

SỞ TƯ PHÁP TỈNH TUYÊN QUANG
TRUNG TÂM TRỢ GIÚP PHÁP LÝ N.N

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01/TTr-TGPL

Tuyên Quang, ngày 03 tháng 01 năm 2019



TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị phê duyệt Kế hoạch công tác năm 2019

Căn cứ Luật Trợ giúp pháp lý và chức năng, nhiệm vụ được giao. Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 01/KH-TGPL ngày 03/01/2019 về Kế hoạch công tác Trợ giúp pháp lý năm 2019,

(Có Kế hoạch kèm theo)

Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh kính trình Sở Tư pháp xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- GD, PGD Trung tâm;
- Lưu: VT, HC-TH (Tuyên).

GIÁM ĐỐC



Lại Khoa Lâm

114 12 16



Số: 01/KH-TGPL

Tuyên Quang, ngày 03 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH
Công tác Trợ giúp pháp lý năm 2019

Căn cứ Luật Trợ giúp pháp lý và chức năng, nhiệm vụ được giao, Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh xây dựng Kế hoạch công tác năm 2019, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện có hiệu quả Luật Trợ giúp pháp lý và các văn bản hướng dẫn thi hành; nâng cao số lượng, chất lượng thực hiện trợ giúp pháp lý cho nhân dân.

2. Yêu cầu

- Bám sát chức năng, nhiệm vụ được giao và Chương trình công tác Tư pháp năm 2019, xác định những hoạt động cụ thể trong từng thời gian.

- Nâng cao kỹ năng nghề nghiệp, xác định rõ trách nhiệm và phát huy tính chủ động, sáng tạo, tinh thần phối hợp của công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG

1. Thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý

- Tiếp tục thực hiện tốt Luật Trợ giúp pháp lý và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Thực hiện có hiệu quả chính sách trợ giúp pháp lý theo Quyết định số 32/2016/QĐ-TTg ngày 08/8/2016 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành chính sách trợ giúp pháp lý cho người nghèo, đồng bào dân tộc thiểu số tại các huyện nghèo, xã nghèo, thôn, bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2016-2020 và hỗ trợ vụ việc tham gia tố tụng có tính chất phức tạp hoặc điển hình.

- Tiếp nhận và thực hiện 100% yêu cầu trợ giúp pháp lý của người dân theo quy định của pháp luật. Tinh thần, thái độ tiếp công dân tận tình, đúng mực.

- Tiếp tục nâng cao số lượng, chất lượng thực hiện trợ giúp pháp lý. Nâng cao năng lực và kỹ năng nghề nghiệp của người thực hiện trợ giúp pháp lý, 100% trợ giúp viên pháp lý đạt và vượt chỉ tiêu vụ việc tham gia tố tụng.

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của cộng tác viên trợ giúp pháp lý.

- Quản lý chất lượng và lưu trữ hồ sơ vụ việc theo quy định.



2. Truyền thông về trợ giúp pháp lý

- Tăng cường và đa dạng các hình thức truyền thông về trợ giúp pháp lý.
- Xử lý kịp thời các thông tin qua đường dây nóng.
- Tiếp tục phối hợp thực hiện có hiệu quả các hoạt động truyền thông về trợ giúp pháp lý tại các cơ quan tiến hành tố tụng, tại vùng đồng bào dân tộc thiểu số và các xã nghèo, thôn, bản đặc biệt khó khăn.

3. Giúp việc cho Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng tỉnh

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác tham mưu, giúp việc cho Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng tỉnh, thực hiện đúng quy định của Luật Trợ giúp pháp lý; Thông tư liên tịch số 10/2018/TTLT-BTP-BCA-BQP-BTC-TANDTC-VKSNDTC ngày 29/6/2018 Quy định về phối hợp thực hiện trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng; Quyết định số 1438/QĐ-UBND ngày 30/11/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên toàn Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng tỉnh. Tổ chức Hội nghị triển khai công tác và ban hành kế hoạch công tác năm 2019 của Hội đồng; hướng dẫn, tập huấn nghiệp vụ, kiểm tra công tác phối hợp thực hiện trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng, thực hiện chế độ báo cáo, thống kê ... theo đúng quy định của pháp luật.

- Tăng cường công tác phối hợp với các cơ quan tiến hành tố tụng thực hiện có hiệu quả hoạt động trợ giúp pháp lý. Cung cấp mẫu đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý, tài liệu truyền thông, bảng thông tin, biên bản, sổ theo dõi về trợ giúp pháp lý... cho các cơ quan tiến hành tố tụng, Trại tạm giam, Nhà tạm giữ và thực hiện thông báo, thông tin trong tố tụng theo quy định của pháp luật.

- Bảo đảm thực hiện các yêu cầu chỉ định người bào chữa của cơ quan tiến hành tố tụng đối với người được trợ giúp pháp lý theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự, Luật Trợ giúp pháp lý và quy định pháp luật có liên quan.

4. Công tác Hành chính - Tổng hợp

- Xác định kế hoạch công tác trong từng thời gian cụ thể. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch công tác đã đề ra.

- Phát động, duy trì phong trào thi đua trong các hoạt động của Trung tâm. Kịp thời đánh giá kết quả công tác, quán triệt, triển khai, thông tin văn bản mới tới công chức, viên chức, người lao động.

- Ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện cải cách hành chính; thực hiện đúng các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực trợ giúp pháp lý.

- Thực hiện nghĩa vụ tham gia tập huấn nâng cao kiến thức, kỹ năng bắt buộc của trợ giúp viên pháp lý theo quy định.

- Đề nghị tuyển dụng viên chức theo Quyết định số 215/QĐ-UBND ngày 13/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh; đề nghị cử đi đào tạo nghiệp vụ tạo nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý và thực hiện công tác tổ chức theo thẩm quyền.

- Nâng cao chất lượng nghiên cứu, học tập, vận dụng tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và các chỉ thị nghị quyết của Đảng, pháp luật của nhà nước, gắn với thực hiện quy tắc nghề nghiệp. Nắm diễn biến tư tưởng của công chức, viên chức, người lao động.

- Thực hiện và phát huy dân chủ đi đôi với giữ nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, chấp hành đúng Quy tắc nghề nghiệp, Quy chế làm việc và các quy định của pháp luật có liên quan. Công khai, minh bạch trong các hoạt động. Sử dụng có hiệu quả nguồn kinh phí được cấp theo đúng quy định; bảo đảm các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động. Thực hành tiết kiệm, phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

- Tăng cường công tác giám sát, kiểm tra; chú trọng hoạt động giám sát lẫn nhau trong thực hiện nhiệm vụ. Thường xuyên hướng dẫn, đôn đốc viên chức trong rèn luyện và thực hiện nhiệm vụ được giao, kịp thời uốn nắn những tồn tại hạn chế, xây dựng cơ quan đoàn kết hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Thực hiện nghiêm quy định về thống kê, báo cáo theo chỉ đạo.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Cục Trợ giúp pháp lý, của Sở Tư pháp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và Kế hoạch này các phòng thuộc Trung tâm phân công nhiệm vụ cụ thể và hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc viên chức, người lao động thực hiện, bảo đảm hoàn thành các nhiệm vụ theo Kế hoạch đề ra.

- Các Phòng và viên chức, người lao động trong Trung tâm có trách nhiệm hợp tác, hỗ trợ nhau cùng thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh sẽ sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

- Giao Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp giúp Giám đốc Trung tâm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này, định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo theo quy định./.

Nơi nhận:

- Cục Trợ giúp pháp lý-BTP;
- Sở Tư pháp;
- Chi bộ Đảng;
- Các Phòng thuộc TT;
- CC, VC, NLĐ Trung tâm;
- Lưu: VT, HC-TH (Tuyển).

GIÁM ĐỐC

Lại Khoa Lâm

