan, kho vật chứng...

Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/01/2022 đến 31/12/2022.

Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng

Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn

4. Công tác Đảng-Đoàn

4.1 Công tác Đảng

Tham mưu cho Chi ủy xây dựng chương trình, Kế hoạch công tác kiểm tra, giám sát. Kế hoạch triển khai tuyên truyền các Nghị quyết, chuyên đề, công tác phát triển đảng viên, thực hiện công tác báo cáo thông tin 02 chiều theo yêu cầu của Đảng ủy khối cơ quan-Doanh nghiệp tỉnh.

Thực hiện thu, chi Đảng phí theo quy định chung.

Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/01/2022 đến 31/12/2022.

Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng

Đơn vị phối hợp: các Ban Đảng ủy khối cơ quan-Doanh nghiệp tỉnh; phòng Tổ chức cán bộ Cục Thi hành án dân sự

4.2 Công tác Công đoàn cơ sở

Xây dựng Kế hoạch công tác năm, quý, tháng, thực hiện báo cáo thông tin 02 chiều theo yêu cầu của Ban Thường vụ Công đoàn viên chức tỉnh. Tiếp tục giữ vững danh hiệu Công đoàn cơ sở đạt vững mạnh.

Tham mưu, giới thiệu cho Chi ủy đoàn viên ưu tú để xem xét kết nạp đảng, thực hiện công tác phát triển đoàn viên.

Phối hợp với Thủ trưởng cơ quan tổ chức Hội nghị cán bộ, người lao động

Chủ động tham mưu cho Chi ủy, lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự trong việc chăm lo đời sống cho công chức, người lao động.

Phối hợp chặt chẽ với Ban vì sự tiến bộ Phụ nữ thực hiện tốt công tác nữ công, bình đẳng giới.

Tổ chức Đại hội Công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2022-2027.

Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/01/2022 đến 31/12/2022.

Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng

Đơn vị phối hợp: Ban Chấp hành công đoàn cơ sở; Ban Vì sự tiến bộ Phụ nữ Cục Thi hành án dân sự tỉnh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giao Chánh Văn phòng có trách nhiệm phân công, giao việc, theo dõi từng công chức, người lao động làm cơ sở để xem xét thi đua khen thưởng trong các đợt ngắn hạn, chuyên đề, 06 tháng, năm. Định kỳ hàng tháng, quý Văn phòng tổ chức họp xét đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ của từng công chức, người lao động, đề ra phương hướng nhiệm vụ cho tháng tiếp theo.

Từng công chức, người lao động cụ thể hóa Kế hoạch này vào chương trình hành động cá nhân của mình trong năm 2022.

Trên đây là Kế hoạch công tác Văn phòng năm 2022. Quá trình thực hiện nhiệm vụ nếu có khó khăn, vướng mắc công chức, người lao động kịp thời báo cáo về Cục Thi hành án dân sự tỉnh để được hướng dẫn thực hiện.

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

CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Văn Nghiệp

