

Số: 75/QĐ - STP

Thừa Thiên Huế, ngày 14 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Bổ trợ tư pháp

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP

Căn cứ Quyết định số 20/2021/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế;

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, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 52/2015/QĐ-UB ngày 28 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức tỉnh Thừa Thiên Huế;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Bổ trợ tư pháp là phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở Tư pháp, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý; luật sư, tư vấn pháp luật; công chứng, giám định tư pháp, đấu giá tài sản; trọng tài thương mại; hòa giải thương mại; thừa phát lại; quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản; theo dõi tình hình thi hành pháp luật và quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; công tác cải cách tư pháp; quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp theo quy định pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Phòng Bổ trợ tư pháp có nhiệm vụ, quyền hạn dưới đây:

1. Xây dựng trình Giám đốc Sở kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Sở Tư pháp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng.

2. Chủ trì xây dựng, tham gia góp ý quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng; soạn thảo, góp ý các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Giám đốc Sở giao.

3. Tổ chức thực hiện các quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực quản lý công tác của phòng.

4. Tham mưu xây dựng kế hoạch dài hạn, 05 năm, hàng năm và các đề án, chương trình liên quan đến công tác cải cách tư pháp do Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

5. Về trợ giúp pháp lý

a) Quản lý, hướng dẫn, kiểm tra về tổ chức và hoạt động của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, hoạt động trợ giúp pháp lý của các tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý theo quy định pháp luật;

b) Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tổ tụng tỉnh;

c) Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập, giải thể, sáp nhập Chi nhánh của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước; bổ nhiệm và cấp thẻ trợ giúp viên pháp lý, miễn nhiệm và thu hồi thẻ trợ giúp viên pháp lý, cấp lại thẻ trợ giúp viên pháp lý;

d) Tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp; đề nghị Bộ Tư pháp tổ chức kiểm tra tập sự trợ giúp pháp lý;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác quy định tại Luật Trợ giúp pháp lý và các văn bản hướng dẫn thi hành.

6. Về luật sư và tư vấn pháp luật

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập, giải thể Đoàn Luật sư;

b) Phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, Đại hội bất thường, phương án xây dựng nhân sự Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Đoàn luật sư;

c) Báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các biện pháp hỗ trợ phát triển tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức và hoạt động tư vấn pháp luật tại địa phương;

d) Đề nghị Bộ Tư pháp cấp, cấp lại hoặc thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư theo quy định của Luật Luật sư;

đ) Tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực luật sư, tư vấn pháp luật thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật về Luật sư và tư vấn pháp luật.

7. Về công chứng

a) Đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm công chứng viên;

b) Tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp;

c) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề án thành lập, chuyển đổi, giải thể Phòng công chứng; thành lập, thu hồi quyết định cho phép thành lập, hợp nhất, sáp nhập, chuyển nhượng Văn phòng công chứng theo quy định pháp luật;

d) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; ban hành mức trần thù lao công chứng tại địa phương; xây dựng cơ sở dữ liệu về công chứng;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

8. Về giám định tư pháp

a) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép và thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp; chuyển đổi loại hình hoạt động, thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp;

b) Tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực giám định tư pháp thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp;

c) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh về việc bổ nhiệm và cấp thẻ, miễn nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương; tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho giám định viên tư pháp ở địa phương;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Giám định tư pháp và các văn bản hướng dẫn thi hành.

9. Về đấu giá tài sản

a) Tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đấu giá tài sản thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp;

b) Đề nghị Bộ Tư pháp thu hồi chứng chỉ hành nghề đấu giá theo quy định của Luật Đấu giá tài sản;

c) Thẩm định điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến, phê duyệt tổ chức đấu giá tài sản đủ điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến theo quy định pháp luật;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Đấu giá tài sản và các văn bản hướng dẫn thi hành.

10. Về quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản

a) Tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp;

b) Tạm đình chỉ, gia hạn, hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản; xóa tên quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản khỏi danh sách quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản và đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp thu hồi chứng chỉ hành nghề quản tài viên theo quy định pháp luật.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Phá sản và các văn bản hướng dẫn thi hành.

11. Về trọng tài thương mại, hòa giải thương mại

a) Tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực trọng tài thương mại, hòa giải thương mại thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp;

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật về trọng tài thương mại; hòa giải thương mại.

12. Về thừa phát lại

a) Đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Thừa phát lại; xác minh thông tin trong hồ sơ bổ nhiệm, miễn nhiệm Thừa phát lại theo yêu cầu của Bộ Tư pháp;

b) Tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thừa phát lại thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp; thu hồi Thẻ Thừa phát lại; quyết định tạm đình chỉ hành nghề Thừa phát lại; lập danh sách thừa phát lại hành nghề tại địa phương và cấp Thẻ Thừa phát lại; thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại; quyết định tạm ngừng hoạt động Văn phòng Thừa phát lại;

c) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành xây dựng Đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại ở địa phương trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

d) Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và thực hiện thủ tục trình Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập, chuyển đổi, sáp nhập, hợp nhất, chuyển nhượng, chấm dứt hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

13. Về theo dõi tình hình thi hành pháp luật

a) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn;

b) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại địa phương; kiến nghị với Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật;

c) Tổng hợp, xây dựng báo cáo tình hình thi hành pháp luật ở địa phương và kiến nghị các biện pháp giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong thi hành pháp luật với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tư pháp;

d) Theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong các lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh

14. Về quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo công tác thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính tại địa phương; đề xuất việc nghiên cứu, xử lý các quy định xử lý vi phạm hành chính không khả thi, không phù hợp với thực tiễn hoặc chồng chéo, mâu thuẫn với nhau theo quy định pháp luật;

b) Phổ biến, tập huấn nghiệp vụ áp dụng pháp luật về xử lý vi phạm hành chính thuộc phạm vi quản lý của địa phương;

c) Xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính và tích hợp vào cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm hành chính tại Bộ Tư pháp

15. Thi hành án dân sự:

Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về thi hành án dân sự, hành chính theo quy định pháp luật và quy chế phối hợp công tác giữa cơ quan tư pháp và cơ quan thi hành án dân sự địa phương do Bộ Tư pháp ban hành.

16. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp theo quy định pháp luật.

17. Kiểm tra, phối hợp với Thanh tra Sở thực hiện thanh tra việc thực hiện pháp luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo về tổ chức, hoạt động của các tổ chức hành nghề luật sư, tư vấn pháp luật, công chứng, giám định tư pháp, đấu giá tài sản, trợ giúp pháp lý, trọng tài thương mại, hòa giải thương mại, thừa phát lại, quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

18. Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực quản lý công tác của phòng theo quy định và theo sự phân công của Giám đốc Sở; tham gia nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ thông tin trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng của Phòng.

19. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ của phòng theo quy định;

20. Quản lý công chức theo quy định và theo sự phân công của Giám đốc Sở. Quản lý tài sản, phương tiện làm việc giao cho Phòng sử dụng;

22. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Phòng Bổ trợ tư pháp có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các công chức khác. Biên chế của phòng do Giám đốc Sở phân bổ trong tổng số biên chế của Sở Tư pháp.

a) Trưởng phòng là người đứng đầu đơn vị, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, thực hiện một số nội dung công việc cụ thể do Trưởng phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp công tác

Trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp công tác giữa Phòng với Lãnh đạo Sở, các Phòng, đơn vị thuộc Sở, Phòng Tư pháp các huyện, thị xã, thành phố Huế được thực hiện theo Quy chế làm việc của Sở và các quy định cụ thể sau đây:

1. Phòng chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc, Phó Giám đốc được phân công phụ trách; có trách nhiệm tổ chức thực hiện, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và trước pháp luật về kết quả giải quyết công việc được giao; đề xuất sửa đổi, bổ sung, ban hành mới cơ chế, chính sách, chương trình, kế hoạch có liên quan thuộc phạm vi quản lý của Phòng và của Sở Tư pháp.

2. Phòng là đầu mối giúp Lãnh đạo Sở thực hiện quan hệ công tác với các sở, ngành, địa phương và các cơ quan, tổ chức khác trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng của Phòng và của Sở Tư pháp.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 2 Quyết định này, nếu phát sinh các vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị khác thuộc Sở thì Phòng có trách nhiệm chủ trì, trao đổi, thống nhất về hình thức, nội dung với phòng, đơn vị đó. Phòng, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện sự phối hợp theo yêu cầu về hình thức, nội dung và thời hạn của Phòng Bổ trợ tư pháp.

Khi có yêu cầu của các phòng, đơn vị khác thuộc Sở trong việc giải quyết các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị đó mà có liên quan đến lĩnh vực công tác của Phòng Bổ trợ tư pháp thì Phòng có trách nhiệm phối hợp giải quyết.

4. Trường hợp vượt quá thẩm quyền hoặc có ý kiến khác nhau giữa Phòng với các phòng, đơn vị có liên quan thì Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo Phó Giám đốc phụ trách hoặc Giám đốc Sở xem xét quyết định.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 138/QĐ-STP ngày 04 tháng 6 năm 2015 của Giám đốc Sở Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Bổ trợ tư pháp.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Website Sở;
- Lưu: VT-VP.

GIÁM ĐỐC

Đào Chuẩn