

Số: 486/QĐ-BTP

Hà Nội, ngày 28 tháng 02 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Kế hoạch công tác năm 2019 của Nhà xuất bản Tư pháp

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

Căn cứ Nghị định số 96/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 1988/QĐ-BTP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Nhà xuất bản Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 1165/QĐ-BTP ngày 21 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy chế xây dựng kế hoạch của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 80/QĐ-BTP ngày 15/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Chương trình hành động của ngành Tư pháp triển khai thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2019 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2019;

Căn cứ Báo cáo số 13/BC-BTP ngày 15/01/2019 của Bộ Tư pháp về tổng kết công tác tư pháp năm 2018 và phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp công tác năm 2019;

Xét đề nghị của Giám đốc Nhà xuất bản Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Kế hoạch công tác năm 2019 của Nhà xuất bản Tư pháp.

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

Điều 3. Giám đốc Nhà xuất bản Tư pháp, Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính, Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng, Vụ trưởng Vụ Phổ biến, giáo dục pháp luật, Cục trưởng Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (để biết);
- Công Thông tin điện tử Bộ (để đăng);
- Lưu: VT, Nhà XBTP (02b).

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG



Phan Chí Hiếu

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2019 CỦA NHÀ XUẤT BẢN TƯ PHÁP

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số: 486/QĐ-BTP ngày 20 tháng 02 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

I. MỤC ĐÍCH

1. Đổi mới phương thức làm việc, tăng cường công tác tham mưu từ cơ sở nhằm nâng cao vai trò, chất lượng trong hoạt động xuất bản và công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các hoạt động xây dựng, thi hành pháp luật và các hoạt động khác của Bộ, của Ngành; kịp thời cung cấp các loại giấy tờ, sổ hộ tịch theo yêu cầu của các cơ quan Tư pháp địa phương, phục vụ hiệu quả công tác quản lý nhà nước về hộ tịch của Bộ Tư pháp.

2. Tập trung mọi nguồn lực, phát huy tinh thần đoàn kết, chủ động, sáng tạo, trách nhiệm của đội ngũ công chức, viên chức, người lao động Nhà xuất bản để tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị; gắn các hoạt động của Nhà xuất bản Tư pháp với hoạt động chung của Bộ, ngành Tư pháp.

3. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành bám sát thực tiễn, kế hoạch; bảo đảm tính linh hoạt trong từng công việc cụ thể; kịp thời phát hiện, tháo gỡ và tập trung giải quyết những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong hoạt động của Nhà xuất bản.

II. YÊU CẦU

1. Kế hoạch công tác năm 2019 của Nhà xuất bản Tư pháp phải bám sát chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, phục vụ tốt nhiệm vụ chính trị của Bộ, của Ngành và đáp ứng yêu cầu sản xuất, kinh doanh của Nhà xuất bản Tư pháp.

2. Xác định nội dung công việc bảo đảm tính khả thi, hiệu quả, có trọng tâm, trọng điểm; xác định thời hạn hoàn thành, trách nhiệm của từng đơn vị trực thuộc và cá nhân trong thực hiện các nhiệm vụ.

3. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm hiệu quả cao nhất về chất lượng, đúng tiến độ để tiếp tục khẳng định và nâng cao hơn nữa uy tín, thương hiệu của Nhà xuất bản Tư pháp.

III. NỘI DUNG

1. Công tác xuất bản xuất bản phẩm

1.1. Công tác tổ chức, khai thác bản thảo và biên tập xuất bản phẩm

- Tiếp tục duy trì mục tiêu xuất bản phẩm do Nhà xuất bản Tư pháp xuất bản đảm bảo chất lượng về nội dung, phong phú về hình thức và không có xuất bản phẩm bị đình chỉ, thu hồi.

- Công tác tổ chức bàn thảo phần đầu hoàn thành 100% kế hoạch đề tài năm 2019 được Lãnh đạo Nhà xuất bản phê duyệt; bám sát chương trình thông qua luật, pháp lệnh của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội để kịp thời tổ chức các bản thảo mới, phục vụ công tác tuyên truyền, phổ biến cho mọi đối tượng bạn đọc.

1.2. Công tác kế hoạch, sản xuất

- Chủ động tiếp cận, cộng tác, đặt hàng với các tác giả uy tín trong lĩnh vực luật học; xây dựng kế hoạch đề tài sách tự in bảo đảm hiệu quả phát hành và thu hút số đông bạn đọc quan tâm.

- Tiếp tục duy trì mối quan hệ tốt và phối hợp chặt chẽ với các đối tác tiềm năng trong và ngoài Bộ Tư pháp. Đồng thời, tiếp tục tìm kiếm, mở rộng đối tác liên kết xuất bản mới, hợp tác xuất bản sách giáo trình với các trường đại học, cao đẳng, trung cấp có đào tạo chuyên ngành luật nhằm thu hút đa dạng các bản thảo thể loại sách pháp luật cũng như góp phần nâng cao doanh thu cho đơn vị.

- Xây dựng và thực hiện Kế hoạch in giấy tờ, sổ hộ tịch và các ấn phẩm khác bảo đảm chất lượng, kịp thời phát hành cho khách hàng.

2. Công tác phát hành sách, giấy tờ, sổ hộ tịch và lý lịch tư pháp

- Xây dựng và thực hiện Kế hoạch tuyên truyền, giới thiệu và phát hành các xuất bản phẩm của Nhà xuất bản Tư pháp năm 2019; tăng cường xây dựng và củng cố mối quan hệ, tri ân khách hàng của Nhà xuất bản Tư pháp.

- Thực hiện tốt nhiệm vụ phát hành các loại giấy tờ, sổ hộ tịch và biểu mẫu lý lịch tư pháp đến các cơ quan Tư pháp địa phương.

- Tiếp tục phối hợp có hiệu quả với các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp trong việc phát hành sách, giấy tờ, sổ hộ tịch và các ấn phẩm khác phục vụ kịp thời cho các hoạt động quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Tham gia thanh tra, kiểm tra, khảo sát, đánh giá chất lượng, phương thức phát hành, quản lý, sử dụng, lưu trữ ổn định lâu dài các loại sổ hộ tịch, giấy tờ hộ tịch, biểu mẫu lý lịch tư pháp tại một số địa phương.

- Thống kê, theo dõi số lượng sổ hộ tịch, giấy tờ hộ tịch, biểu mẫu lý lịch tư pháp đã phát hành.

3. Công tác tài chính - kế toán

- Nâng cao chất lượng tham mưu cho Lãnh đạo Nhà xuất bản Tư pháp về công tác tài chính - kế toán, bảo đảm các chế độ, chính sách về tài chính - kế toán và công tác hạch toán kế toán được thực hiện khoa học, chính xác, đúng quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu sản xuất, kinh doanh.

- Thực hiện tốt công tác thanh toán, theo dõi, quản lý nhập xuất kho hàng hóa, quản lý tài sản đúng quy định. Khai các khoản thuế đầy đủ và thực hiện trách nhiệm nộp thuế kịp thời với nhà nước.

- Sửa đổi các Quy chế liên quan phù hợp với yêu cầu thực tiễn và các quy định hiện hành của pháp luật.

4. Công tác tổ chức - hành chính

4.1. Công tác tổ chức, cán bộ

- Tiếp tục hoàn thiện các quy chế nội bộ nhằm rà soát, đánh giá, sử dụng cán bộ phù hợp với định hướng đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên và Đề án kiện toàn cơ cấu tổ chức, hoạt động của các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp theo Nghị định số 96/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

- Thực hiện đồng bộ, vận dụng linh hoạt, bảo đảm đúng quy định của pháp luật để sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức, bộ máy; rà soát, thực hiện việc sắp xếp viên chức theo vị trí việc làm; nghiên cứu chế độ chính sách theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và khung năng lực của vị trí việc làm.

- Tiếp tục chọn, cử công chức, viên chức, người lao động Nhà xuất bản Tư pháp tham dự các lớp đào tạo, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng phù hợp với vị trí công tác (trong đó chú trọng đến đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ viên chức trong quy hoạch lãnh đạo cấp Phòng, cấp Vụ của Nhà xuất bản Tư pháp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Thực hiện tốt các chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động theo quy định pháp luật và phù hợp với đặc thù của đơn vị tự chủ.

- Chủ động trong công tác quản lý hồ sơ giấy, hồ sơ điện tử theo phân cấp.

4.2. Công tác tổng hợp, hành chính

- Thực hiện tốt công tác tham mưu, tổng hợp giúp Lãnh đạo Nhà xuất bản Tư pháp chỉ đạo, điều hành, hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao và nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh của Nhà xuất bản.

- Chủ động tham mưu, đề xuất xây dựng kế hoạch hoạt động, văn bản định hướng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và quy định hiện hành của pháp luật.

- Thực hiện chỉnh trang, sắp xếp, hiện đại hóa cơ quan nhằm tạo môi trường làm việc hiện đại, thân thiện, văn minh, lịch sự.

- Thực hiện tốt chức năng đầu mối, phối hợp, đôn đốc các đơn vị thuộc Nhà xuất bản Tư pháp triển khai nhiệm vụ theo kế hoạch công tác đã được phê duyệt.

(Chi tiết các nhiệm vụ; tiến độ thực hiện; đơn vị chủ trì; đơn vị phối hợp theo Phụ lục kèm theo Kế hoạch này)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp với Nhà xuất bản Tư pháp thực hiện Kế hoạch này.

2. Lãnh đạo Nhà xuất bản Tư pháp phổ biến Kế hoạch công tác năm 2019 của Nhà xuất bản Tư pháp cho các Phòng, Ban, Trung tâm và toàn thể công chức, viên chức, người lao động Nhà xuất bản Tư pháp để biết, tổ chức triển khai thực hiện; theo dõi tiến độ và đôn đốc thực hiện Kế hoạch để làm cơ sở đánh giá kết quả công tác của các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc Nhà xuất bản nhằm phục vụ cho việc đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ các Phòng, Ban, Trung tâm Nhà xuất

bản và đánh giá, đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định hình thức khen thưởng theo quy định.

3. Lãnh đạo Nhà xuất bản Tư pháp quán triệt, chỉ đạo, điều hành kịp thời, linh hoạt, hiệu quả các nhiệm vụ đề ra; thường xuyên nắm bắt tiến độ và kết quả thực hiện Kế hoạch công tác; định kỳ tổ chức đánh giá tình hình thực hiện, báo cáo Lãnh đạo Bộ về kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ nếu có vấn đề phát sinh, giao Giám đốc Nhà xuất bản Tư pháp chịu trách nhiệm xem xét, quyết định. Trong trường hợp cần thiết báo cáo Lãnh đạo Bộ cho ý kiến chỉ đạo./



**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Phan Chí Hiếu



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

Phụ lục
CHI TIẾT NỘI DUNG KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2019 CỦA NHÀ XUẤT BẢN TƯ PHÁP
(Kèm theo Quyết định số: 486 /QĐ-BTP ngày 28 tháng 02 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

TT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Nguồn kinh phí thực hiện	Lãnh đạo phụ trách trực tiếp
I	CÔNG TÁC XUẤT BẢN XUẤT BẢN PHẨM					
1	Tổ chức bàn thảo sách theo Kế hoạch đề tài năm 2019	Ban Biên tập Phòng Kế hoạch - Sản xuất	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Theo Kế hoạch đề tài từng tháng, từng quý	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Phó Giám đốc kiêm Tổng Biên tập Trần Mạnh Đạt
2	Tổ chức bàn thảo sách Bộ Tư pháp và sách Nhà nước đặt hàng	Ban Biên tập	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Quý III, IV	Nguồn ngân sách nhà nước	Phó Giám đốc kiêm Tổng Biên tập Trần Mạnh Đạt
3	Xây dựng Kế hoạch xuất bản năm 2019	Kế hoạch - Sản xuất	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Quý I	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản	Phó Tổng Biên tập Vũ Hoài Nam

TT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Nguồn kinh phí thực hiện	Lãnh đạo phụ trách trực tiếp
					Tư pháp	
4	Tổ chức thực hiện Kế hoạch xuất bản năm 2019 và các nhiệm vụ phát sinh ngoài Kế hoạch.	Kế hoạch - Sản xuất	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Cả năm	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Phó Tổng Biên tập Vũ Hoài Nam
II	CÔNG TÁC PHÁT HÀNH					
6	Phát hành xuất bản phẩm sách, giấy tờ hộ tịch, sổ hộ tịch bảo đảm kịp thời, đầy đủ và đúng chủng loại theo yêu cầu	Phòng Quản lý phát hành	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Cả năm	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Phó Giám đốc Quách Văn Dương
7	Thường xuyên quảng bá, cập nhật thông tin thị trường, nhu cầu khách hàng. Mở rộng đối tác, mạng lưới hệ thống cộng tác viên phát hành của Nhà xuất bản Tư pháp	Phòng Quản lý phát hành	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Cả năm	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Phó Giám đốc Quách Văn Dương

TT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Nguồn kinh phí thực hiện	Lãnh đạo phụ trách trực tiếp
8	Tham gia thanh tra, kiểm tra, khảo sát, đánh giá chất lượng, phương thức phát hành, quản lý, sử dụng, lưu trữ ổn định lâu dài sổ hộ tịch, giấy tờ hộ tịch; biểu mẫu lý lịch tư pháp tại một số địa phương	Phòng Quản lý phát hành	Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực, Trung tâm lý lịch tư pháp quốc gia; Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Quý II,III	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Phó Giám đốc Quách Văn Dương
9	Thống kê, theo dõi số lượng sổ hộ tịch, giấy tờ hộ tịch; biểu mẫu lý lịch tư pháp đã phát hành	Phòng Quản lý phát hành	Phòng Tài chính – Kế toán	Cả năm	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Phó Giám đốc Quách Văn Dương
III	CÔNG TÁC TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN					
10	Thực hiện các nhiệm vụ về quản lý, sử dụng tài chính, tài sản	Phòng Tài chính – Kế toán	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Cả năm	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Giám đốc Hồ Quang Huy
IV	CÔNG TÁC TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH					
11	Xây dựng Kế hoạch công tác	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị liên	Quý I	Nguồn kinh phí hoạt	Giám đốc Hồ Quang Huy

TT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Nguồn kinh phí thực hiện	Lãnh đạo phụ trách trực tiếp
	năm 2019	– Hành chính	quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp		động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	
12	Thực hiện rà soát, kiện toàn cơ cấu tổ chức, bộ máy, cán bộ theo chủ trương chung của Bộ và đặc điểm tình hình cụ thể của Nhà xuất bản Tư pháp	Phòng Tổng hợp – Hành chính	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Cả năm	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Giám đốc Hồ Quang Huy
13	Rà soát, thực hiện việc sắp xếp viên chức theo vị trí việc làm; nghiên cứu chế độ chính sách theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và khung năng lực của vị trí việc làm	Phòng Tổng hợp – Hành chính	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Cả năm	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Giám đốc Hồ Quang Huy
14	Chọn, cử công chức viên chức, người lao động tham dự các lớp đào tạo, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Phòng Tổng hợp – Hành chính	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Cả năm	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Giám đốc Hồ Quang Huy

TT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Nguồn kinh phí thực hiện	Lãnh đạo phụ trách trực tiếp
15	Nghiên cứu, đề xuất phương án thành lập Trung tâm phát hành sách của Nhà xuất bản Tư pháp tại Hà Nội	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Quý III	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Phó Giám đốc Quách Văn Dương
16	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức Hội nghị, Hội thảo, Tọa đàm trong năm (Hội nghị khách hàng; Hội thảo, gặp mặt các tác giả, các chuyên gia, nhà khoa học; Hội thảo, Tọa đàm chuyên đề chuyên sâu...)	Phòng Tổng hợp - Hành chính phụ trách, tổng hợp chung	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Cả năm	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Phó Giám đốc Quách Văn Dương hoặc Phó Tổng biên tập Vũ Hoài Nam (tùy thuộc chủ đề, nội dung tổ chức)
17	Tham mưu, thực hiện việc chỉnh trang, hiện đại hóa trụ sở Nhà xuất bản Tư pháp	Phòng Tổng hợp – Hành chính	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Quý II, III	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Phó Giám đốc Quách Văn Dương
18	Tham mưu, đề xuất nâng cấp Trang thông tin điện tử; cách thức giới thiệu, quảng bá xuất bản phẩm trên Internet	Tổ Quản lý Website của Nhà xuất bản Tư pháp	Cục Công nghệ thông tin; các đơn vị thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Quý II, III	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Phó Tổng biên tập Vũ Hoài Nam

TT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Nguồn kinh phí thực hiện	Lãnh đạo phụ trách trực tiếp
V	CÔNG TÁC XÂY DỰNG VĂN BẢN					
19	Sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý tài sản công	Phòng Tài chính - Kế toán	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Quý II, III	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Giám đốc Hồ Quang Huy
20	Sửa đổi Quy chế phân loại định mức lao động	Phòng Tổng hợp - Hành chính	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Quý II, III	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Giám đốc Hồ Quang Huy
21	Sửa đổi Quy trình xuất bản	Phòng Kế hoạch - Sản xuất	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Quý I	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Phó Tổng biên tập Vũ Hoài Nam
22	Sửa đổi Quy chế công tác văn thư, lưu trữ	Phòng Tổng hợp - Hành chính	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Quý II	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Phó Giám đốc Quách Văn Dương
23	Sửa đổi Quy chế làm việc	Phòng Tổng hợp - Hành chính	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà	Quý I	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Giám đốc Hồ Quang Huy

TT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Nguồn kinh phí thực hiện	Lãnh đạo phụ trách trực tiếp
			xuất bản Tư pháp		vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	
24	Xây dựng Nội quy làm việc	Phòng Tổng hợp - Hành chính	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp	Quý II	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Phó Giám đốc Quách Văn Dương
25	Phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ trong việc xây dựng, hoàn thiện và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về hộ tịch, lý lịch tư pháp, phổ biến, giáo dục pháp luật...	Các đơn vị liên quan thuộc Bộ	Các đơn vị liên quan thuộc Nhà xuất bản Tư pháp (phụ thuộc nội dung để xác định đơn vị cụ thể)	Theo Kế hoạch chung của Bộ	Nguồn kinh phí hoạt động kinh doanh dịch vụ của Nhà xuất bản Tư pháp	Giám đốc Hồ Quang Huy