

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt Đề án tổ chức lại Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/2/2025 của Chính phủ, quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Công văn số 05/CV-BCĐTKNQ18 ngày 12 tháng 01 năm 2025 của Ban Chỉ đạo về tổng kết thực hiện Nghị quyết 18-NQ/TW của Chính phủ về việc bổ sung, hoàn thiện phương án sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Công văn số 454/BTP-TCCB ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Bộ Tư pháp về việc chuyển giao nhiệm vụ lý lịch tư pháp từ Sở Tư pháp sang Công an cấp tỉnh;

Căn cứ Kết luận số 1347-KL/TU ngày 16 tháng 01 năm 2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về việc tổ chức lại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ và Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án sắp xếp tổ chức lại Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh.

(Có Đề án tổ chức lại kèm theo)

Điều 2. Cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh

1. Lãnh đạo Sở

Sở có Giám đốc và các Phó Giám đốc.

Số lượng Phó Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Tiêu chuẩn chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương (nếu có). Giám đốc là người đứng đầu Sở, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở;

Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc phụ trách, chỉ đạo một số mặt công tác của các phòng, đơn vị thuộc Sở, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp

luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Sở;

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Giám đốc và Phó Giám đốc do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Các phòng tham mưu, tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ

- Thanh tra Sở;
- Phòng Nghiệp vụ 1;
- Phòng Nghiệp vụ 2;
- Phòng Nghiệp vụ 3.

4. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở

- Phòng Công chứng số 1;
- Phòng Công chứng số 2;
- Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước;
- Trung tâm Dịch vụ Đấu giá tài sản.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh căn cứ theo nội dung Đề án được phê duyệt tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo theo quy định pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh cho đến khi có hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và các đơn vị mới đi vào hoạt động từ ngày 01/3/2025. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: *[Signature]*

- Như Điều 4;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch và các PCT.UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC, CVP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



[Signature]
Đào Quang Khải



Số: /ĐA-UBND

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

Bắc Ninh, ngày tháng năm 2025

ĐỀ ÁN
TỔ CHỨC LẠI SỞ TƯ PHÁP TỈNH BẮC NINH
 (Kèm theo Quyết định số: 187 /QĐ-UBND ngày 2/3/2025
 của UBND tỉnh Bắc Ninh)

Phần thứ I
NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA ĐỀ ÁN

Thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ sáu BCH Trung ương khóa XII “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”; Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ Sáu BCH Trung ương khóa XII “Về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập”.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; Nghị định số 20/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ, quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp;

Sắp xếp, kiện toàn, tổ chức lại các phòng quản lý nhà nước của Sở theo hướng giảm đầu mối các phòng gắn với cơ cấu lại đội ngũ công chức. Nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng công chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn được giao.

Việc xây dựng Đề án sắp xếp lại cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp là vấn đề quan trọng, nhạy cảm, phức tạp, liên quan đến công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức. Đây cũng là nhiệm vụ chính trị phải thực hiện để bảo đảm đầy mạnh đổi mới chế độ công vụ trong tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức theo hướng công khai, minh bạch, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; là cơ sở để thực hiện cải cách chính sách tiền lương theo vị trí việc làm, góp phần tinh gọn bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo các Nghị quyết, Kết luận của Đảng.

II. CĂN CỨ ĐỀ LẬP ĐỀ ÁN

1. Văn bản chỉ đạo của Đảng

- Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

- Nghị quyết số 18-NQ/TW Hội nghị lần thứ 6 ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

- Kết luận số 74-KL/TW ngày 22/5/2020 của Bộ Chính trị về kết quả 02 năm thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW và số 19-NQ/TW của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII và 4 năm thực hiện Nghị quyết 39-NQ/TW của Bộ Chính trị.

- Kết luận số 40-KL/TW ngày 18 tháng 7 năm 2022 của Bộ Chính trị về nâng cao hiệu quả công tác quản lý biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022-2026;

- Quy định số 70-QĐ/TW ngày 18 tháng 7 năm 2022 của Bộ Chính trị về quản lý biên chế của hệ thống chính trị và Quyết định số 1046/QĐ-TTg ngày 06/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ;

- Kết luận số 50-KL/TW ngày 28/02/2023 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”.

2. Các văn bản pháp lý

- Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

- Nghị định số 39/2025/NĐ-CP ngày 26/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp.

- Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 1/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;

- Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức

danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28/6/2024 của Bộ Nội vụ, về hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

- Quyết định số 1046/QĐ-TTg ngày 06/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 535/KH-UBND ngày 01/12/2022 của UBND tỉnh Bắc Ninh triển khai thực hiện Kết luận số 28-KL/TW ngày 21 tháng 02 năm 2022 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

- Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

- Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 10/7/2023 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động thực hiện Kết luận số 50-KL/TW ngày 28/02/2023 của Bộ Chính trị;

- Nghị quyết số 210/NQ-HĐND ngày 07/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thông qua Quy hoạch tỉnh Bắc Ninh thời kỳ 2021-2023, tầm nhìn đến năm 2050;

- Công điện số 209/CD-TTg ngày 28/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập của bộ, 3 cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông báo kết luận số 09-KL-BCĐ ngày 24/11/2024 của ban Chỉ đạo Trung ương về việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW Hội nghị lần thứ 6 ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

- Công văn số 05/CV-BCĐTKNQ18 ngày 12/01/2025 của Ban Chỉ đạo về tổng kết thực hiện Nghị quyết 18-NQ/TW của Chính phủ về việc bổ sung, hoàn thiện phương án sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện;

- Công văn số 454/BTP-TCCB ngày 24/01/2025 của Bộ Tư pháp về việc chuyển giao nhiệm vụ lý lịch tư pháp từ Sở Tư pháp sang Công an cấp tỉnh.

3. Các văn bản pháp lý liên quan đến chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị:

- Thông tư số 07/2020/TT-BTP ngày 21/12/2020 của Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc UBND tỉnh, thành

phổ trực thuộc Trung ương và Phòng Tư pháp thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

- Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 25/7/2022 ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh.

- Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 15/01/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy định phân công phân cấp quản lý công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

Quyết định số 149/QĐ-UBND ngày 27/02/2025 của UBND tỉnh về chuyển giao một số chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước từ các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh Bắc Ninh sang Công an tỉnh Bắc Ninh

4. Văn bản quy định về ngạch, chức danh nghề nghiệp, cơ cấu công chức, viên chức và biên chế công chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập

- Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008; Luật số 52/2019/QH14, sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

- Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

- Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 1/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;

- Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

- Thông tư số 06/2022/TT-BNV của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

- Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28/6/2024 của Bộ Nội vụ, về hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 11/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Nội vụ;

- Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;
- Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức;
- Thông tư số 02/2023/TT-BTP ngày 29/6/2023 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Tư pháp;
- Thông tư số 01/2023/TT-TTCT ngày 01/11/2023 của Thanh tra Chính phủ, hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thanh tra;
- Công văn số 580/BNV-TCBC ngày 17/02/2023 của Bộ Nội vụ về việc đính chính các Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.
- Kế hoạch số 535/KH-UBND ngày 01/12/2022 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc triển khai thực hiện Kết luận số 28-KL/TW ngày 21/02/2022 của Bộ Chính trị về tinh giảm biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, Kết luận số 40-KL/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về nâng cao hiệu quả quản lý biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022-2026, Quy định số 70-QĐ/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về quản lý biên chế của hệ thống chính trị, Quyết định số 1046/QĐ-TTg ngày 6/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ.
- Quyết định số 395/QĐ-UBND ngày 25/7/2024 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc phân bổ chỉ tiêu biên chế công chức; số lượng hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ phục vụ cho các cơ quan, đơn vị và biên chế cho các tổ chức Hội được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ năm 2024; Nghị quyết số 376/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quyết định chỉ tiêu biên chế công chức; số lượng hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ phục vụ cho các cơ quan, đơn vị và biên chế cho các tổ chức Hội được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ năm 2025, Thông báo số 170/TB-SNV ngày 31/12/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Ninh về việc giao số lượng người làm việc (biên chế viên chức) hưởng lương từ ngân sách Nhà nước và hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ phục vụ năm 2025;
- Quyết định số 268/QĐ-UBND ngày 30/5/2024 của UBND tỉnh về việc phê duyệt đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh.

Phần thứ II

PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ YÊU CẦU CỦA ĐỀ ÁN

I. PHẠM VI CỦA ĐỀ ÁN

Đề án sẽ thực hiện trong phạm vi là các phòng chuyên môn nghiệp vụ khối Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh.

II. ĐỐI TƯỢNG CỦA ĐỀ ÁN

Đối tượng của Đề án gồm: Công chức, người lao động trong khối Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh.

III. YÊU CẦU CỦA ĐỀ ÁN

1. Bám sát các quan điểm chỉ đạo của Đảng, Quốc hội, Chính phủ, trên cơ sở các quy định hiện hành và mục tiêu cần đạt được trong từng giai đoạn đề đề xuất giải pháp cụ thể khi triển khai của Đề án.

2. Sau khi Đề án sắp xếp lại cơ cấu tổ chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, sẽ là cơ sở và tiền đề cho các hoạt động của Sở gồm: thực hiện việc quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, đánh giá, nâng ngạch, bổ nhiệm công chức theo đúng vị trí việc làm trên nguyên tắc gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức trong cơ quan.

3. Đánh giá đúng thực trạng việc sử dụng biên chế, quản lý công chức và người lao động trong đơn vị sắp xếp, tổ chức lại. Nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng cán bộ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn được giao.

3. Xác định đúng, đủ, chính xác danh mục vị trí việc làm trong cơ quan Văn phòng Sở sau khi sắp xếp, tổ chức lại; xác định rõ cơ cấu ngạch công chức theo tỷ lệ đối với từng phòng, đơn vị.

4. Tổ chức thực hiện, phân công nhiệm vụ và ban hành chức năng nhiệm vụ các phòng khối Quản lý nhà nước sau khi chuyển, hợp nhất, sáp nhập.

Phần thứ III

THỰC TRẠNG SỞ TƯ PHÁP TỈNH BẮC NINH

I. Vị trí, chức năng

1. Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh (sau đây gọi tắt là Sở) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là UBND tỉnh), thực hiện chức năng tham mưu, giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước về: Công tác xây dựng và thi hành pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải cơ sở; pháp chế; chứng thực; nuôi con nuôi; hộ tịch; quốc tịch; lý lịch tư pháp; bồi thường nhà nước; 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; đăng ký biện pháp bảo đảm; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; công tác tư pháp khác và dịch vụ sự nghiệp công thuộc ngành, lĩnh vực theo quy định pháp luật.

2. Sở có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của UBND tỉnh, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Tư pháp.

II. Nhiệm vụ và quyền hạn

Sở Tư pháp thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 4, Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1, khoản 2 Điều 1 Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP và những nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể trong lĩnh vực Tư pháp như sau:

1. Trình UBND tỉnh:

a) Dự thảo nghị quyết, quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc phạm vi thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và UBND tỉnh trong lĩnh vực tư pháp;

b) Dự thảo kế hoạch dài hạn, 05 năm, hàng năm và các đề án, dự án, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, cải cách tư pháp, xây dựng, hoàn thiện pháp luật thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân, UBND tỉnh trong lĩnh vực tư pháp;

c) Dự thảo quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức, đơn vị thuộc Sở Tư pháp, dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở theo quy định pháp luật.

2. Trình Chủ tịch UBND tỉnh:

a) Dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở;

b) Dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND tỉnh về công tác tư pháp ở địa phương.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án trong lĩnh vực tư pháp đã được cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt.

4. Về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật:

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, danh mục quyết định của UBND tỉnh quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;

b) Chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan thẩm định, tham gia xây dựng, góp ý đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do UBND tỉnh trình; phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh xem xét kiểm tra việc đề nghị ban hành quyết định của UBND tỉnh; tham gia xây dựng, góp ý, thẩm định dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và UBND tỉnh theo quy định pháp luật;

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo việc xây dựng văn bản quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên ở địa phương để bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo văn bản quy định chi tiết.

5. Về theo dõi thi hành pháp luật:

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

b) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện trong việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại địa phương; kiến nghị với UBND 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 trên địa bàn tỉnh và kiến nghị các biện pháp giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong thi hành pháp luật với UBND 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 UBND tỉnh.

6. Về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật:

a) Là đầu mối giúp UBND tỉnh tự kiểm tra văn bản do UBND tỉnh ban hành;

b) Giúp Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra, xử lý văn bản của Hội đồng nhân dân và UBND cấp huyện;

c) Kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân hoặc UBND cấp huyện ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của Hội đồng nhân dân hoặc quyết định của UBND, các văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch UBND cấp huyện. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện ban hành;

d) Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật tại khoản này theo quy định pháp luật.

7. Về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật:

a) Là đầu mối giúp UBND, Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và UBND tỉnh theo quy định pháp luật;

b) Đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Hội đồng nhân dân, UBND tỉnh;

c) Giúp Chủ tịch UBND tỉnh cập nhật văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và UBND tỉnh ban hành trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

8. Về phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở:

a) Xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành các chương trình, kế hoạch, đề án về phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức thực hiện sau khi các chương trình, kế hoạch, đề án được ban hành;

b) Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh, các cơ quan; tổ chức có liên quan và UBND cấp huyện trong việc tổ chức Ngày Pháp luật nước Cộng Hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trên địa bàn tỉnh;

c) Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh;

d) Xây dựng, quản lý đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật; phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện chuẩn hóa đội ngũ giáo viên dạy môn giáo dục công dân, giáo viên, giảng viên dạy pháp luật trên địa bàn tỉnh theo quy định pháp luật;

đ) Theo dõi, hướng dẫn việc xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật ở các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) và các cơ quan, đơn vị khác theo quy định của pháp luật;

e) Hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi về tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở; tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ và kỹ năng hòa giải ở cơ sở cho hòa giải viên trên địa bàn tỉnh theo quy định pháp luật.

9. Giúp UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ về xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật theo quy định pháp luật.

10. Về hộ tịch, quốc tịch, chứng thực và nuôi con nuôi:

a) Giúp UBND tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký và quản lý hộ tịch, quốc tịch, chứng thực, nuôi con nuôi trên địa bàn tỉnh;

b) Giúp UBND tỉnh thực hiện việc quản lý, cập nhật, khai thác Cơ sở dữ liệu hộ tịch;

c) Quản lý, sử dụng Sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch: lưu trữ Sổ hộ tịch, hồ sơ đăng ký hộ tịch; cấp bản sao trích lục hộ tịch theo quy định pháp luật;

d) Đề nghị UBND tỉnh quyết định thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch do UBND cấp huyện cấp trái với quy định pháp luật (trừ trường hợp kết hôn trái pháp luật); đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch do Sở Tư pháp cấp mà phát hiện không đúng quy định pháp luật;

đ) Thẩm định hồ sơ, trình UBND tỉnh giải quyết các việc về nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh; giải quyết các việc về nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài thuộc thẩm quyền theo quy định pháp luật và chỉ đạo của UBND tỉnh;

e) Thực hiện các nhiệm vụ để giải quyết hồ sơ xin nhập, xin trở lại, xin thôi quốc tịch Việt Nam, cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam, cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam; quản lý và lưu trữ hồ sơ, sổ sách về quốc tịch theo quy định pháp luật.

11. Về lý lịch tư pháp:

a) Xây dựng, quản lý, khai thác, bảo vệ và sử dụng cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp trong phạm vi cấp tỉnh;

b) Tiếp nhận, xử lý thông tin lý lịch tư pháp do Tòa án nhân dân, Việt Kiểm sát nhân dân, cơ quan Công an, cơ quan Thi hành án dân sự, các cơ quan, tổ chức có liên quan và Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia cung cấp; lập lý lịch tư pháp, cập nhật thông tin lý lịch tư pháp bổ sung; cung cấp thông tin lý lịch tư pháp cho Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia và Sở Tư pháp theo quy định pháp luật;

c) Cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo thẩm quyền.

12. Về bồi thường nhà nước:

a) Hướng dẫn, tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ công tác bồi thường nhà nước theo quy định pháp luật;

b) Hướng dẫn người bị thiệt hại thực hiện thủ tục yêu cầu bồi thường trong phạm vi địa phương; đề xuất UBND tỉnh kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm trong việc giải quyết bồi thường, thực hiện trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính, tổ tụng và thi hành án trên địa bàn tỉnh;

c) Đề xuất, trình UBND tỉnh xác định cơ quan giải quyết bồi thường theo quy định pháp luật; tham gia vào việc xác minh thiệt hại khi được cơ quan

giải quyết bồi thường đề nghị; tham gia thương lượng việc bồi thường tại địa phương thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

d) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra công tác bồi thường nhà nước;

đ) Đề xuất UBND tỉnh kiến nghị người có thẩm quyền kháng nghị bản án, quyết định của Tòa án có nội dung giải quyết bồi thường, kiến nghị thủ trưởng cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ xem xét lại quyết định hoàn trả, giảm mức hoàn trả theo quy định pháp luật; yêu cầu thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp người thi hành công vụ gây thiệt hại hủy quyết định giải quyết bồi thường theo quy định pháp luật;

e) Giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước tại địa phương.

13. 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 ở tỉnh;

c) Đề nghị Chủ tịch UBND 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) Cấp, cấp lại, thu hồi thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý; cấp, thay đổi nội dung, cấp lại và thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý theo quy định pháp luật; đề nghị Bộ Tư pháp tổ chức kiểm tra tập sự trợ giúp pháp lý;

đ) Công bố, cập nhật danh sách các tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, người thực hiện trợ giúp pháp lý tại địa phương, đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp và gửi Bộ Tư pháp để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp;

e) Lựa chọn, ký kết, thực hiện và chấm dứt hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý với các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật; kiểm tra, giám sát việc thực hiện hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; thanh toán thù lao và chi phí thực hiện trợ giúp pháp lý cho tổ chức ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; quản lý và tổ chức đánh giá chất lượng vụ việc tham gia tố tụng và vụ việc đại diện ngoài tố tụng theo quy định pháp luật.

14. Về luật sư và tư vấn pháp luật:

a) Tham mưu, đề xuất với UBND 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 trên địa bàn tỉnh;

b) Cấp, cấp lại hoặc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư Việt Nam, tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài tại Việt Nam, Trung tâm tư vấn pháp luật; cấp, cấp lại hoặc thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật;

c) Cung cấp thông tin về việc đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư Việt Nam, tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài cho cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân có yêu cầu theo quy định pháp luật; đề nghị Đoàn luật sư cung cấp thông tin về tổ chức và hoạt động của luật sư, yêu cầu tổ chức hành nghề luật sư báo cáo về tình hình tổ chức và hoạt động khi cần thiết;

d) Cấp, cấp lại hoặc thu hồi giấy đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân; lập danh sách, theo dõi người đăng ký hành nghề tại Đoàn luật sư tỉnh.

15. Về công chứng:

a) Đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm công chứng viên; thực hiện đăng ký hành nghề và cấp, cấp lại thẻ công chứng viên, quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng, xóa đăng ký hành nghề, thu hồi thẻ công chứng viên; quản lý tập sự hành nghề công chứng theo quy định pháp luật;

b) Trình UBND tỉnh đề án thành lập, chuyển đổi, giải thể Phòng công chứng; trình UBND tỉnh cho phép 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;

c) Cấp, cấp lại, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; ghi nhận thay đổi danh sách công chứng viên là thành viên hợp danh và danh sách công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng của Văn phòng công chứng; cung cấp thông tin về nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng;

d) Giúp UBND tỉnh xây dựng cơ sở dữ liệu và ban hành quy chế khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu về công chứng;

đ) Tham mưu giúp UBND tỉnh ban hành tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng;

e) Tham mưu giúp UBND tỉnh ban hành mức trần thù lao công chứng tại địa phương;

h) Chỉ định một Phòng công chứng hoặc một Văn phòng công chứng khác tiếp nhận hồ sơ công chứng trong trường hợp giải thể Phòng công chứng hoặc chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng theo quy định tại khoản 4 Điều 64 Luật Công chứng.

16. Về giám định tư pháp:

a) Trình UBND 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) Cấp, cấp lại, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng giám định tư pháp; phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên tư pháp trên địa bàn tỉnh; tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho giám định viên tư pháp trên địa bàn tỉnh;

c) Đánh giá về tổ chức, chất lượng hoạt động giám định tư pháp trên địa bàn tỉnh; đề xuất các giải pháp bảo đảm số lượng, chất lượng của đội ngũ người giám định tư pháp theo yêu cầu của hoạt động tố tụng trên địa bàn tỉnh;

d) Chủ trì, phối hợp với cơ quan chuyên môn giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước về giám định tư pháp trên địa bàn tỉnh theo quy định pháp luật.

17. Về đấu giá tài sản:

a) Cấp, cấp lại, thu hồi, thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động cho doanh nghiệp đấu giá tài sản, chi nhánh của doanh nghiệp đấu giá tài sản, cấp, cấp lại, thu hồi thẻ đấu giá viên;

b) Đề nghị Bộ Tư pháp thu hồi chứng chỉ hành nghề đấu giá tài sản 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) Quản lý, hướng dẫn, kiểm tra về tổ chức và hoạt động của tổ chức đấu giá tài sản;

đ) Lập và đăng tải danh sách đấu giá viên và danh sách các tổ chức đấu giá tài sản có trang thông tin điện tử đủ điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp và gửi Bộ Tư pháp để đăng tải trên trang thông tin điện tử chuyên ngành về đấu giá tài sản.

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

a) Đăng ký hành nghề, lập và công bố danh sách quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản trên địa bàn tỉnh;

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.

19. Về hòa giải thương mại:

a) Cấp, cấp lại, đăng ký thay đổi nội dung, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại, Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại, Chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam;

b) Đăng ký, lập và xóa tên hòa giải viên thương mại vụ việc khỏi danh sách hòa giải viên thương mại vụ việc của Sở Tư pháp;

c) Cập nhật, công bố danh sách hòa giải viên thương mại vụ việc, tổ chức hòa giải thương mại trên trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp; rà soát, thống kê, báo cáo số liệu về hòa giải viên thương mại hàng năm trên địa bàn tỉnh.

20. Về trọng tài thương mại:

a) Cấp, cấp lại, đăng ký thay đổi nội dung giấy phép thành lập, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam, Chi nhánh của Trung tâm trọng tài;

b) Cập nhật thông tin về Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài; Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam;

c) Cung cấp thông tin về việc đăng ký hoạt động, việc lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài; Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam cho cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức và cá nhân có yêu cầu theo quy định pháp luật.

21. Về thừa phát lại

a) Xác minh thông tin trong hồ sơ bổ nhiệm, miễn nhiệm Thừa phát lại theo yêu cầu của Bộ Tư pháp; đăng ký hành nghề, cấp, cấp lại và thu hồi Thẻ Thừa phát lại; quyết định tạm đình chỉ hành nghề Thừa phát lại; quyết định ghi tên vào danh sách và cấp Thẻ thừa phát lại hành nghề tại địa phương;

b) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành xây dựng Đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại ở địa phương trình UBND tỉnh phê duyệt: tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và thực hiện thủ tục trình UBND tỉnh cho phép thành lập, chuyển đổi, sáp nhập, hợp nhất, chuyển nhượng, chấm dứt hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại;

c) Cấp, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại; quyết định tạm ngừng hoạt động Văn phòng Thừa phát lại;

d) Xây dựng cơ sở dữ liệu về vi bằng, thực hiện đăng ký và quản lý cơ sở dữ liệu về vi bằng theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp;

đ) Quản lý về tập sự hành nghề thừa phát lại tại địa phương theo quy định pháp luật.

22. Về đăng ký biện pháp bảo đảm:

a) Giúp UBND tỉnh hướng dẫn việc đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; thực hiện kiểm tra định kỳ các Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trên địa bàn tỉnh theo quy định pháp luật;

b) Giúp UBND tỉnh tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên môn cho người thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

c) Giúp UBND tỉnh xây dựng hệ thống đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại địa phương, hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, tích hợp thông tin về biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất vào Hệ thống dữ liệu quốc gia về biện pháp bảo đảm.

23. Về công tác pháp chế:

a) Xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành chương trình, kế hoạch công tác pháp chế hàng năm ở địa phương và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được ban hành;

b) Quản lý, kiểm tra công tác pháp chế của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;

c) Giúp UBND tỉnh chủ trì hoặc phối hợp với các bộ, ngành trong việc hướng dẫn, tổ chức bồi dưỡng kỹ năng, chuyên môn, nghiệp vụ về công tác pháp chế đối với công chức pháp chế trong cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;

d) Quản lý, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ trong công tác pháp chế đối với tổ chức pháp chế của các doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh;

đ) Tham mưu, đề xuất với UBND tỉnh trong việc xây dựng, củng cố tổ chức pháp chế, thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác pháp chế trên địa bàn tỉnh.

24. Tổ chức thực hiện hoặc phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh thực hiện các hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp theo quy định pháp luật.

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

a) Giúp UBND tỉnh theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo công tác thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn tỉnh; 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.

26. Giúp UBND 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.

27. Giúp UBND tỉnh xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác tư pháp, pháp luật đối với Phòng Tư pháp cấp huyện, công chức Tư pháp - hộ tịch cấp xã, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

28. Kiểm tra, thanh tra và xử lý các hành vi vi phạm đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng theo quy định pháp luật hoặc theo sự phân cấp, ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

29. Giúp UBND 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.

30. Giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước về hợp tác quốc tế về pháp luật tại địa phương; thực hiện hợp tác quốc tế về pháp luật và công tác tư pháp theo quy định pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

31. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ thông tin trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tư pháp.

32. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác của các phòng chuyên môn nghiệp vụ, Thanh tra thuộc Sở Tư pháp; quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập: thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh.

33. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của UBND tỉnh.

34. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực công tác được giao với UBND tỉnh và Bộ Tư pháp.

35. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức sự nghiệp trực thuộc Sở Tư pháp theo quy định pháp luật.

36. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh giao hoặc theo quy định pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Cơ cấu tổ chức

a) Lãnh đạo Sở:

Sở có Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc. Tiêu chuẩn chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc Sở theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Bắc Ninh và hướng dẫn của Bộ Tư pháp (nếu có).

Giám đốc Sở là người đứng đầu Sở, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở;

Phó Giám đốc Sở là người giúp Giám đốc Sở phụ trách, chỉ đạo một số mặt công tác của các phòng, đơn vị thuộc Sở; chịu trách nhiệm trước Giám đốc

Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Sở;

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của UBND tỉnh.

b) Các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ, gồm 05 phòng:

- Thanh tra Sở;
- Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;
- Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Theo dõi thi hành pháp luật;
- Phòng Phổ biến, Giáo dục pháp luật;
- Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp.

c) Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở, gồm 04 đơn vị:

- Phòng Công chứng số 1;
- Phòng Công chứng số 2;
- Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước;
- Trung tâm Dịch vụ Đấu giá tài sản.

2. Biên chế

a) Biên chế công chức, số lượng người làm việc đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Tư pháp được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức, tổng số lượng người làm việc của các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh được cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt;

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hằng năm Sở Tư pháp xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc theo quy định của pháp luật, bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình các cấp có thẩm quyền theo quy định.

Phần thứ IV PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP LẠI CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA SỞ TƯ PHÁP

I. ĐỐI VỚI CÁC PHÒNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

1. **Phương án:** Sáp nhập 02/05 phòng hiện có

2. Sau khi sáp nhập, các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh gồm có 04 phòng (*giảm 01 phòng*) gồm:

- Thanh tra Sở;
- Phòng Nghiệp vụ 1
- Phòng Nghiệp vụ 2
- Phòng Nghiệp vụ 3

* Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở, gồm 04 đơn vị:

- Phòng Công chứng số 1;
- Phòng Công chứng số 2;
- Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước;
- Trung tâm Dịch vụ Đấu giá tài sản.

3. Chức năng, nhiệm vụ của các phòng sau khi sáp nhập

Chuyên chức năng quản lý nhà nước về Lý lịch tư pháp sang Công an tỉnh. Các chức năng, nhiệm vụ còn lại quy định tại Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 25/7/2022 của UBND tỉnh được giữ nguyên. Cụ thể:

3.1. Thanh tra Sở

3.1.1. Vị trí, chức năng

Thanh tra Sở (được sáp nhập năm 2021 từ Văn phòng Sở và Thanh tra Sở) có chức năng:

Giúp Giám đốc Sở điều hành, chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp; quản lý và ban hành văn bản của Sở và đảm bảo các điều kiện, phương tiện làm việc của cơ quan Văn phòng Sở; có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về công tác tổ chức cán bộ, tổng hợp, thi đua khen thưởng, hành chính quản trị; về kế hoạch, tài chính, đầu tư xây dựng cơ bản thuộc phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở theo đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Giúp Giám đốc Sở Tư pháp tiến hành thanh tra hành chính, thanh tra, chuyên ngành; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện công tác pháp chế của Sở theo quy định của pháp luật.

Thanh tra Sở có con dấu riêng; chịu sự chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở, chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra và hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra hành

chính của Thanh tra tỉnh, chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra chuyên ngành của Thanh tra Bộ Tư pháp.

3.1.2. Nhiệm vụ và quyền hạn

* Nhiệm vụ về công tác Văn phòng

- Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo và phối hợp với các đơn vị thuộc Sở, xây dựng dự thảo kế hoạch dài hạn, 05 năm, hàng năm và các đề án, dự án, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, cải cách tư pháp, xây dựng, hoàn thiện pháp luật cũng như dự thảo nghị quyết, quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân, UBND tỉnh trong lĩnh vực tư pháp. Phối hợp hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình sau khi được phê duyệt

- Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo và phối hợp với các đơn vị thuộc Sở xây dựng dự thảo quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức, đơn vị thuộc Sở Tư pháp, dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở theo quy định pháp luật trình UBND tỉnh.

- Giúp Giám đốc Sở tham mưu UBND 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.

- Giúp Giám đốc Sở tham mưu UBND tỉnh xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác tư pháp, pháp luật đối với Phòng Tư pháp cấp huyện, công chức Tư pháp - hộ tịch cấp xã, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện nhiệm vụ thông tin, tổng hợp:

+ Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả công tác tuần, tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và báo cáo năm của Sở trình Giám đốc Sở phê duyệt, ban hành;

+ Giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc các tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Sở; báo cáo định kỳ và đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ của Sở; tổng hợp tình hình thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Sở; ban hành thông báo, biên bản các hội nghị, cuộc họp của Lãnh đạo Sở;

+ Tham mưu giúp Lãnh đạo Sở công tác điều hành các hoạt động của Sở, tổ chức phối hợp công tác giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở; thực hiện quy chế phối hợp công tác với các Sở, ban, ngành cấp tỉnh;

+ Thực hiện nhiệm vụ là đầu mối cung cấp, tiếp nhận thông tin đối với cơ quan báo chí, phương tiện thông tin đại chúng, tổ chức, cá nhân về các hoạt động liên quan đến ngành Tư pháp theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Sở.

+ Là đầu mối liên hệ, giao dịch với các sở, ngành, địa phương và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân ngoài Sở; thực hiện và theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế làm việc của Sở.

- Thực hiện nhiệm vụ hành chính, văn thư:

+ Tổ chức quản lý, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện công tác ban hành, văn thư, lưu trữ của Sở và các cơ quan đơn vị thuộc Sở; bảo đảm việc ban hành các văn bản của Sở theo đúng thể thức và thủ tục quy định; tiếp nhận, chuyển giao, luân chuyển công văn đi, đến và quản lý việc sử dụng con dấu của Sở; tổ chức in ấn, đánh máy tài liệu phục vụ công tác của cơ quan Văn phòng Sở, quản lý công tác lưu trữ hồ sơ tài liệu của cơ quan Văn phòng Sở;

+ Thực hiện chương trình cải cách hành chính trong lĩnh vực thuộc chức năng nhiệm vụ của Sở; áp dụng tiến bộ khoa học công nghệ vào hoạt động của Thanh tra Sở và cơ quan Văn phòng Sở; chủ trì việc nghiên cứu áp dụng tiêu chuẩn ISO trong hoạt động của Sở Tư pháp;

- Thực hiện nhiệm vụ quản trị:

+ Thực hiện cải cách hành chính; quản lý hồ sơ tài liệu; quản lý cơ sở vật chất kỹ thuật, tài sản, phương tiện, điều kiện làm việc phục vụ chung cho các hoạt động của cơ quan Văn phòng Sở, Lãnh đạo Sở và công tác quản trị nội bộ; quản lý xe ô tô phục vụ công tác của cơ quan Văn phòng Sở;

+ Tổ chức và phục vụ các hội nghị, cuộc họp, làm việc của Sở; thực hiện công việc lễ tân và chủ trì việc tiếp, tiễn các đoàn khách của Sở; tổ chức hậu cần phục vụ các đoàn công tác của cơ quan Văn phòng Sở;

+ Chủ trì quản lý và thực hiện công tác bảo vệ phòng chống lụt bão, phòng, chống cháy, nổ; an toàn vệ sinh lao động của cơ quan Văn phòng Sở; công tác an ninh quốc phòng của Sở; đảm bảo an toàn, an ninh, cảnh quan môi trường cơ quan Văn phòng Sở; đôn đốc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan Văn phòng Sở; chăm sóc sức khỏe ban đầu của cán bộ, công chức và người lao động cơ quan Văn phòng Sở;

+ Giúp Giám đốc Sở quản lý kinh phí hoạt động và đảm bảo các điều kiện về tài chính cho các hoạt động của cơ quan Văn phòng Sở; phối hợp quản lý các công trình xây dựng cơ bản, dự án, công trình sửa chữa, cải tạo thuộc cơ quan Văn phòng Sở hoặc được Giám đốc Sở giao;

- Thực hiện công tác tham mưu về thi đua, khen thưởng trong ngành Tư pháp theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

** Thực hiện nhiệm vụ về công tác Tổ chức cán bộ:*

- Thực hiện nhiệm vụ về tổ chức bộ máy:

+ Chủ trì tham mưu giúp Giám đốc Sở xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, sáp nhập, giải thể các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, quy hoạch mạng lưới tổ chức sự nghiệp, dịch vụ công;

+ Phối hợp với các đơn vị liên quan trình Giám đốc Sở ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở;

+ Tham mưu giúp Giám đốc Sở tổ chức thực hiện và chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về cán bộ, công chức; chế độ, chính sách và các quy định của Đảng và Nhà nước về công tác tổ chức, cán bộ thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh;

+ Tham mưu giúp Giám đốc Sở xây dựng phương án tổ chức của Sở và của ngành; quy hoạch cán bộ quản lý các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở và phối hợp tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

+ Phối hợp với các đơn vị liên quan trình Giám đốc Sở hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức đối với Phòng Tư pháp các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

+ Tham mưu giúp Giám đốc Sở quyết định ban hành Quy chế làm việc của Sở; chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc Sở xây dựng chế độ làm việc, quy chế làm việc.

- Thực hiện nhiệm vụ về quản lý biên chế:

+ Chủ trì phối hợp với các tổ chức liên quan, giúp Giám đốc Sở thẩm định cơ cấu công chức, viên chức, lao động hợp đồng, tổng hợp xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm của Sở trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

+ Trình Giám đốc Sở quyết định giao chỉ tiêu biên chế, lao động hợp đồng cho các đơn vị thuộc Sở;

+ Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan, giúp Giám đốc Sở thẩm định khung biên chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp có thu;

+ Giúp Giám đốc Sở theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch biên chế, của các cơ quan, đơn vị thuộc Sở.

- Thực hiện nhiệm vụ quản lý cán bộ, công chức và lao động hợp đồng:

+ Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan, tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện quy trình, lập tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, cho từ chức, kỷ luật và giải quyết chế độ chính sách hoặc thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, cho từ chức, kỷ luật và giải quyết chế độ chính sách, phụ cấp chức vụ đối với từng chức danh theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh;

+ Tham mưu trình Giám đốc Sở quyết định tiếp nhận, điều động, phân công công chức, công chức tập sự được cấp có thẩm quyền quyết định tuyển dụng, điều động về Sở, điều động công chức giữa các cơ quan, tổ chức hành chính trực thuộc Sở; phối hợp với các đơn vị thuộc Sở trình Giám đốc Sở quyết định điều động, biệt phái viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở để đảm bảo cân đối chung theo quy định của UBND tỉnh;

- + Tham mưu trình Giám đốc Sở quyết định nâng bậc lương thường xuyên (kể các phụ cấp thâm niên vượt khung) đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống; cho công chức thuộc Sở hưởng các loại phụ cấp ưu đãi nghề, phụ cấp độc hại, nguy hiểm và các loại phụ cấp đặc biệt khác theo quy định của pháp luật; quyết định công tác tiền lương đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Sở (đối với ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống), cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thuộc Sở;
- + Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện quy trình và thủ tục kỷ luật công chức thuộc đối tượng Sở quản lý (trừ công chức giữ chức vụ lãnh đạo do Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm);
- + Chủ trì tham mưu trình Giám đốc Sở quyết định việc cử đi đào tạo, bồi dưỡng, nghỉ hưu, cho thôi việc và giải quyết các chế độ, chính sách khác đối với công chức thuộc Sở (trừ công chức giữ chức vụ lãnh đạo do Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm); giúp Giám đốc Sở tổ chức quản lý, sử dụng thẻ công chức thuộc Sở, lập, quản lý hồ sơ của công chức thuộc Sở theo quy định của pháp luật;
- + Tham mưu trình Giám đốc Sở quyết định tuyển dụng viên chức đạt kết quả kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển do đơn vị sự nghiệp thuộc Sở tổ chức, sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- + Tham mưu trình Giám đốc Sở quyết định ký hợp đồng lao động với những người làm công việc hỗ trợ phục vụ tại cơ quan Văn phòng Sở theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;
- + Chủ trì phối hợp với các tổ chức, đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, điều động và thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách khác đối với viên chức, người lao động của Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc, đảm bảo đúng số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn chức danh trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được giao và quy định hiện hành của nhà nước;
- + Chủ trì tham mưu trình Giám đốc Sở quyết định xử lý kỷ luật, cử đi đào tạo, bồi dưỡng, nghỉ hưu, cho thôi việc đối với cán bộ, công chức, lao động hợp đồng của cơ quan Văn phòng Sở; giúp Giám đốc Sở, lập, quản lý, bổ sung hồ sơ đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo do Giám đốc Sở bổ nhiệm;
- + Tham mưu giúp Giám đốc Sở đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở ra nước ngoài công tác, học tập, hợp tác lao động và việc riêng theo quy định của pháp luật; hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện quản lý hồ sơ của các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở theo quy định. Thống kê cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở quản lý.
- Tham mưu giúp Giám đốc Sở hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ, quy hoạch, kế hoạch công tác tổ chức, cán bộ của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, thực hiện phòng, chống tham nhũng tiêu cực trong công tác tổ chức cán bộ; thẩm tra, xác minh hồ sơ cán bộ thuộc diện Sở quản lý;

** Thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng:*

- Chủ trì, tham mưu trình Giám đốc Sở quy hoạch, kế hoạch dài hạn và hàng năm và triển khai các văn bản quy phạm pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực ngành Tư pháp; hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện sau khi được phê duyệt;

- Tham mưu đề xuất phân bổ ngân sách, các nguồn lực tài chính và cơ sở vật chất phục vụ công tác đào tạo; bồi dưỡng nguồn nhân lực của các cơ sở đào tạo ngành văn hóa, thể thao và du lịch trực thuộc Sở.

* Thực hiện cải cách hành chính; quản lý biên chế, hồ sơ tài liệu; thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp của Giám đốc Sở.

* Thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp của Giám đốc Sở.

** Thực hiện nhiệm vụ chính trị nội bộ:*

- Đề xuất chủ trương, biện pháp thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ của Sở Tư pháp;

- Giúp Giám đốc Sở phổ biến, hướng dẫn nội dung, biện pháp về công tác bảo vệ chính trị nội bộ cho cán bộ, công chức, viên chức; thẩm tra, xác minh hồ sơ cán bộ thuộc diện Sở quản lý;

- Giúp Giám đốc Sở kiểm tra việc thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước và Sở Tư pháp về công tác bảo vệ chính trị nội bộ.

* Thực hiện các nội dung cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch của Sở; quản lý, đánh giá công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp của Giám đốc Sở; quản lý tài sản được giao, hồ sơ, tài liệu của Phòng theo chế độ hiện hành của Nhà nước và phân cấp quản lý của Giám đốc Sở.

** Thực hiện nhiệm vụ công tác tài chính, tài sản:*

- Chủ trì giúp Giám đốc Sở thẩm định phương án, trình UBND tỉnh quyết định giao thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; hướng dẫn các đơn vị dự toán trực thuộc Sở trong việc lập dự toán kinh phí thường xuyên hàng năm, dài hạn và đột xuất; rà soát thảo luận với các đơn vị về nhiệm vụ kế hoạch và dự toán kinh phí; tổng hợp, xây dựng dự toán chung toàn Sở trình Lãnh đạo Sở xem xét trình cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt; giúp Giám đốc Sở phân khai dự toán kinh phí được UBND tỉnh giao, trình cơ quan tài chính có thẩm quyền thẩm định và trình Giám đốc Sở quyết định giao dự toán kinh phí hoạt động cho các đơn vị thuộc Sở;

- Tham mưu hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị thuộc Sở trong việc thanh quyết toán, lập báo cáo quyết toán quý, năm và các biểu mẫu báo cáo theo quy

định của Luật Ngân sách và các quy định hiện hành; giúp Giám đốc Sở kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách, định mức chi, trình tự thủ tục chi và tính hợp pháp, hợp lệ của các loại chứng từ kế toán của đơn vị thuộc Sở theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra, xét duyệt, thẩm định trình Giám đốc Sở phê duyệt quyết toán tài chính các đơn vị dự toán trực thuộc Sở; lập báo cáo, tổng hợp quyết toán ngân sách và công khai tài chính; kiểm tra công tác kế toán và quản lý tài chính, giám sát, đôn đốc tình hình thực hiện ngân sách của Sở; thực hiện việc quản lý, lưu trữ tài liệu hồ sơ báo cáo quyết toán theo quy định;

- Tham mưu hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP và Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ. Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở theo quy định của pháp luật;

đ) Giúp Giám đốc Sở giám sát, kiểm tra trình tự, thủ tục trang bị, mua sắm tài sản của đơn vị thuộc Sở; trình Giám đốc Sở quyết định chỉ định việc thực hiện mua sắm, sửa chữa tài sản theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

** Thực hiện nhiệm vụ theo dõi, quản lý các chương trình, dự án và các nhiệm vụ khác:*

- Giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý các dự án đầu tư xây dựng cơ bản thuộc thẩm quyền của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh;

Tham mưu giúp Giám đốc Sở trình tự, thủ tục phê duyệt và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án đầu tư thuộc Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh;

- Giúp Giám đốc Sở xây dựng kế hoạch và kinh phí để triển khai thực hiện các dự án thuộc nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản, các dự án thuộc nguồn vốn chương trình mục tiêu quốc gia giao cho ngành quản lý; xây dựng các báo cáo theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền về lĩnh vực kế hoạch, tài chính;

- Giúp Giám đốc Sở theo dõi, quản lý nguồn vốn chương trình mục tiêu của ngành, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các công việc thuộc nguồn vốn chương trình mục tiêu quốc gia;

- Giúp Giám đốc Sở thực hiện thanh, quyết toán, tổng hợp báo cáo, lưu trữ hồ sơ thanh, quyết toán, hồ sơ dự án do Sở làm chủ đầu tư theo quy định của pháp luật; phối hợp hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chương trình cải cách hành chính phân tài chính công trong lĩnh vực Tư pháp;

- Giúp Giám đốc Sở theo dõi, giám sát việc thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở theo quy định của pháp luật;

- Giúp Giám đốc Sở thực hiện việc hướng dẫn, kiểm tra, giám sát về kế hoạch, tài chính đối với phần vốn ngân sách nhà nước hỗ trợ cho các hoạt động của các hội, hiệp hội, liên đoàn và tổ chức phi Chính phủ trong lĩnh vực Tư pháp theo đúng quy định của pháp luật.

** Nhiệm vụ về công tác thanh tra*

Thanh tra Sở thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

- Xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra gửi Thanh tra tỉnh tổng hợp vào kế hoạch thanh tra trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt.

- Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý trực tiếp của Sở.

- Thanh tra việc chấp hành pháp luật chuyên ngành, quy định về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý ngành, lĩnh vực của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở.

- Hướng dẫn, kiểm tra cơ quan, đơn vị thuộc Sở thực hiện quy định của pháp luật về thanh tra.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Giám đốc Sở, Chánh Thanh tra Sở.

- Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra, phối hợp thực hiện kiểm tra chuyên ngành Tư pháp đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi quản lý nhà nước của Sở.

- Thực hiện thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Tư pháp theo quy định của pháp luật.

- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật, kế hoạch, chương trình công tác đã được phê duyệt và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng ngừa đấu tranh chống tham nhũng, tiêu cực trong cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thuộc phạm vi quản lý của Sở.

** Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao.*

3.1.3. Cơ cấu tổ chức

Thực hiện theo Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh,

thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

3.2. Phòng Nghiệp vụ 1

3.2.1. Vị trí, chức năng

Phòng Nghiệp vụ 1 có chức năng giúp Giám đốc Sở tham mưu, giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước về: Công tác xây dựng và thi hành pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; pháp chế; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

3.2.2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện các nhiệm vụ:

*** Về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật:**

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, danh mục quyết định của UBND tỉnh quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan thẩm định, tham gia xây dựng, góp ý đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do UBND tỉnh trình; phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh xem xét kiểm tra việc đề nghị ban hành quyết định của UBND tỉnh; tham gia xây dựng, góp ý, thẩm định dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và UBND tỉnh theo quy định pháp luật;

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo việc xây dựng văn bản quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên ở địa phương để bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo văn bản quy định chi tiết.

*** Về theo dõi thi hành pháp luật:**

- Xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh;

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

- Tổng hợp, xây dựng báo cáo tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh và kiến nghị các biện pháp giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong thi hành pháp luật với UBND tỉnh và Bộ Tư pháp;

- Theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong các lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND tỉnh.

** Về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật:*

- Là đầu mối giúp UBND tỉnh tự kiểm tra văn bản do UBND tỉnh ban hành;
- Giúp Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra, xử lý văn bản của Hội đồng nhân dân và UBND cấp huyện;
- Kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân hoặc UBND cấp huyện ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của Hội đồng nhân dân hoặc quyết định của UBND, các văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch UBND cấp huyện. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện ban hành;
- Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật tại khoản này theo quy định pháp luật.

** Về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật:*

- Là đầu mối giúp UBND, Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và UBND tỉnh theo quy định pháp luật;
- Đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Hội đồng nhân dân, UBND tỉnh;
- Giúp Chủ tịch UBND tỉnh cập nhật văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và UBND tỉnh ban hành trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

** Về công tác pháp chế:*

- Xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành chương trình, kế hoạch công tác pháp chế hàng năm ở địa phương và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được ban hành;
- Quản lý, kiểm tra công tác pháp chế của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;
- Giúp UBND tỉnh chủ trì hoặc phối hợp với các bộ, ngành trong việc hướng dẫn, tổ chức bồi dưỡng kỹ năng, chuyên môn, nghiệp vụ về công tác pháp chế đối với công chức pháp chế trong cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;
- Quản lý, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ trong công tác pháp chế đối với tổ chức pháp chế của các doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh;
- Tham mưu, đề xuất với UBND tỉnh trong việc xây dựng, củng cố tổ chức pháp chế, thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác pháp chế trên địa bàn tỉnh.

** Về quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính:*

- Giúp UBND tỉnh theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo công tác thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn tỉnh; 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;

- 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;

- 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.

** Giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước về hợp tác quốc tế về pháp luật tại địa phương; thực hiện hợp tác quốc tế về pháp luật và công tác tư pháp theo quy định pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.*

** Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao.*

3.2.3. Cơ cấu tổ chức

Thực hiện theo Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

3.3. Phòng Nghiệp vụ 2

3.3.1. Vị trí, chức năng

Phòng Nghiệp vụ 2 có chức năng giúp Giám đốc Sở tham mưu, giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước về: Công tác chứng thực; nuôi con nuôi; hộ tịch; quốc tịch; bồi thường nhà nước; 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; đăng ký biện pháp bảo đảm.

3.3.2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện các nhiệm vụ:

** Về hộ tịch, quốc tịch, chứng thực và nuôi con nuôi:*

- Giúp UBND tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký và quản lý hộ tịch, quốc tịch, chứng thực, nuôi con nuôi trên địa bàn tỉnh;

- Giúp UBND tỉnh thực hiện việc quản lý, cập nhật, khai thác Cơ sở dữ liệu hộ tịch;

- Quản lý, sử dụng Sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch: lưu trữ Sổ hộ tịch, hồ sơ đăng ký hộ tịch; cấp bản sao trích lục hộ tịch theo quy định pháp luật;

- Đề nghị UBND tỉnh quyết định thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch do UBND cấp huyện cấp trái với quy định pháp luật (trừ trường hợp kết hôn trái pháp luật); đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch do Sở Tư pháp cấp mà phát hiện không đúng quy định pháp luật;

- Thẩm định hồ sơ, trình UBND tỉnh giải quyết các việc về nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh; giải quyết các việc về nuôi con nuôi có yếu

tổ nước ngoài thuộc thẩm quyền theo quy định pháp luật và chỉ đạo của UBND tỉnh;

- Thực hiện các nhiệm vụ để giải quyết hồ sơ xin nhập, xin trở lại, xin thôi quốc tịch Việt Nam, cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam, cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam; quản lý và lưu trữ hồ sơ, sổ sách về quốc tịch theo quy định pháp luật.

** Về bồi thường nhà nước:*

- Hướng dẫn, tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ công tác bồi thường nhà nước theo quy định pháp luật;

- Hướng dẫn người bị thiệt hại thực hiện thủ tục yêu cầu bồi thường trong phạm vi địa phương; đề xuất UBND tỉnh kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm trong việc giải quyết bồi thường, thực hiện trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính, tổ tụng và thi hành án trên địa bàn tỉnh;

- Đề xuất, trình UBND tỉnh xác định cơ quan giải quyết bồi thường theo quy định pháp luật; tham gia vào việc xác minh thiệt hại khi được cơ quan giải quyết bồi thường đề nghị; tham gia thương lượng việc bồi thường tại địa phương thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra công tác bồi thường nhà nước;

- Đề xuất UBND tỉnh kiến nghị người có thẩm quyền kháng nghị bản án, quyết định của Tòa án có nội dung giải quyết bồi thường, kiến nghị thủ trưởng cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ xem xét lại quyết định hoàn trả, giảm mức hoàn trả theo quy định pháp luật; yêu cầu thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp người thi hành công vụ gây thiệt hại hủy quyết định giải quyết bồi thường theo quy định pháp luật;

- Giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước tại địa phương.

** Về trợ giúp pháp lý*

- 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;

- 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 ở tỉnh;

- Đề nghị Chủ tịch UBND 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;

- Cấp, cấp lại, thu hồi thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý; cấp, thay đổi nội dung, cấp lại và thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của tổ chức

đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý theo quy định pháp luật; đề nghị Bộ Tư pháp tổ chức kiểm tra tập sự trợ giúp pháp lý;

- Công bố, cập nhật danh sách các tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, người thực hiện trợ giúp pháp lý tại địa phương, đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp và gửi Bộ Tư pháp để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp;

- Lựa chọn, ký kết, thực hiện và chấm dứt hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý với các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật; kiểm tra, giám sát việc thực hiện hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; thanh toán thù lao và chi phí thực hiện trợ giúp pháp lý cho tổ chức ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; quản lý và tổ chức đánh giá chất lượng vụ việc tham gia tố tụng và vụ việc đại diện ngoài tố tụng theo quy định pháp luật.

** Về luật sư và tư vấn pháp luật:*

- Tham mưu, đề xuất với UBND 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 trên địa bàn tỉnh;

- Cấp, cấp lại hoặc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư Việt Nam, tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài tại Việt Nam, Trung tâm tư vấn pháp luật; cấp, cấp lại hoặc thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật;

- Cung cấp thông tin về việc đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư Việt Nam, tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài cho cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân có yêu cầu theo quy định pháp luật; đề nghị Đoàn luật sư cung cấp thông tin về tổ chức và hoạt động của luật sư, yêu cầu tổ chức hành nghề luật sư báo cáo về tình hình tổ chức và hoạt động khi cần thiết;

- Cấp, cấp lại hoặc thu hồi giấy đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân; lập danh sách, theo dõi người đăng ký hành nghề tại Đoàn luật sư tỉnh.

** Về công chứng:*

- Đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm công chứng viên; thực hiện đăng ký hành nghề và cấp, cấp lại thẻ công chứng viên, quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng, xóa đăng ký hành nghề, thu hồi thẻ công chứng viên; quản lý tập sự hành nghề công chứng theo quy định pháp luật;

- Trình UBND tỉnh đề án thành lập, chuyển đổi, giải thể Phòng công chứng; trình UBND tỉnh cho phép 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;

- Cấp, cấp lại, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; ghi nhận thay đổi danh sách công chứng viên là thành viên hợp danh và danh sách công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng của Văn phòng

công chứng; cung cấp thông tin về nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng;

- Giúp UBND tỉnh xây dựng cơ sở dữ liệu và ban hành quy chế khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu về công chứng;

- Tham mưu giúp UBND tỉnh ban hành tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng;

- Tham mưu giúp UBND tỉnh ban hành mức trần thù lao công chứng tại địa phương;

- Chỉ định một Phòng công chứng hoặc một Văn phòng công chứng khác tiếp nhận hồ sơ công chứng trong trường hợp giải thể Phòng công chứng hoặc chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng theo quy định tại khoản 4 Điều 64 Luật Công chứng.

** Về giám định tư pháp:*

- Trình UBND 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;

- Cấp, cấp lại, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng giám định tư pháp; phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên tư pháp trên địa bàn tỉnh; tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho giám định viên tư pháp trên địa bàn tỉnh;

- Đánh giá về tổ chức, chất lượng hoạt động giám định tư pháp trên địa bàn tỉnh; đề xuất các giải pháp bảo đảm số lượng, chất lượng của đội ngũ người giám định tư pháp theo yêu cầu của hoạt động tố tụng trên địa bàn tỉnh;

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan chuyên môn giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước về giám định tư pháp trên địa bàn tỉnh theo quy định pháp luật.

** Về đấu giá tài sản:*

- Cấp, cấp lại, thu hồi, thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động cho doanh nghiệp đấu giá tài sản, chi nhánh của doanh nghiệp đấu giá tài sản, cấp, cấp lại, thu hồi thẻ đấu giá viên;

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

- 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;

- Quản lý, hướng dẫn, kiểm tra về tổ chức và hoạt động của tổ chức đấu giá tài sản;

- Lập và đăng tải danh sách đấu giá viên và danh sách các tổ chức đấu giá tài sản có trang thông tin điện tử đủ điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực

tuyển được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp và gửi Bộ Tư pháp để đăng tải trên trang thông tin điện tử chuyên ngành về đấu giá tài sản.

** Về quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản:*

- Đăng ký hành nghề, lập và công bố danh sách quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản trên địa bàn tỉnh;

- 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.

** Về hòa giải thương mại:*

- Cấp, cấp lại, đăng ký thay đổi nội dung, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại, Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại, Chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam;

- Đăng ký, lập và xóa tên hòa giải viên thương mại vụ việc khỏi danh sách hòa giải viên thương mại vụ việc của Sở Tư pháp;

- Cập nhật, công bố danh sách hòa giải viên thương mại vụ việc, tổ chức hòa giải thương mại trên trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp; rà soát, thống kê, báo cáo số liệu về hòa giải viên thương mại hàng năm trên địa bàn tỉnh.

** Về trọng tài thương mại:*

- Cấp, cấp lại, đăng ký thay đổi nội dung giấy phép thành lập, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam, Chi nhánh của Trung tâm trọng tài;

- Cập nhật thông tin về Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài; Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam;

- Cung cấp thông tin về việc đăng ký hoạt động, việc lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài; Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam cho cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức và cá nhân có yêu cầu theo quy định pháp luật.

** Về thừa phát lại:*

- Xác minh thông tin trong hồ sơ bổ nhiệm, miễn nhiệm Thừa phát lại theo yêu cầu của Bộ Tư pháp; đăng ký hành nghề, cấp, cấp lại và thu hồi Thẻ Thừa phát lại; quyết định tạm đình chỉ hành nghề Thừa phát lại; quyết định ghi tên vào danh sách và cấp Thẻ thừa phát lại hành nghề tại địa phương;

- Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành xây dựng Đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại ở địa phương trình UBND tỉnh phê duyệt; tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và thực hiện thủ tục trình UBND tỉnh cho phép thành lập, chuyển

đổi, sáp nhập, hợp nhất, chuyển nhượng, chấm dứt hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại;

- Cấp, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại; quyết định tạm ngừng hoạt động Văn phòng Thừa phát lại;

- Xây dựng cơ sở dữ liệu về vi bằng, thực hiện đăng ký và quản lý cơ sở dữ liệu về vi bằng theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp;

- Quản lý về tập sự hành nghề thừa phát lại tại địa phương theo quy định pháp luật.

** Về đăng ký biện pháp bảo đảm:*

- Giúp UBND tỉnh hướng dẫn việc đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; thực hiện kiểm tra định kỳ các Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trên địa bàn tỉnh theo quy định pháp luật;

- Giúp UBND tỉnh tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên môn cho người thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

- Giúp UBND tỉnh xây dựng hệ thống đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại địa phương, hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, tích hợp thông tin về biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất vào Hệ thống dữ liệu quốc gia về biện pháp bảo đảm.

** Giúp Giám đốc Sở tổ chức phối hợp với các ngành, các cấp và các cơ quan liên quan tiến hành kiểm tra các hoạt động, dịch vụ về hỗ trợ Tư pháp trên địa bàn tỉnh.*

** Giúp UBND 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.*

** Giúp UBND 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.*

**. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao.*

3.3.3. Cơ cấu tổ chức

Thực hiện theo Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

3.4. Phòng Nghiệp vụ 3

3.4.1. Vị trí, chức năng

Phòng Nghiệp vụ 3 có chức năng giúp Giám đốc Sở tham mưu, giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước và tổ chức thi hành pháp luật về phổ biến, giáo

dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; đánh giá, công nhận xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là cấp xã) đạt chuẩn tiếp cận pháp luật và hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa theo quy định pháp luật.

3.4.2. *Nhiệm vụ và quyền hạn*

Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện các nhiệm vụ:

** Về phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở:*

- Xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành các chương trình, kế hoạch, đề án về phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức thực hiện sau khi các chương trình, kế hoạch, đề án được ban hành;

- Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh, các cơ quan; tổ chức có liên quan và UBND cấp huyện trong việc tổ chức Ngày Pháp luật nước Cộng Hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trên địa bàn tỉnh;

- Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh;

- Xây dựng, quản lý đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật; phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện chuẩn hóa đội ngũ giáo viên dạy môn giáo dục công dân, giáo viên, giảng viên dạy pháp luật trên địa bàn tỉnh theo quy định pháp luật;

- Theo dõi, hướng dẫn việc xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật ở các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) và các cơ quan, đơn vị khác theo quy định của pháp luật;

- Hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi về tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở; tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ và kỹ năng hòa giải ở cơ sở cho hòa giải viên trên địa bàn tỉnh theo quy định pháp luật.

** Giúp UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ về xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật theo quy định pháp luật.*

** Tổ chức thực hiện hoặc phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh thực hiện các hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp theo quy định pháp luật.*

** Tham mưu thực hiện nhiệm vụ trong xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước trên địa bàn tỉnh.*

** Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ truyền thông chính sách trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở; chủ trì tổ chức các hoạt động truyền thông chính sách trong xây dựng, thực hiện và hoàn thiện chính sách, phổ biến, giáo dục pháp luật trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của phòng.*



** Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở giao.*

3.4.3. Cơ cấu tổ chức

Thực hiện theo Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

II. ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC SỞ

Năm 2021, Sở Tư pháp đã tiến hành giải thể Chi nhánh của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh tại huyện Gia Bình và giải thể Phòng Công chứng số 3 trực thuộc Sở.

Sau khi tổ chức, sắp xếp lại các đơn vị sự nghiệp công lập. Hiện nay Sở Tư pháp có 04 đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc bao gồm: Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước (đơn vị sự nghiệp do Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên) và 03 đơn vị tự đảm bảo chi thường xuyên gồm: Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản, Phòng Công chứng số 1, Phòng Công chứng số 2.

Phương án đề xuất giữ nguyên 04 đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Tư pháp như hiện nay do đây là các đơn vị đang cung cấp dịch vụ công thiết yếu theo Quyết định số 2069/QĐ-TTg ngày 08/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu thuộc ngành Tư pháp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Báo cáo UBND tỉnh phê duyệt đề án: Quý I/2025:
2. Các đơn vị thuộc Sở (theo mô hình mới) chính thức đi vào hoạt động: sau khi được UBND tỉnh phê duyệt.

Trên đây là Đề án sắp xếp lại cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh./.