

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ TƯ PHÁP

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

Số: 1405/STP-VP

Đồng Nai, ngày 30 tháng 10 năm 2014

V/v hướng dẫn xây dựng báo cáo tổng
kết công tác tư pháp năm 2014

Kính gửi:

- Phòng chuyên môn và tương đương;
- Phòng Công chứng số 1, 2, 3, 4;
- Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản;
- Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước;
- Phòng Tư pháp các huyện, TX. Long Khánh, TP. Biên Hòa.

Thực hiện Văn bản số 4332/BTP-VP ngày 14/10/2014 của Bộ Tư pháp về việc báo cáo công tác tư pháp năm 2014 và phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp công tác năm 2015, Sở Tư pháp hướng dẫn xây dựng báo cáo tổng kết công tác tư pháp năm 2014 và phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu công tác năm 2015 như sau:

1. Phạm vi, thời gian báo cáo

a) Phạm vi báo cáo:

+ Quyết định số 197/QĐ-BTP ngày 20/01/2014 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 02/01/2014 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu chỉ đạo, điều hành thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán Ngân sách nhà nước năm 2014;

+ Nghị quyết số 96/2013/NQ-HĐND ngày 06/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh về mục tiêu, giải pháp thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của tỉnh Đồng Nai năm 2014;

+ Quyết định số 756/QĐ-UBND ngày 21/3/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt chương trình trọng tâm công tác tư pháp năm 2014.

+ Chương trình, kế hoạch công tác tư pháp năm 2014 của huyện, thị xã, thành phố.

+ Các chỉ đạo về công tác tư pháp quan trọng, nổi bật trong năm 2014.

b) Thời gian báo cáo: từ ngày 01/01/2014 đến ngày 31/12/2014, trong đó:

+ Báo cáo lần đầu theo yêu cầu của công văn này từ 01/01/2014 đến hết ngày 31/10/2014.

+ Báo cáo bổ sung số liệu từ 01/11/2014 đến ngày 31/12/2014.

2. Nội dung báo cáo và phụ lục

a) Nội dung báo cáo

Nội dung báo cáo tổng kết cần đánh giá toàn diện hoạt động các mặt công tác tư pháp; xác định khối lượng công việc hoàn thành (tỷ lệ %) và có so sánh với cùng kỳ năm trước (có số liệu, dẫn chứng cụ thể), xác định sự đóng góp của nội dung nhiệm vụ của ngành Tư pháp đã thực hiện đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo chỉ đạo của Tỉnh ủy tại Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 20/01/2014 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh (khóa IX) về mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu năm 2014;

Nghị quyết số 96/2013/NQ-HĐND ngày 06/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh về mục tiêu, giải pháp thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của tỉnh Đồng Nai năm 2014, Quyết định số 756/QĐ-UBND ngày 21/3/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt chương trình trọng tâm công tác tư pháp năm 2014.

Đối với hạn chế, cần nêu rõ những khó khăn, vướng mắc, những tồn tại, đánh giá cụ thể nguyên nhân khách quan, nguyên nhân chủ quan của những hạn chế, yếu kém, điểm nghẽn trong công tác và rút ra các bài học kinh nghiệm; đề xuất kiến nghị đối với từng khó khăn, vướng mắc và xác định rõ cấp có thẩm quyền xử lý kiến nghị.

Xây dựng phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm và giải pháp đột phá trong công tác năm 2015.

Báo cáo tổng kết công tác tư pháp năm 2014 đối với Phòng Tư pháp các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa thực hiện theo đề cương số 01.

Báo cáo tổng kết công tác đối với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện theo từng nội dung, nhiệm vụ theo đề cương số 02.

b) Phụ lục kèm theo báo cáo:

- Tình hình tổ chức, cán bộ của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp và đội ngũ công chức tư pháp hộ tịch cấp xã (*kèm theo*)

3. Thời hạn gửi báo cáo tổng kết:

Phòng chuyên môn và tương đương, đơn vị trực thuộc Sở, Phòng Tư pháp các huyện gửi báo cáo lần đầu và phụ lục kèm theo báo cáo trước ngày 15/11/2014. Gửi báo cáo bổ sung số liệu trước ngày 10/01/2014.

4. Báo cáo số liệu thống kê công tác tư pháp: các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và Phòng Tư pháp các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa thực hiện theo quy định của Thông tư số 20/2013/TT-BTP ngày 03/12/2013 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về hoạt động thống kê của Ngành Tư pháp.

- Phòng Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và tổng hợp biểu mẫu số liệu cấp xã, xây dựng biểu mẫu số liệu cấp huyện.

- Phòng Công chứng số 1, 2, 3, 4; Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước, Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản báo cáo biểu mẫu số liệu theo đúng quy định.

- Phòng chuyên môn thuộc Sở: căn cứ chức năng, nhiệm vụ thực hiện tổng hợp số liệu cấp huyện vào trong biểu mẫu số liệu cấp tỉnh thuộc lĩnh vực công tác quản lý nhà nước.

- Văn phòng Sở có trách nhiệm: tổng hợp, kiểm tra, rà soát lại toàn bộ biểu mẫu số liệu cấp tỉnh trước khi trình lãnh đạo Sở, lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành.

* Báo cáo thống kê số liệu theo Thông tư số 20/2013/TT-BTP.

- Đối với biểu mẫu số liệu cấp huyện: gửi về Văn phòng Sở trước ngày **08/11/2014**.

- Đối với việc tổng hợp biểu mẫu số liệu cấp tỉnh tại các phòng chuyên môn: gửi về Văn phòng Sở trước ngày **15/11/2014**.

- Đối với việc kiểm tra, rà soát lại biểu mẫu số liệu cấp tỉnh tại Văn phòng Sở: hoàn thành và trình lãnh đạo Sở, lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành trước ngày **30/11/2014**.

5. Giao Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện tổng kết công tác tư pháp và tổng hợp, xây dựng báo cáo tổng kết công tác tư pháp tỉnh Đồng Nai năm 2014 trình lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh ban hành trước ngày 30/11/2014.

Văn phòng Sở có trách nhiệm xây dựng Báo cáo tình hình công tác văn phòng của Sở Tư pháp năm 2014 theo nội dung tại Mục 3 Thông báo số 08/TB-BTP về kết luận của Thứ trưởng Hoàng Thế Liên tại Hội nghị triển khai công tác văn phòng của ngành Tư pháp năm 2014.

Nội dung, chất lượng báo cáo và thời hạn gửi báo cáo sẽ là tiêu chí để đánh giá kết quả thực hiện công vụ đối với phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở và phòng tư pháp các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa năm 2014.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh trực tiếp về Văn phòng Sở Tư pháp để có hướng dẫn cụ thể.

Toàn bộ đề cương, biểu mẫu báo cáo số liệu được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp tại địa chỉ: <http://stp.dongnai.gov.vn>, mục Văn bản pháp quy./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Trang TTĐT Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, VP.

