

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2020**  
**CỦA TRUNG TÂM TRỢ GIÚP PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC**  
*(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 27 /QĐ-STP*  
*ngày 13 tháng 02 năm 2020 của Giám đốc Sở Tư pháp)*

**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 2020, xác định những hoạt động cụ thể trong từng thời gian.

- Thực hiện đúng quy tắc 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; nâng cao số lượng, chất lượng thực hiện trợ giúp pháp lý. Tinh thần, thái độ tiếp công dân tận tình, đúng mực.

- Đẩy mạnh hoạt động trợ giúp pháp lý ngoài trụ sở, bảo đảm các điều kiện để người dân trình bày yêu cầu trợ giúp pháp lý được dễ dàng, thuận lợi.

- 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. Thường xuyên 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, các xã nghèo, thôn, bản đặc biệt khó khăn, các tổ chức của người khuyết tật...

### **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 2020 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.

- 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 và bảo đảm các điều kiện để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch.

- Phát động, duy trì phong trào thi đua trong các hoạt động. 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.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác, cập nhật các thông tin lên Hệ thống Trợ giúp pháp lý. Thực hiện cải cách hành chính, rà soát các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực trợ giúp pháp lý.

- Tăng cường bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ, 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 cơ quan có thẩm quyền tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc cho Trung tâm.

- 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. Thực hiện đúng trách nhiệm của người đứng đầu và trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động trong rèn luyện và thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, chấp hành đúng Quy tắc nghề nghiệp, Quy chế làm việc và các quy định pháp luật có liên quan.

- Thực hiện và phát huy dân chủ đi đôi với giữ nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, thực hiện công tác tổ chức theo thẩm quyền. 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, người lao động. Thực hành tiết kiệm, phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

- Tăng cường công tác giám sát, kiểm tra; chú trọng việc 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 phát huy năng lực, sở trường của cá nhân đồng thời uốn nắn những tồn tại hạn chế, xây dựng cơ quan đoàn kết, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Thực hiện thống kê, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

- 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 Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện có hiệu quả và đúng thời hạn theo Kế hoạch công tác; thường xuyên theo dõi tiến độ và kết quả thực hiện Kế hoạch công tác, có đánh giá tình hình thực hiện. Lãnh đạo Trung tâm chủ động nắm bắt tình hình, chỉ đạo triển khai thực hiện Kế hoạch công tác của Trung tâm, báo cáo Lãnh đạo Sở.

- Các Phòng, đơn vị thuộc Sở Tư pháp trong phạm vi chức năng nhiệm vụ của mình có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Trợ giúp pháp lý trong việc thực hiện Kế hoạch này.

- Căn cứ Kế hoạch này, Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý có trách nhiệm chỉ đạo 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 có hiệu quả các nhiệm vụ được giao.

- Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu có khó khăn, vướng mắc, phát sinh nhiệm vụ mới, Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước kịp thời tham mưu, báo cáo Lãnh đạo Sở Tư pháp để chỉ đạo, giải quyết kịp thời./.