

Số: /QĐ-STP

Tuyên Quang, ngày tháng 03 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ Giám đốc, Phó Giám đốc
Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Thông tư số 07/2020/TT-BTP ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 670/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang Quy định cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 1709/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang Quy định số lượng cấp phó của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Thanh tra, Văn phòng thuộc Sở Tư pháp và vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 260/QĐ-STP ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang về việc ban hành Quy chế làm việc của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ kết quả cuộc họp Lãnh đạo Sở Tư pháp ngày 21 tháng 3 năm 2022;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công; quan hệ công tác giữa Giám đốc Sở và các Phó Giám đốc Sở; nội dung công tác được phân công và trách nhiệm, quyền hạn của các Phó giám đốc Sở

1. Nguyên tắc phân công

a) Bảo đảm thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của Sở Tư pháp theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật và hướng dẫn có liên quan.

b) Bảo đảm thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Sở, các Phó giám đốc Sở theo quy định, đồng thời bảo đảm tính hợp lý, hiệu lực, hiệu quả và thuận lợi trong lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

c) Lãnh đạo Sở Tư pháp duy trì các cuộc họp theo Quy chế làm việc của Sở Tư pháp, trao đổi, hội ý (trực tiếp hoặc trực tuyến, điện thoại, zalo nhóm) đột xuất khi cần thiết để phối hợp xử lý công việc.

2. Quan hệ công tác giữa Giám đốc và các Phó giám đốc

a) Giám đốc Sở là thành viên của Ủy ban nhân dân tỉnh và là người đứng đầu Sở Tư pháp, lãnh đạo toàn diện công tác của Sở Tư pháp; chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Tư pháp về ngành, lĩnh vực được phân công; tổ chức thi hành và theo dõi việc thi hành pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực trong phạm vi tỉnh; thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, bảo đảm thống nhất quản lý công tác tư pháp trên địa bàn tỉnh; trực tiếp chỉ đạo, điều hành những vấn đề lớn, quan trọng, mang tính chiến lược trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở.

b) Giám đốc Sở giao Phó Giám đốc thường trực Sở Tư pháp trực tiếp chỉ đạo và xử lý toàn bộ công việc của Sở Tư pháp khi Giám đốc Sở đi vắng (*trừ công tác tổ chức cán bộ*); phân công các Phó giám đốc Sở giúp Giám đốc Sở trực tiếp chỉ đạo và xử lý thường xuyên, toàn bộ các công việc trong các lĩnh vực, đơn vị và địa bàn công tác được phân công. Trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở trực tiếp xử lý công việc đã phân công cho các Phó giám đốc Sở.

c) Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được phân công, Phó giám đốc Sở chủ động chỉ đạo, xử lý công việc; kiểm tra, đôn đốc, giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực, đơn vị, địa bàn công tác được phân công, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Giám đốc Sở về các quyết định của mình. Đối với những vấn đề quan trọng, phức tạp thì trước khi xử lý phải báo cáo xin ý kiến Giám đốc Sở.

d) Trong khi thực thi nhiệm vụ, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực, đơn vị, địa bàn do Phó giám đốc Sở khác phụ trách thì các Phó giám đốc Sở chủ động phối hợp với nhau để cùng trao đổi, giải quyết. Trường hợp các Phó giám đốc Sở có ý kiến khác nhau hoặc liên quan đến lĩnh vực, đơn vị, địa bàn do Giám đốc trực tiếp phụ trách thì Phó giám đốc đang phụ trách giải quyết công việc đó có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

đ) Khi cần thiết, Giám đốc Sở và Phó Giám đốc Sở tổ chức họp với Trưởng các phòng, đơn vị và thành phần khác có liên quan để trao đổi, thống nhất giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ. Phó Giám đốc Sở chủ động tổ chức họp chuyên đề để giải quyết các công việc cụ thể thuộc lĩnh vực được phân công và báo cáo Giám đốc Sở trước và sau khi thực hiện.

e) Sau mỗi chuyên công tác, dự họp, làm việc ở các cơ quan, tổ chức, địa phương các cấp và các đơn vị được giao phụ trách, Phó Giám đốc Sở cần kịp thời báo cáo Giám đốc về kết quả, kết luận của người chủ trì và ý kiến chỉ đạo của các đồng chí lãnh đạo, các đề xuất của các sở, ngành, địa phương và cơ sở. Căn cứ tình hình thực tế, Giám đốc sẽ xem xét điều chỉnh việc phân công nhiệm vụ trong Lãnh

đạo Sở cho phù hợp, đảm bảo lãnh đạo cơ quan hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Nội dung công tác được phân công và trách nhiệm, quyền hạn của các Phó giám đốc Sở:

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị xây dựng và triển khai chương trình, kế hoạch công tác theo chuyên đề, các cơ chế, chính sách, các đề án, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; tổ chức triển khai thực hiện, kiểm tra, theo dõi tình hình thi hành các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

b) Đề xuất hoặc báo cáo Giám đốc Sở các điều kiện về công tác tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng, kỷ luật và các chủ trương, chính sách, phương thức, giải pháp, điều kiện khác để tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước đối với các lĩnh vực công tác được phân công.

c) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật, cơ quan và người có thẩm quyền về chất lượng, tiến độ thực hiện nhiệm vụ; về duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính; về đoàn kết nội bộ; về chăm lo, phát triển đội ngũ công chức, viên chức, người lao động; về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; về những vi phạm pháp luật, tiêu cực, tham nhũng xảy ra ở các lĩnh vực, đơn vị được giao phụ trách.

d) Kịp thời báo cáo Giám đốc Sở về những vấn đề lớn, quan trọng, nhạy cảm, phức tạp; những vấn đề có ý kiến khác nhau giữa Sở Tư pháp với các Sở, ngành, địa phương; những vấn đề do Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Bộ Tư pháp, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp chỉ đạo; những vấn đề mới phát sinh chưa có trong quy định của Đảng và Nhà nước.

đ) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật, các nhiệm vụ lĩnh vực công tác được phân công. Thường xuyên theo dõi và xử lý các vấn đề cụ thể thuộc thẩm quyền được phân công. Chủ động phối hợp công tác với các cơ quan, tổ chức, các hội nghề nghiệp hoạt động trong các lĩnh vực được phân công. Kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ cụ thể của Giám đốc Sở và các Phó Giám đốc Sở

1. Giám đốc Sở Nguyễn Thị Thược

a) Lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo, điều hành mọi mặt hoạt động của Sở Tư pháp theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp; những công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Sở Tư pháp và Giám đốc Sở được quy định trong Quy chế làm việc của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh, Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

b) Là chủ tài khoản và trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực công tác sau:

b.1) Công tác tổ chức cán bộ, xây dựng ngành;

b.2) Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

b.3) Công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

- b.4) Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;
 - b.5) Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;
 - b.6) Công tác xây dựng xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;
 - b.7) Công tác hòa giải ở cơ sở;
 - b.8) Công tác theo dõi thi hành pháp luật;
 - b.9) Trang thông tin điện tử phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Tuyên Quang và Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp;
 - b.10) Công tác cải cách tư pháp, cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin;
 - b.11) Công tác kế hoạch, tài chính, thống kê, tổng hợp;
 - b.12) Công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp dân và giải quyết đơn thư;
 - b.13. Công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
 - b.14) Công tác dân vận chính quyền; thực hiện quy chế dân chủ; bảo vệ chính trị nội bộ; đối ngoại; bảo vệ bí mật nhà nước; tiếp cận thông tin.
 - b.15. Công tác thi đua khen thưởng.
- c) Phối hợp công tác của Sở Tư pháp với các cơ quan khối Đảng trực thuộc Tỉnh ủy; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; các Sở, ngành có liên quan đến lĩnh vực phụ trách; Phối hợp công tác với Hội Luật gia tỉnh, BCH Công đoàn Sở, BCH Chi đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Sở.
- d) Là Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh; Chủ tịch Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng;
- đ) Thực hiện nhiệm vụ và tham gia thành viên của Hội đồng, Ban chỉ đạo, Tổ công tác do Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập thuộc lĩnh vực phụ trách;
- e) Phụ trách các phòng chuyên môn thuộc Sở, Văn phòng Sở, Thanh tra Sở;
- g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do Bộ Tư pháp, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Phó Giám đốc Sở Đặng Thị Thanh Hương

- a) Giúp Giám đốc phụ trách các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác sau:
- a.1) Là Phó Giám đốc thường trực, chủ tài khoản thứ hai.
 - a.2) Công tác quản trị hành chính văn phòng, công tác phòng, cháy chữa cháy;
 - a.3) Công tác nuôi con nuôi;
 - a.4) Công tác quản lý xử lý vi phạm hành chính;
 - a.5) Công tác công chứng;
 - a.6) Công tác chứng thực;
 - a.7) Công tác kiểm soát thủ tục hành chính trong lĩnh vực tư pháp;

- a.8) Công tác đăng ký biện pháp bảo đảm (đăng ký giao dịch bảo đảm);
- b) Phối hợp công tác của Sở Tư pháp với các Sở, ban, ngành có liên quan đến lĩnh vực phụ trách.
- c) Thực hiện nhiệm vụ và tham gia thành viên của Hội đồng, Ban chỉ đạo do tỉnh thành lập thuộc lĩnh vực phụ trách.
- d) Phụ trách công tác bình đẳng giới; là Trưởng Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ Sở;
- đ) Phụ trách Phòng Công chứng số 1;
- e) Chỉ đạo công tác tư pháp tại huyện Sơn Dương và thành phố Tuyên Quang;
- g) Thực hiện các nhiệm vụ công tác khác theo sự phân công hoặc ủy quyền của Giám đốc Sở Tư pháp.

3. Phó Giám đốc Sở Nguyễn Hữu Trúc

- a) Giúp Giám đốc phụ trách các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác sau:
 - a.1) Công tác đấu giá tài sản;
 - a.2) Công tác hộ tịch;
 - a.3) Công tác quốc tịch;
 - a.4) Công tác pháp chế;
 - a.5) Công tác giám định tư pháp;
 - a.6) Công tác trọng tài thương mại; hòa giải thương mại.
 - a.7) Công tác quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản và hoạt động hành nghề quản lý, thanh lý tài sản;
 - a.8) Công tác thi hành án dân sự; thi hành án hành chính;
 - a.9) Công tác thừa phát lại;
 - a.10) Công tác tự vệ, quân sự của cơ quan.
- b) Phối hợp công tác của Sở Tư pháp với các Sở, ban, ngành có liên quan đến lĩnh vực phụ trách;
- c) Thực hiện nhiệm vụ và tham gia thành viên của Hội đồng, Ban chỉ đạo do tỉnh thành lập thuộc lĩnh vực phụ trách;
- d) Phụ trách Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản; Ban chỉ huy quân sự Sở Tư pháp;
- đ) Chỉ đạo công tác tư pháp tại các huyện: Na Hang, Lâm Bình và Chiêm Hóa;
- g) Thực hiện các nhiệm vụ công tác khác theo sự phân công hoặc ủy quyền của Giám đốc Sở Tư pháp.

4. Phó Giám đốc Sở Vũ Thị Như Trang

- a) Giúp Giám đốc phụ trách các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác sau:
 - a.1) Công lý lịch tư pháp;
 - a.2) Công tác trợ giúp pháp lý;

- a.3) Công tác luật sư;
- a.4) Công tác tư vấn pháp luật;
- a.5) Công tác bồi thường nhà nước;
- a.6) Công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp;
- a.7) Công tác hướng dẫn xây dựng, quản lý, khai thác tử sách pháp luật xã, phường, thị trấn;
- b) Phối hợp công tác của Sở Tư pháp với các Sở, ban, ngành có liên quan đến lĩnh vực phụ trách;
- c) Thực hiện nhiệm vụ và tham gia thành viên của Hội đồng, Ban chỉ đạo do tỉnh thành lập thuộc lĩnh vực phụ trách;
- d) Phụ trách Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước;
- đ) Chỉ đạo công tác tư pháp tại các huyện: Hàm Yên, Yên Sơn;
- g) Thực hiện các nhiệm vụ công tác khác theo sự phân công hoặc ủy quyền của Giám đốc Sở Tư pháp.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 163/QĐ-STP ngày 26 tháng 7 năm 2021 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc phân công nhiệm vụ Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang.

2. Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở, Chánh Văn phòng Sở, Trưởng Phòng, Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở; Trưởng Phòng Tư pháp huyện, thành phố và công chức, viên chức, người lao động Sở Tư pháp và các đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh Hoàng Việt Phương;
- UBKT và các ban Đảng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Đảng ủy KCCQ&DN tỉnh;
- Đảng ủy Sở Tư pháp;
- UBMTTQ và các TCCT-XH, TCCT-XH-NN tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Sở TP các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Huyện ủy, Thành ủy, HĐND, UBND huyện, TP;
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Trang TTĐT Sở Tư pháp (đăng tải);
- Lưu: VT, VP.Gi.

(Báo cáo)

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thược