

Số: /TB-STP

Bình Phước, ngày tháng 01 năm 2024

## THÔNG BÁO

### Kết luận của Giám đốc Sở Tư pháp tại cuộc họp giao ban tháng 01/2024

Vào lúc 08 giờ 00 phút, ngày 25/01/2024, tại Hội trường Sở Tư pháp, ông Lê Tiến Hiếu - Giám đốc Sở Tư pháp đã chủ trì cuộc họp giao ban tháng 01/2024.

\* Thành phần cùng dự họp gồm:

- Ông Nguyễn Trọng Trí – Phó Giám đốc Sở.
- Ông Trần Thanh Long – Phó Giám đốc Sở.
- Trưởng, Phó Trưởng các Phòng và đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.

\* Vắng có lý do:

- Bà Phan Thị Vân – PGĐ. Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước (tiếp công dân).

- Ông Đặng Thái Hoàng – PGĐ. Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước (học cao cấp lý luận chính trị).

- Ông Lê Trung Hiếu – PTP Hành chính tư pháp (việc gia đình).

\* Mời dự: Đảng ủy Sở và Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra Đảng ủy Sở; Bí thư các Chi bộ 1, 2, 3; Trưởng các tổ chức Đoàn thể, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân Sở.

Sau khi nghe Thanh tra Sở báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ thường xuyên trong tháng 01/2024; chế độ thông tin, báo cáo của các đơn vị; việc thực hiện các Kết luận của Giám đốc Sở tại các cuộc họp trong thời gian qua; các nội dung có liên quan và ý kiến các thành viên dự họp, ông Lê Tiến Hiếu - Giám đốc Sở Tư pháp kết luận, chỉ đạo như sau:

### I. NHIỆM VỤ CHUNG

#### 1. Đối với Ban Lãnh đạo Sở:

##### 1.1. Các Phó Giám đốc Sở:

- Tiếp tục theo dõi, chỉ đạo thực hiện đảm bảo các nội dung theo các Thông báo và Kết luận của Giám đốc Sở Tư pháp tại các cuộc họp giao ban, Ban Lãnh đạo Sở đã ban hành trong thời gian qua.

- Thực hiện và chỉ đạo các Phòng, đơn vị được giao phụ trách chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; nhất là việc thực hiện đúng Quy chế làm việc của Sở Tư pháp và thời gian làm việc trong giờ hành chính.

##### 1.2. Giao Phó Giám đốc Trần Thanh Long:

Tiếp tục chỉ đạo các đơn vị liên quan tham mưu triển khai thực hiện Đề án số hóa hồ tịch trên địa bàn tỉnh và các Dự án ứng dụng công nghệ thông tin của Sở Tư pháp.

## **2. Đối với các Phòng, đơn vị thuộc Sở:**

**2.1.** Tiếp tục rà soát, tham mưu triển khai thực hiện đảm bảo các nội dung theo các Thông báo và Kết luận của Giám đốc Sở Tư pháp tại các cuộc họp giao ban, Ban Lãnh đạo Sở đã ban hành trong thời gian qua.

*Giao Trưởng phòng Pháp chế, Trưởng phòng Giáo dục và Bồi trợ tư pháp, Trưởng phòng hành chính tư pháp, Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước:* Chấp hành nghiêm việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê ngành Tư pháp kỳ báo cáo năm chính thức 2023 theo các Biểu thống kê số liệu quy định tại Thông tư số 03/2019/TT-BTP ngày 20/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định một số nội dung về hoạt động thống kê của Ngành Tư pháp. *Thời gian hoàn thành: Trước ngày 07/02/2024.*

### **2.2. Trưởng các Phòng, đơn vị thuộc Sở:**

Thực hiện và chỉ đạo, quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động của đơn vị thực hiện và chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc chấp hành nghiêm Quy chế làm việc của Sở Tư pháp và thời gian làm việc trong giờ hành chính; nhất là tuyệt đối không uống rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc và giờ nghỉ trưa; chấp hành nghiêm quy định pháp luật về an toàn giao thông. Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến và thực hiện nghiêm các quy định pháp luật về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại đơn vị.

**2.3. Giao Trưởng phòng Giáo dục và Bồi trợ tư pháp, Trưởng phòng hành chính tư pháp, Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước:**

- Tiến hành rà soát và thực hiện việc **đính kèm File** kết quả giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh nhằm nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ của Sở.

**Lưu ý:** File kết quả giải quyết là bản điện tử đã ký số trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành hoặc bản scan có ký số sao y của cơ quan theo quy định.

- Rà soát, tham mưu Ban Lãnh đạo Sở triển khai đảm bảo lộ trình thực hiện các chỉ tiêu theo Quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 16/01/2024 của UBND tỉnh về giao chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số năm 2024 trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

## **II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA TỪNG ĐƠN VỊ**

### **1. Thanh tra Sở:**

#### **1.1. Công tác quản lý và sử dụng tài sản công:**

- Thanh tra Sở chủ trì, phối hợp các đơn vị tiếp tục thực hiện đảm bảo việc tham mưu quản lý và sử dụng tài sản công đúng quy định pháp luật; đồng thời hàng tháng phải có báo cáo cụ thể về kết quả công tác quản lý và sử dụng tài công của các đơn vị.

- Thanh tra Sở chủ trì, phối hợp các Phòng chuyên môn thuộc Sở thực hiện kiểm kê tài sản, thanh lý khấu hao tài sản năm 2023 và xây dựng Kế hoạch mua sắm tài sản, trang thiết bị đảm bảo phục vụ công tác chuyên môn năm 2024 theo quy định.

### **1.2. Công tác quản trị - tài chính:**

- Tiếp tục thực hiện đảm bảo về công tác thu, chi tài chính của cơ quan, nhất là rà soát các khoản thu, chi theo đúng quy định pháp luật.

- Tham mưu văn bản xin ý kiến của UBND tỉnh, Sở Tài chính về các danh mục tài sản thuê, mua sắm phải xin ý kiến Đảng ủy Sở.

- Thống nhất hợp đồng thuê xe của Sở và cho chủ trương Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản thuê xe theo đề xuất của Chánh Thanh tra Sở. Giao Thanh tra Sở thực hiện quy trình thuê xe công tác của Sở theo đúng quy định của pháp luật; đồng thời, tham mưu cho chủ trương thực hiện hợp đồng thuê xe phục vụ công tác của Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản theo đúng quy định.

### **1.3. Công tác tham mưu - tổng hợp:**

- Phối hợp các Phòng, đơn vị thuộc Sở tham mưu triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ theo các Chương trình, Kế hoạch liên quan về công tác tư pháp năm 2024.

- Phối hợp với Phòng pháp chế thực hiện tham mưu Ban Lãnh đạo Sở ban hành Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật năm 2024 của Sở Tư pháp.

- Phối hợp các đơn vị trực thuộc Sở tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực đối với 03 đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở.

- Phối hợp Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tham mưu cấp có thẩm quyền xây dựng đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công để làm cơ sở giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo quy định tại Nghị định số 32/2019/NĐ-CP của Chính phủ trên cơ sở danh mục sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đã được ban hành tại Nghị quyết số 08/2022/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 và Nghị quyết số 27/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023.

- Phân công công chức, viên chức, người lao động thực hiện đảm bảo chế độ trực Tết Nguyên đán năm 2024 theo quy định.

- Tham mưu Ban Lãnh đạo Sở phối hợp với Học viện Tư pháp chuẩn bị mở Lớp đào tạo nghề công chứng tại Bình Phước.

- Tham mưu Ban Lãnh đạo Sở thay đổi thành viên tham gia các Tổ công tác, Ban Chỉ đạo theo Quyết định số 06/QĐ-STP ngày 09/01/2024 của Sở Tư pháp về phân công nhiệm vụ của Ban Lãnh đạo Sở Tư pháp.

### **1.4. Công tác tổ chức – cán bộ:**

- Tham mưu kiện toàn các Ban Chỉ đạo theo nhiệm vụ tại Quyết định số 06/QĐ-STP ngày 09/01/2024 của Giám đốc Sở.

- Tiếp tục rà soát, tham mưu kiện toàn công tác tổ chức - cán bộ của Sở và việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 43/KH-STP ngày 05/5/2023 về việc biệt phái viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Tư pháp giai đoạn 2023 -2025.

- Phối hợp các Phòng, đơn vị thuộc Sở bổ sung hồ sơ và thực hiện việc xét nâng bậc lương trước thời hạn, thường xuyên năm 2024 đối với công chức, viên chức và người lao động theo đúng quy định.

- Tiếp tục rà soát điều động công chức (*nếu thấy cần thiết*) theo tình hình thực tế của cơ quan và Quy hoạch của Sở đảm bảo các bước theo quy định của pháp luật.

### ***1.5. Công tác thi đua - khen thưởng:***

Tham mưu xây dựng các Kế hoạch triển khai thực hiện công tác thi đua - khen thưởng năm 2024 theo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên đảm bảo theo quy định.

### ***1.6. Công tác thanh tra, kiểm tra sau thanh tra:***

Tiếp tục triển khai thực hiện công tác thanh tra năm 2024 theo Kế hoạch của UBND tỉnh đã phê duyệt và tổ chức kiểm tra sau thanh tra.

### ***1.7. Công tác số hóa, Dự án ứng dụng công nghệ thông tin:***

Giao Thanh tra Sở chủ trì, phối hợp các Phòng, đơn vị thuộc Sở tham mưu Ban Lãnh đạo Sở triển khai thực hiện Đề án số hóa hồ tịch trên địa bàn tỉnh và các Dự án ứng dụng công nghệ thông tin liên quan lĩnh vực tư pháp (*sau khi UBND tỉnh có Quyết định phê duyệt*).

### ***1.8. Công tác văn thư - lưu trữ***

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở thực hiện nghiêm việc lưu trữ và chỉnh lý hồ sơ lưu trữ đảm bảo theo quy định.

- Tham mưu Ban Lãnh đạo Sở ban hành văn bản chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở thực hiện việc lưu trữ hồ sơ và chịu trách nhiệm về việc thực hiện công tác này đảm bảo theo quy định.

### ***1.9. Công tác thực hiện nhiệm vụ tham mưu thành viên Ban Chỉ đạo***

Tham mưu Ban Lãnh đạo Sở xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ thành viên các Ban Chỉ đạo của tỉnh theo đúng nhiệm vụ được phân công, giao phụ trách.

### ***1.10. Công tác chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính***

Tham mưu Ban Lãnh đạo Sở thực hiện đảm bảo việc công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; nhất là việc thực hiện đúng thời gian làm việc trong giờ hành chính.

## **2. Phòng Hành chính tư pháp:**

- Tăng cường công tác quản lý nhà nước về các lĩnh vực liên quan đến công tác hành chính tư pháp.

- Rà soát, tham mưu Ban Lãnh đạo Sở triển khai đảm bảo lộ trình thực hiện các nhiệm vụ theo Phụ lục II ban hành kèm theo Kế hoạch số 08/KH-STP ngày 15/01/2024 của Sở Tư pháp về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của

Sở Tư pháp năm 2024. Định kỳ hàng tháng phải báo cáo tiến độ triển khai thực hiện gửi về Thanh tra Sở tổng hợp theo quy định (*Xây dựng mục báo cáo riêng và lồng ghép trong báo cáo tháng*).

- Thường xuyên rà soát, báo cáo số lượng thông tin lý lịch tư pháp chưa được nhập trên Hệ thống quản lý Lý lịch tư pháp dùng chung của Bộ Tư pháp; đồng thời xây dựng phương án cụ thể nhằm khắc phục tình trạng tồn đọng thông tin lý lịch tư pháp trong thời gian tới.

### **3. Phòng Pháp chế:**

- Tiếp tục rà soát, tham mưu triển khai thực hiện đảm bảo các nhiệm vụ UBND tỉnh giao theo Kế hoạch 342/KH-UBND ngày 17/11/2023 về PBGDPL; hòa giải ở cơ sở; xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2024 trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch số 377/KH-UBND ngày 25/12/2023 thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2024 trên địa bàn tỉnh và các nhiệm vụ liên quan theo Kế hoạch của Bộ Tư pháp.

- Thường xuyên rà soát, thực hiện đảm bảo việc tham mưu quản lý, sử dụng và vận hành “*Cổng thông tin điện tử tổng hợp phổ biến, giáo dục pháp luật Bình Phước*”, nhất là việc đăng tải nội dung các Chương trình, Đề án, Kế hoạch liên quan của ngành Tư pháp.

- Báo cáo hàng tháng phải đánh giá cụ thể kinh phí về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật được cấp cho cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã và lũy kế hàng tháng.

- Chủ trì, phối hợp với Thanh tra Sở tham mưu Ban Lãnh đạo Sở ban hành Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2024 của Sở Tư pháp.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu tổ chức họp Hội đồng Phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh.

### **4. Phòng Giáo dục và Bổ trợ tư pháp:**

Tăng cường công tác quản lý nhà nước về các lĩnh vực được giao quản lý, nhất là hoàn thiện thể chế trong việc tham mưu các văn bản: Quyết định ban hành Quy định tiêu chí thành lập Văn phòng công chứng; việc thay đổi địa điểm trụ sở Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bình Phước (*Thay thế Quyết định số 15/2021/QĐ-UBND ngày 20/5/2021 của UBND tỉnh*); Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về đấu giá quyền sử dụng đất khi nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 21/2022/QĐ-UBND ngày 18/10/2022 của UBND tỉnh;...

### **5. Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở:**

**5.1.** Chủ động phối hợp với các Phòng nghiệp vụ tham mưu thực hiện tốt các nhiệm vụ chuyên môn thuộc phạm vi, lĩnh vực được giao; nhất là việc triển khai vốn đầu tư công trung hạn và Báo cáo cụ thể về kết quả thực hiện công tác này.

#### **5.2. Trưởng các đơn vị sự nghiệp:**

- Thực hiện đảm bảo việc quản lý và sử dụng tài sản công của đơn vị mình đúng quy định pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về công tác này; đồng thời hàng tháng phải Báo cáo Giám đốc Sở Tư pháp (*qua Thanh tra Sở*) về việc quản lý và sử dụng tài công của đơn vị mình được giao quản lý.

- Xây dựng dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp; đồng thời gửi Thanh tra Sở, Phòng Pháp chế thẩm định, tham mưu Ban Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ban hành theo quy định.

- Xây dựng và ban hành ban hành Quy chế làm việc của đơn vị và triển khai thực hiện Quy chế đảm bảo theo quy định.

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng tháng phải đánh giá rõ các nội dung gồm: Công tác quản lý và sử dụng tài sản công; Công tác quản trị - tài chính; Quy chế chi tiêu nội bộ; Tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ (*số liệu cụ thể và lý do*); nhân sự,...

- Phân công viên chức, người lao động thực hiện đảm bảo chế độ trực Tết Nguyên đán năm 2024 tại đơn vị theo quy định.

### **5.3. Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước:**

- Phối hợp với Thanh tra Sở tham mưu cấp có thẩm quyền xây dựng đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công để làm cơ sở giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo quy định tại Nghị định số 32/2019/NĐ-CP của Chính phủ trên cơ sở danh mục sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đã được ban hành tại Nghị quyết số 08/2022/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 và Nghị quyết số 27/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023.

- Phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện việc thanh lý tài sản đối với xe mô tô mà Trung tâm quản lý, sử dụng.

Trên đây là Thông báo Kết luận của Giám đốc Sở Tư pháp tại cuộc họp giao ban tháng 01/2024. Yêu cầu các Phòng, đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Đảng ủy Sở (p/h);
- Giám đốc (b/c);
- Các Phó Giám đốc (b/c);
- Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở (thực hiện);
- Các Chi bộ 1, 2, 3;
- Các tổ chức đoàn thể thuộc Sở;
- Ban Thanh tra nhân dân Sở;
- Lưu: VT, T.Tr.

**TL. GIÁM ĐỐC  
CHÁNH THANH TRA**