

Số: **23** /KH-STP

Tuyên Quang, ngày **30** tháng 6 năm 2017

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác tư pháp năm 2017

Căn cứ Chương trình công tác tư pháp năm 2017, Sở Tư pháp xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác tư pháp năm 2017, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm nắm bắt việc triển khai xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác tư pháp tại cơ sở; thông qua đó, phát hiện những cách làm hay, hiệu quả để biểu dương, nhân rộng; đồng thời chỉ ra những tồn tại, hạn chế để kịp thời chấn chỉnh, rút kinh nghiệm.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải được tiến hành toàn diện, khách quan, công khai, minh bạch, hiệu quả, tiết kiệm,
- Lồng ghép việc kiểm tra toàn diện công tác tư pháp với kiểm tra theo chuyên đề thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp, tránh kiểm tra nhiều đợt, làm ảnh hưởng đến hoạt động của các địa phương nơi được kiểm tra.

II. NỘI DUNG, PHẠM VI KIỂM TRA

Kiểm tra việc xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác tư pháp trên địa bàn các huyện, thành phố, gồm các nội dung sau:

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác tư pháp.
- Tình hình kết quả triển khai thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác tư pháp ở địa phương.
- Việc thực hiện các kết luận kiểm tra, thanh tra về công tác tư pháp.
- Việc bố trí nhân lực, kinh phí và cơ sở vật chất đảm bảo cho công tác tư pháp.

III. ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG THỨC KIỂM TRA, THÀNH PHẦN LÀM VIỆC, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng, phương thức kiểm tra

1.1. Đối tượng kiểm tra

UBND các huyện, thành phố và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

1.2. Phương thức kiểm tra

- UBND các huyện, thành phố tiến hành tự kiểm tra, gửi báo cáo (theo Đề cương gửi kèm theo Kế hoạch này) và hồ sơ, tài liệu liên quan về Sở Tư pháp **trước ngày 15/8/2017**.

- Sở Tư pháp tiến hành kiểm tra thực tế tại UBND các huyện: Hàm Yên, Chiêm Hóa, Lâm Bình và thành phố Tuyên Quang và một số UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn huyện, thành phố.

2. Thành phần

2.1. Đoàn kiểm tra

- Lãnh đạo Sở Tư pháp - Trưởng đoàn;
- Trưởng phòng, Thủ trưởng, đại diện một số đơn vị thuộc Sở Tư pháp.
- Đại diện Sở, Ban, Ngành có liên quan.

2.2. Các huyện được kiểm tra

- Đại diện Thường trực HĐND, Lãnh đạo UBND huyện;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính, Phòng Tư pháp.
- Các thành viên Hội đồng Phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật.
- Các cơ quan, đơn vị được giao thực hiện ký kết hợp đồng bán đấu giá tài sản với Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản;

3. Thời điểm, thời gian kiểm tra

- Thời điểm kiểm tra: Từ ngày 01/01/2016 đến tháng 7/2017.
- Thời gian kiểm tra: Từ tháng 9 năm 2017; thời gian kiểm tra cụ thể từng đơn vị, Sở Tư pháp sẽ có lịch thông báo sau.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng: Xây dựng và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật; Phổ biến, giáo dục pháp luật; Kiểm soát thủ tục hành chính; Quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật; Bổ Trợ Tư pháp; Hành chính Tư pháp, Thanh tra Sở, Văn phòng Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm đôn đốc việc xây dựng báo cáo tự kiểm tra theo quy định tại Kế hoạch này.

2. Đề nghị HĐND, UBND các huyện, thành phố chỉ đạo Phòng Tư pháp chủ trì phối hợp với các phòng, ban liên quan tham mưu cho UBND cùng cấp xây dựng báo cáo tự kiểm tra và chuẩn bị các tài liệu có liên quan phục vụ công tác kiểm tra.

3. Văn phòng Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Phòng, đơn vị có liên quan tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra; thông báo lịch kiểm tra; bố trí kinh phí, phương tiện phục công tác kiểm tra theo kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác tư pháp năm 2017 của Sở Tư pháp./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Giám đốc Sở;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- HĐND, UBND các huyện, thành phố TQ;
- Phòng Tư pháp huyện, thành phố TQ;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Trang TTĐT Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, VP.Gi.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Thược



ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Tự kiểm tra công tác tư pháp năm 2017

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 23/KH-STP ngày 30/6/2017

của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang)

I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Tình hình kết quả triển khai thực hiện chương trình công tác, các nhiệm vụ trọng tâm công tác tư pháp, gồm:

1.1. Công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và triển khai thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và văn bản hướng dẫn thi hành (nêu rõ số, ký hiệu, ngày tháng ban hành văn bản chỉ đạo)

- Kết quả công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật; việc thực hiện trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Kết quả công tác tự kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

- Kết quả công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền.

- Kết quả công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

1.2. Công tác theo dõi thi hành pháp luật

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và triển khai công tác theo dõi thi hành pháp luật (nêu rõ số, ký hiệu, ngày tháng ban hành văn bản chỉ đạo)

- Công tác phổ biến, tập huấn, hướng dẫn về nghiệp vụ, kiểm tra việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật

- Tổ chức bộ máy, biên chế, kinh phí, cơ sở vật chất bảo đảm thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật

- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2016, 2017 (nêu rõ số, ký hiệu, ngày tháng ban hành văn bản và kết quả thực hiện theo Kế hoạch).

- Việc triển khai theo dõi thi hành pháp luật theo lĩnh vực trọng tâm của tỉnh, của các ngành, của địa phương lựa chọn năm 2016, 2017: *Nêu rõ kết quả thực hiện đối với từng lĩnh vực trọng tâm.*

1.3. Công tác quản lý nhà nước về xử lý vi phạm hành chính

- Công tác chỉ đạo triển khai thi hành luật xử lý vi phạm hành chính và các văn bản quy định chi tiết thi hành luật

- Công tác tuyên truyền, phổ biến, bồi dưỡng, tập huấn, hướng dẫn về kỹ năng, nghiệp vụ trong việc triển khai thi hành và áp dụng pháp luật xử lý vi phạm hành chính

- Công tác kiểm tra, thanh tra việc thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính

- Công tác xây dựng, kiện toàn tổ chức bộ máy, biên chế, chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất bảo đảm cho công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính

- Tình hình vi phạm hành chính.

- Kết quả công tác xử phạt vi phạm hành chính.

- Kết quả áp dụng các biện pháp xử lý hành chính.

1.4. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính

- Công tác chỉ đạo và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính: việc ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; việc bố trí cán bộ đầu mối thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; tình hình sử dụng kinh phí kiểm soát thủ tục hành chính; những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện (nếu có).

- Thực hiện việc niêm yết, công khai các thủ tục hành chính theo Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tổ chức triển khai rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 16/02/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tổ chức giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tại các cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

- Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

1.5. Công tác hộ tịch, chứng thực

a. Công tác hộ tịch

- Tình hình ban hành văn bản triển khai thực hiện công tác hộ tịch tại địa phương (*nêu cụ thể các văn bản đã triển khai, có số, trích yếu các văn bản đã ban hành*); tuyên truyền, phổ biến quy định của pháp luật về công tác hộ tịch.

- Báo cáo số lượng việc hộ tịch đã thực hiện theo thẩm quyền (*trong đó tách riêng từng loại việc khai sinh, khai tử, kết hôn, nhận cha, mẹ, con, nuôi con nuôi*)

- Số lệ phí đã thu, nộp ngân sách nhà nước (*trong đó tách riêng số lệ phí thu được của từng loại việc khai sinh, khai tử, kết hôn, nhận cha, mẹ, con, nuôi con nuôi*)

- Tình hình triển khai, sử dụng phần mềm đăng ký và quản lý hộ tịch.

- Tình hình sử dụng Sổ, biểu mẫu hộ tịch.

b. Công tác chứng thực

- Tình hình ban hành văn bản triển khai thực hiện công tác chứng thực.

- Số lượng việc chứng thực đã thực hiện theo thẩm quyền (*số việc, số tiền*), trong đó: Chứng thực bản sao từ bản chính; chứng thực chữ ký; chứng thực hợp đồng, giao dịch; chứng thực việc khác.

- Việc thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

1.6. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; công tác hòa giải ở cơ sở; xây dựng và thực hiện quy ước cơ sở

Thực hiện theo hướng dẫn của Hội đồng phối hợp PBGDPL tỉnh.

1.7. Công tác bán đấu giá tài sản

a. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo của UBND cấp huyện trong việc thực hiện công tác bán đấu giá tài sản.

- Việc chỉ đạo triển khai thực hiện Luật Bán đấu giá tài sản năm 2016 và các văn bản có liên quan trên địa bàn huyện.

- Việc phân công cơ quan, đơn vị tham mưu giúp UBND cấp huyện trong công tác bán đấu giá tài sản; sự phối kết hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong công tác bán đấu giá tài sản.

b. Việc thành lập và hoạt động của Hội đồng bán đấu giá tài sản (nếu có)

c. Kết quả thực hiện

Tổng số hợp đồng đã ký kết; số hợp đồng đã thực hiện, giá trị tài sản bán được, mức chênh lệch so với giá khởi điểm, nộp ngân sách nhà nước đối với từng loại tài sản:

- Bán đấu giá quyền sử dụng đất khi Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất;

- Tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu sung quỹ nhà nước theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

- Tài sản thi hành án;

- Tài sản thanh lý;

- Bán đấu giá đối với rừng trồng thuộc Chương trình 327 và Dự án 661 đã quy hoạch là rừng sản xuất.

- Tài sản bảo đảm tiền vay;

- Tài sản khác (nếu có).

d. Việc lưu trữ hồ sơ, sổ sách; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

1.8. Việc tổ chức kiểm tra, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác tư pháp.

1.9. Việc triển khai thực hiện Kế hoạch phát động thi đua ngành Tư pháp năm 2017

- Công tác quán triệt và tổ chức thực hiện

- Kết quả thực hiện phong trào thi đua

1.10. Thực hiện các nhiệm vụ khác: Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê công tác tư pháp theo định kỳ, theo chuyên đề...

2. Việc thực hiện các kết luận kiểm tra, thanh tra về công tác tư pháp

- Số kết luận thanh tra, kiểm tra phải thực hiện trong kỳ báo cáo (*bao gồm Sở Tư pháp và các ngành, các cấp khác*).

- Số kết luận đã thực hiện (nêu kết quả từng phần việc của từng kết luận);

- Số kết luận, số việc chưa thực hiện (nêu rõ lý do).

- Số Văn bản đôn đốc của đơn vị ban hành kết luận thanh tra, kiểm tra gửi đến đơn vị (nếu có).

3. Việc bố trí nhân lực, kinh phí và cơ sở vật chất đảm bảo cho công tác tư pháp

3.1. Việc triển khai thực hiện Quyết định số 250/QĐ-UBND ngày 21/3/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Thông tư liên tịch số 23/2014/TTLT-BTP-BNV ngày 22/12/2014 của Bộ Tư pháp và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, trực thuộc Trung ương và Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thuộc tỉnh; Kế hoạch số 28/KH-UBND ngày 11/4/2017 của UBND tỉnh về *Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ công chức, viên chức Sở Tư pháp, công chức Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch tỉnh Tuyên Quang đến năm 2020.*

3.2. Việc bố trí biên chế, trình độ chuyên môn công chức Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.

- Phòng Tư pháp: Số biên chế được giao, số biên chế hiện có; trình độ chuyên môn của công chức.

- UBND cấp xã: Tổng số xã loại 1, số xã loại 2, số xã loại 3; số biên chế công chức Tư pháp - Hộ tịch cho từng xã, số biên chế hiện có; trình độ chuyên môn của Công chức Tư pháp - Hộ tịch từng xã

(Có Danh sách công chức làm công tác tư pháp của huyện kèm theo)

3.3. Kinh phí nghiệp vụ và cơ sở vật chất phục vụ cho công tác tư pháp tại cấp huyện, cấp xã, trong đó nêu rõ đối với từng cấp (cấp huyện, cấp xã).

III. ĐÁNH GIÁ

1. Ưu điểm

2. Tồn tại, hạn chế, nguyên nhân.

3. Khó khăn, vướng mắc

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT



