

Số: 45/QĐ-STP

Tuyên Quang, ngày 04 tháng 02 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt Kế hoạch công tác năm 2021
của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ ban hành quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Căn cứ Quyết định số 222/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 330/QĐ-UBND ngày 25/9/2017 về việc sửa đổi, bổ sung quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp, Sở Nội vụ Quyết định số 104/QĐ-UBND ngày 01/4/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sắp xếp lại cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tại Tờ trình số 03/TTr-TGPL ngày 05/01/2021,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Kế hoạch công tác năm 2021 của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở; Chánh Thanh tra Sở; Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước; viên chức, người lao động Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Sở (Báo cáo);
- PGĐ Sở phụ trách;
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Trang TTĐT Sở Tư pháp (đăng tải);
- Lưu: VT, TTr (Hạnh).

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hữu Trúc

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2021
CỦA TRUNG TÂM TRỢ GIÚP PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC
(Kèm theo Quyết định số: 45/QĐ-STP
ngày 04 tháng 02 năm 2021 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 2021, 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 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.
- 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 phục vụ Nhân 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.
- Thực hiện có hiệu quả chính sách trợ giúp pháp lý theo các chuyên đề.
- Tiếp tục 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. Huy động luật sư, cộng tác viên tham gia thực hiện 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, 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 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 và 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 theo các quy định pháp luật về trợ giúp pháp lý, về tố tụng và 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, ban hành kế hoạch công tác năm 2021 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 quy định.

- Nâng cao hiệu quả công tác phối hợp với các cơ quan tiến hành tố tụng. 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. Thực hiện thông báo, thông tin trong tố tụng theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện đúng trách nhiệm của Trung tâm và của Trợ giúp viên pháp lý trong hoạt động tố tụng. 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 pháp luật.

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, đẩy mạnh công tác thi đua, khen thưởng. Kịp thời đánh giá kết quả công tác, quán triệt, triển khai văn bản mới tới viên chức, người lao động.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác, cập nhật các thông tin trên 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.

- Thực hành tiết kiệm, phòng, chống tham nhũng, lãng phí. Công khai, minh bạch trong các hoạt động. Sử dụng có hiệu quả nguồn kinh phí được cấp theo đúng quy định. Thực hiện và phát huy dân chủ đi đôi với giữ nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ.

- Thực hiện công tác tổ chức theo thẩm quyền, đào tạo, bồi dưỡng tạo nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý; bảo đảm các chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động.

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

- 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 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.

- 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 uốn nắn những tồn tại hạn chế đồng thời phát huy năng lực, sở trường của cá nhân, xây dựng cơ quan đoàn kết, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Đề nghị Cục 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 Trợ giúp pháp lý nhà nước.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và Kế hoạch này các phòng thuộc Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước 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 Trợ giúp pháp lý nhà nước 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./.