

CỤC QUẢN LÝ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THI HÀNH ÁN DÂN SỰ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TỈNH GIA LAI

Số: /QĐ-THADS

Gia Lai, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Tổ chức cán bộ
Thi hành án dân sự tỉnh Gia Lai

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 89/QĐ-BTP ngày 15 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Quản lý Thi hành án dân sự;

Căn cứ Quyết định số 1913/QĐ-BTP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc thành lập Thi hành án dân sự tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 1438/QĐ-CQLTHADS ngày 28 tháng 5 năm 2026 của Cục trưởng Cục Quản lý Thi hành án dân sự quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ban Tổ chức cán bộ;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chức năng

Phòng Tổ chức cán bộ là đơn vị thuộc Thi hành án dân sự (THADS) tỉnh có chức năng tham mưu giúp Trưởng THADS tỉnh thực hiện quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, công chức, người lao động, đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng của hệ thống THADS tỉnh thuộc thẩm quyền quản lý của Trưởng THADS theo quy định của pháp luật và theo phân cấp.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Tổ chức cán bộ (sau đây gọi là Phòng) có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Xây dựng, trình Trưởng THADS phê duyệt kế hoạch công tác dài hạn và hàng năm của Phòng; tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của THADS tỉnh liên quan đến lĩnh vực tổ chức cán bộ; tham gia xây dựng, thẩm định, góp ý các dự thảo văn bản theo lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ hoạt động quản lý của Phòng theo quy định pháp luật, của Bộ và của Cục Quản lý Thi hành án dân sự.

3. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, tập huấn và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Tham mưu trình Trưởng THADS tỉnh ban hành quy trình, quy chế, tiêu chuẩn và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

5. Về tổ chức bộ máy:

a) Tham mưu, đề xuất Trưởng THADS các biện pháp, giải pháp kiện toàn tổ chức bộ máy hệ thống tổ chức thi hành án dân sự tại các đơn vị chuyên môn và tương đương, Phòng THADS thuộc THADS tỉnh;

b) Thẩm định, trình Trưởng THADS quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị chuyên môn và tương đương, Phòng THADS thuộc THADS tỉnh;

c) Tham mưu, đề xuất Trưởng THADS về việc xây dựng vị trí việc làm của các đơn vị chuyên môn và tương đương, Phòng THADS thuộc THADS tỉnh; xây dựng Đề án vị trí việc làm các Phòng THADS trình Trưởng THADS phê duyệt; thực hiện quản lý và theo dõi vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp của các Phòng THADS.

6. Về vị trí việc làm:

a) Rà soát, xây dựng Danh mục vị trí việc làm; xây dựng bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm; xác định tỷ lệ công chức bố trí theo từng vị trí việc làm trong Hệ thống Thi hành án dân sự tỉnh để Trưởng THADS ban hành hoặc trình Cục trưởng Cục Quản lý Thi hành án dân sự xem xét phê duyệt;

b) Tổ chức thực hiện, theo dõi vị trí việc làm, tỷ lệ công chức theo vị trí việc làm trong hệ thống Thi hành án dân sự của tỉnh.

7. Về quản lý biên chế:

Căn cứ vào số lượng biên chế được giao của Cục trưởng Cục Quản lý THADS, tham mưu trình Trưởng THADS quyết định giao biên chế công chức hàng năm đối với các đơn vị chuyên môn và tương đương; các phòng THADS khu vực thuộc THADS tỉnh; kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế công chức các đơn vị chuyên môn và tương đương, các phòng THADS khu vực thuộc THADS tỉnh.

8. Về công tác cán bộ và chế độ, chính sách:

a) Tham mưu, đề xuất Trưởng THADS các giải pháp quản lý, sử dụng đội ngũ công chức của Hệ thống Thi hành án dân sự tỉnh tham mưu Trưởng THADS trình Cục trưởng Cục Quản lý Thi hành án dân sự xem xét, phê duyệt hoặc trình

Bộ trưởng phê duyệt số lượng cấp phó Thi hành án dân sự của tỉnh; Cấp phó các đơn vị thuộc THADS tỉnh.

b) Tham mưu Trưởng THADS thực hiện việc sơ tuyển, tiếp nhận, bố trí và xếp ngạch công chức theo phân cấp; quy hoạch; bổ nhiệm; bổ nhiệm lại; kéo dài thời gian giữ chức vụ; điều động; biệt phái; miễn nhiệm; từ chức; tạm đình chỉ; đình chỉ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ; kỷ luật; chuyển công tác; định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền quyết định theo phân cấp.

c) Tổ chức tham mưu, thực hiện việc nâng lương, phụ cấp, nghỉ hưu, thôi việc, nghỉ không hưởng lương, tinh giản biên chế đối với công chức, người lao động tại các Phòng THADS thuộc phạm vi quản lý theo quy định và theo phân cấp;

d) Tham mưu Trưởng THADS hướng dẫn, theo dõi và tổ chức thực hiện đánh giá công chức, quản lý hồ sơ công chức, người lao động tại các Phòng THADS thuộc phạm vi quản lý theo quy định và theo phân cấp;

đ) Tham mưu việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai trong Hệ thống Thi hành án dân sự tỉnh theo quy định pháp luật và theo phân cấp;

e) Thực hiện các thủ tục chọn, cử công chức đi công tác ở trong nước và nước ngoài theo quy định pháp luật và phân cấp; cho phép công chức, người lao động của Hệ thống Thi hành án dân sự tỉnh đi nước ngoài về việc riêng; cử công chức tham gia các ban chỉ đạo, ban soạn thảo, hội đồng, tổ biên tập và các tổ chức khác liên quan đến chức năng của Phòng theo quy định;

g) Thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với công chức, người lao động trong Hệ thống Thi hành án dân sự của tỉnh theo quy định và phân cấp;

h) Thực hiện công tác cán bộ, chế độ, chính sách đối với công chức của Phòng theo quy định.

9. Về đào tạo, bồi dưỡng

a) Rà soát, tổng hợp nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của toàn tỉnh;

b) Trình Trưởng THADS tỉnh ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức các đơn vị chuyên môn và tương đương, các phòng THADS khu vực thuộc THADS tỉnh theo quy định của pháp luật; theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng;

c) Phối hợp với Phòng Tài chính – Kế toán THADS tỉnh xây dựng dự toán, phân bổ kinh phí và theo dõi, kiểm tra việc sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức các Phòng THADS;

d) Thực hiện chọn, cử công chức các đơn vị thuộc Thi hành án dân sự tỉnh đi học tập ở trong nước, nước ngoài theo quy định và theo phân cấp.

10. Về công tác thi đua, khen thưởng:

- a) Tham mưu giúp Trưởng THADS phát động, tổ chức thực hiện các phong trào thi đua và tổ chức thực hiện khen thưởng theo quy định của pháp luật;
- b) Theo dõi, tổng hợp tình hình kết quả thực hiện công tác thi đua, khen thưởng trong Hệ thống Thi hành án dân sự tỉnh;
- c) Là cơ quan thường trực của Tổ Thi đua - Khen thưởng THADS tỉnh, Hội đồng Sáng kiến Hệ thống Thi hành án dân sự tỉnh;
- d) Thẩm định hồ sơ đề nghị tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng trình Trưởng THADS xem xét khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định khen thưởng theo quy định và theo phân cấp.

11. Chủ trì triển khai công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong Hệ thống Thi hành án dân sự tỉnh. Phối hợp các đơn vị tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

12. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ của cơ quan Thi hành án dân sự tỉnh theo quy định pháp luật.

13. Thực hiện nhiệm vụ thường trực Ban vì sự tiến bộ phụ nữ Hệ thống Thi hành án dân sự tỉnh.

14. Quản lý hành chính đối với công chức chuyên trách công tác Đảng, đoàn thể của THADS tỉnh.

15. Tham mưu Ban chấp hành, Ban Thường vụ Đảng ủy THADS tỉnh trong công tác tổ chức cán bộ, công tác xây dựng Đảng của Đảng bộ THADS tỉnh.

16. Thực hiện công tác kiểm tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật; sơ kết, tổng kết, báo cáo, thống kê; truyền thông chính sách, phổ biến, giáo dục pháp luật; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế; tổng hợp, hành chính; cải cách hành chính, cải cách tư pháp; tổ chức cán bộ, thi đua - khen thưởng; văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định pháp luật.

17. Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng THADS giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Cơ cấu tổ chức:

Phòng có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và công chức khác theo vị trí việc làm được Cục Quản lý THADS, Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt. Số lượng các Phó Trưởng phòng theo quy định của pháp luật.

Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng THADS và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Phòng. Các Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng quản lý, điều hành hoạt động của Phòng; quản lý một số lĩnh vực, nhiệm vụ công tác theo sự phân công của Trưởng phòng; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về những lĩnh vực, nhiệm vụ công tác được phân công.

2. Biên chế:

Biên chế của Phòng thuộc biên chế hành chính của THADS tỉnh, do Trưởng THADS quyết định phân bổ trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ.

Điều 4. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác

1. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác giữa phòng với lãnh đạo THADS tỉnh, các Phòng, đơn vị chuyên môn thuộc THADS tỉnh, các Phòng THADS khu vực thuộc THADS tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan khác thực hiện theo Quy chế làm việc của THADS tỉnh và các quy định có liên quan.

2. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 2 Quyết định này, nếu có vấn đề liên quan đến các đơn vị khác thuộc THADS tỉnh thì Phòng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với đơn vị đó để giải quyết.

Trường hợp vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc có ý kiến khác nhau giữa Phòng với các đơn vị có liên quan thì Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo THADS tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 68/QĐ-THADS ngày 07 tháng 7 năm 2025 của Trưởng THADS quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tổ chức cán bộ.

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ Thi hành án dân sự tỉnh, Trưởng các phòng chuyên môn, Trưởng các phòng THADS khu vực thuộc THADS tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- Cục Quản lý THADS (để báo cáo);
- Các Phó Trưởng THADS;
- Công TTĐT THADS tỉnh (để đăng tải);
- Lưu: VT, TCCB.

TRƯỞNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Nguyễn Xuân Hồng