

Số: /KL-STP

Bình Phước, ngày tháng 5 năm 2020

**KẾT LUẬN**  
**Của Giám đốc Sở Tư pháp tại cuộc họp giao ban tháng 5/2020**

Vào lúc 13h30', ngày 26/5/2020, tại Hội trường B – Sở Tư pháp, đồng chí Lê Tiến Hiếu - Giám đốc Sở Tư pháp đã chủ trì cuộc họp giao ban tháng 5/2020. Thành phần cùng dự họp gồm:

- Đồng chí Nguyễn Trọng Trí – Phó Giám đốc Sở Tư pháp;
- Trưởng, Phó Trưởng các Phòng; Giám đốc, Phó Giám đốc các Trung tâm thuộc Sở;
- Đảng ủy viên; Bí thư, Phó Bí thư các Chi bộ 1, 2, 3; Trưởng các tổ chức Đoàn thể thuộc Sở.
- Đ/c Võ Hồng Khanh – Chuyên viên Văn phòng Sở - Thư ký.
- Vắng có lý do: GD. TT TGPLNN Phạm Đình Tiêm (khám bệnh); GD. TT ĐGTS tỉnh Ngô Điền Long, PGĐ. TT ĐGTS tỉnh Hà Thị Thu Hiền, TP. CC số 1 Vũ Thế Quyết (việc gia đình); PTP. HCTP Lê Trung Hiếu (họp UBND tỉnh).

Sau khi Văn phòng Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ thường xuyên trong tháng 5/2020, chế độ thông tin báo cáo của các đơn vị và ý kiến của các thành viên dự họp, đồng chí Lê Tiến Hiếu - Giám đốc Sở Tư pháp kết luận tại cuộc họp giao ban tháng 5/2020, cụ thể như sau:

**I. Nhiệm vụ chung:**

Yêu cầu các Phòng, Trung tâm thuộc Sở thực hiện nghiêm một số nội dung sau:

- Tiếp tục tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch số 289/KH-UBND ngày 30/12/2019 của UBND tỉnh về Kế hoạch công tác Tư pháp năm 2020 trên địa bàn tỉnh Bình Phước; Kế hoạch số 12/KH-STP ngày 21/02/2020 của Sở Tư pháp về Kế hoạch công tác năm 2020 của Sở Tư pháp; các Chương trình, Đề án, Kế hoạch có liên quan đến Sở Tư pháp đã được UBND tỉnh phê duyệt.

- Triển khai thực hiện nghiêm các văn bản của Giám đốc Sở gồm: Quyết định số 62/QĐ-STP ngày 18/5/2020 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng nghiệp vụ, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp; Quyết định số 64/QĐ-STP ngày 18/5/2020 về phân công các Phòng nghiệp vụ, đơn vị sự nghiệp tham mưu Ban Lãnh đạo Sở là thành viên tham gia các Ban, Hội đồng do Tỉnh ủy, UBND tỉnh thành lập; Quyết định số 76/QĐ-STP ngày 19/6/2019 về ban hành Quy chế làm việc của Sở Tư pháp.

- Chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở; nội quy cơ quan theo Quyết định số 06/QĐ-STP ngày của Sở Tư pháp.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 1131-QĐ/TU ngày 12/8/2018 về những nội dung thực hiện Quyết định số 999-QĐ/TU ngày 10/4/2018 của Tỉnh ủy đối với Sở Tư pháp; Quyết định số 11/2019/QĐ-UBND ngày 31/01/2019 của UBND tỉnh về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Bình Phước.

### **I. Nhiệm vụ cụ thể của từng đơn vị:**

Ngoài các nhiệm vụ thường xuyên, các Phòng, Trung tâm thuộc Sở chủ động tham mưu Ban Lãnh đạo Sở thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

#### **1. Văn phòng Sở có trách nhiệm:**

Tham mưu Lãnh đạo Sở thực hiện các nội dung sau:

##### *1.1. Về công tác tổ chức cán bộ:*

- Tham mưu kiện toàn đối với chức danh của 03 Phó Trưởng Phòng (Văn phòng Sở, Phòng Pháp chế, Phòng GD&BTTP) thực hiện theo Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/02/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo. Sau khi có văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ, tham mưu thực hiện các bước tiếp theo theo đúng quy định của pháp luật.

- Chủ trì, phối hợp Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước (viết tắt là Trung tâm):

+ Thực hiện việc rà soát lại quy trình tuyển viên chức của Trung tâm (sau khi có văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ) theo đúng quy định của pháp luật.

+ Tham mưu trình UBND tỉnh ban hành Quyết định sửa đổi Quyết định số 354/QĐ-UBND ngày 09/02/2018 của UBND tỉnh về thành lập Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước; đồng thời tham mưu sửa đổi cơ cấu tổ chức và hoạt động của Trung tâm cho phù hợp với quy định tại Quyết định số 11/2019/QĐ-UBND ngày 31/01/2019 của UBND tỉnh về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Bình Phước.

- Rà soát, tham mưu các thủ tục, quy trình về điều chuyển công chức các Phòng (khối hành chính) sang ngạch viên chức về công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở (sau khi có văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ) theo đúng quy định của pháp luật.

- Rà soát, kiểm tra lại việc thực hiện các chế độ, phụ cấp trong việc điều chuyển công chức (ngạch Thanh tra viên sang ngạch công chức) theo đúng quy định của pháp luật; đồng thời, tham mưu Lãnh đạo Sở có văn bản trao đổi với Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Thanh tra tỉnh về công tác này.

- Chủ trì, phối hợp Phòng GD&BTTP tham mưu Lãnh đạo Sở xin chủ trương UBND tỉnh phối hợp Học viện Tư pháp (Khu vực II) mở lớp đào tạo Luật sư.

### *1.2. Về công tác văn thư – lưu trữ:*

Tham mưu Lãnh đạo Sở ban hành các Quyết định về: Quy chế công tác văn thư – lưu trữ và thừa ủy quyền,... của cơ quan theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

### *1.3. Về công tác thi đua – khen thưởng:*

- Kịp thời rà soát và chuẩn bị các điều kiện cần thiết tham mưu tổ chức Hội nghị điển hình tiên tiến Sở Tư pháp.

- Chủ trì, phối với các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở rà soát kết quả công tác của công chức, viên chức đủ điều kiện để tham mưu họp xét, đề xuất: Thủ tướng Chính phủ tặng Bằng khen và Bộ Tư pháp tặng “Kỷ niệm chương vì sự nghiệp ngành Tư pháp”.

### *1.4. Về công tác quản trị tài chính:*

- Thực hiện kịp thời và đúng quy định của pháp luật về việc: thu, chi, quyết toán kinh phí hoạt động và trong công tác đầu tư, mua sắm tài sản công, việc sửa chữa cơ sở vật chất, trụ sở làm việc của Sở.

- Thống nhất việc chi 500.000 đồng/người (trong việc khám bệnh) cho công chức các Phòng nghiệp vụ thuộc Sở để cuối năm chi vào nguồn thu nhập tăng thêm của Sở.

- Tham mưu thực hiện việc khấu hao tài sản và xử lý kịp thời các khoản chi ngoài khoán của Sở theo đúng quy định pháp luật.

- Xây dựng và tăng cường công tác kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở. Riêng đối với Đảng viên của Sở phải gương mẫu trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan.

- Tham mưu Lãnh đạo Sở phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc xây dựng Đề án phần mềm quản lý Hồ sơ trong hoạt động công chứng trên địa bàn tỉnh.

### *1.5. Về công tác thanh tra; tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo:*

- Tổ chức họp, xây dựng Kế hoạch điều chỉnh và thành lập Đoàn Thanh tra theo quy định của pháp luật về thanh tra.

- Tham mưu Lãnh đạo Sở ban hành Quy chế và nội quy tiếp công dân theo đúng quy định pháp luật; đồng thời, thực hiện nghiêm chế độ trực trong công tác tiếp công dân theo đúng quy định pháp luật.

- Tham mưu xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định pháp luật.

**2. Phòng Hành chính tư pháp có trách nhiệm:** Tăng cường công tác quản lý nhà nước về các lĩnh vực, phạm vi được giao quản lý.

**3. Phòng Pháp chế có trách nhiệm:**

- Tiếp tục nâng cao chất lượng trong công tác góp ý, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

- rà soát và chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tham mưu thực hiện các Kế hoạch kiểm tra việc thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong các lĩnh vực được giao trong thời gian tới.

#### **4. Phòng GD&BTTP có trách nhiệm:**

- Chủ động tham mưu Lãnh đạo Sở trong việc tăng cường công tác quản lý nhà nước, nhất là trong hoạt động công chứng trên địa bàn tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp Phòng Pháp chế nghiên cứu về trình tự, thủ tục trong việc tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ban hành Quyết định về quy chế phối hợp thực hiện công tác quản lý nhà nước về hoạt động công chứng trên địa bàn tỉnh.

**5. Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở có trách nhiệm:** Chủ động phối hợp với các Phòng nghiệp vụ tham mưu thực hiện tốt các nhiệm vụ chuyên môn.

Trên đây là Kết luận của Giám đốc Sở Tư pháp tại cuộc họp giao ban tháng 5/2020. Yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

#### ***Nơi nhận:***

- Đảng ủy Sở;
- Giám đốc, PGĐ (để chỉ đạo);
- Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở (thực hiện);
- Các Chi bộ 1, 2, 3;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Trang Website Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**