

Số: 67 /QĐ-STP

Ninh Thuận, ngày 08 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Ninh Thuận

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 144/2017/NĐ-CP ngày 15/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 08/2008/TTLT-BTP-BNV ngày ngày 07/11/2008 của Bộ Tư pháp, Bộ Nội vụ hướng dẫn về tổ chức và biên chế của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước.

Căn cứ Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 05/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức, biên chế của Sở Tư pháp tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 293 QĐ/UB-NT ngày 11/8/1992 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc thành lập Sở Tư pháp tỉnh Ninh Thuận thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 293/QĐ-UBND ngày 04/9/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc phê duyệt Đề án kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức, biên chế của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước trực thuộc Sở Tư pháp tỉnh Ninh Thuận;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tại Tờ trình số 138/TTr-TTTGPL ngày 27/9/2018 và theo đề nghị của phụ trách Thanh tra Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Ninh Thuận (sau đây gọi là Trung tâm trợ giúp pháp lý) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp, có tư cách

pháp nhân, có con dấu, trụ sở và tài khoản riêng. Trung tâm trợ giúp pháp lý chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Sở Tư pháp về chuyên môn nghiệp vụ, tổ chức bộ máy và biên chế; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn nghiệp vụ của Cục Trợ giúp pháp lý, Bộ Tư pháp. Biên chế và kinh phí hoạt động của Trung tâm trợ giúp pháp lý được Nhà nước bố trí, cấp theo quy định của pháp luật.

2. Trung tâm trợ giúp pháp lý thực hiện việc cung cấp dịch vụ pháp lý miễn phí cho người được trợ giúp pháp lý trong vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý, góp phần bảo đảm quyền con người, quyền công dân trong tiếp cận công lý và bình đẳng trước pháp luật.

3. Trụ sở làm việc của Trung tâm trợ giúp pháp lý đặt tại số 165 đường 21/8, phường Phước Mỹ, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Tham mưu Giám đốc Sở:

a) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Dự thảo các Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị và các văn bản khác thuộc phạm vi thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý.

- Dự thảo kế hoạch dài hạn, 05 năm, hàng năm và các đề án, kế hoạch, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện công tác trợ giúp pháp lý thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

Dự thảo các quyết định, chỉ thị cá biệt thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý.

c) Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án đã được cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt liên quan đến lĩnh vực trợ giúp pháp lý.

2. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và hoạt động trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật, bao gồm:

a) Thực hiện tư vấn pháp luật, tham gia tố tụng, đại diện ngoài tố tụng cho người thuộc diện được trợ giúp pháp lý đối với các lĩnh vực pháp luật (trừ lĩnh vực kinh doanh, thương mại).

b) Thực hiện truyền thông về trợ giúp pháp lý tại huyện nghèo, xã nghèo, thôn đặc biệt khó khăn, xã bãi ngang ven biển theo quyết định công nhận của cấp có thẩm quyền theo các Chương trình giảm nghèo của Chính phủ, các chương trình, kế hoạch của địa phương và của ngành Tư pháp, cũng như Kế hoạch công tác trợ giúp pháp lý hàng năm của Trung tâm trợ giúp pháp lý.

c) Quản lý, theo dõi, giám sát hoạt động của Luật sư thực hiện trợ giúp pháp lý theo hợp đồng với Trung tâm trợ giúp pháp lý; Cộng tác viên trợ giúp pháp lý (được Giám đốc Sở

Tư pháp quyết định công nhận và cấp thẻ Cộng tác viên); thực hiện chế độ bồi dưỡng cho Luật sư, Cộng tác viên khi thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định.

d) Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho người thực hiện trợ giúp pháp lý tại địa phương.

đ) Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các vấn đề có liên quan đến giải quyết vụ việc trợ giúp pháp lý.

e) Quản lý, lưu trữ hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật về trợ giúp pháp lý.

3. Đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý; phối hợp với các tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý khác để xác minh vụ việc trợ giúp pháp lý.

4. Giải quyết khiếu nại theo quy định của pháp luật về trợ giúp pháp lý và pháp luật về khiếu nại; giải quyết tranh chấp trong trợ giúp pháp lý.

5. Bồi thường thiệt hại do lỗi của người thuộc tổ chức mình gây ra trong khi thực hiện trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật về trợ giúp pháp lý và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

6. Tham mưu Giám đốc Sở Tư pháp-Chủ tịch Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tổ tụng tình Ninh Thuận những nội dung có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Hội đồng phối hợp liên ngành.

7. Thực hiện sơ kết, tổng kết; thực hiện chế độ thống kê, báo cáo, truyền thông về trợ giúp pháp lý.

8. Đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tập thể và cá nhân có thành tích trong công tác trợ giúp pháp lý ở địa phương.

9. Quản lý công chức, viên chức, cơ sở vật chất và thực hiện quản lý chế độ tài chính theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về trợ giúp pháp lý ủy quyền hoặc yêu cầu.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Lãnh đạo Trung tâm trợ giúp pháp lý: Gồm có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

a) Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu Trung tâm và là người đại diện theo pháp luật của Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tư pháp và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

b) Phó Giám đốc Trung tâm phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác do Giám đốc Trung tâm phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về kết quả công tác được giao.

2. Cơ cấu các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm trợ giúp pháp lý: gồm 02 phòng

a) Phòng Hành chính-Tổng hợp.

b) Phòng Nghiệp vụ.

Các Phòng chuyên môn có Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng. Phòng Chuyên môn có số lượng viên chức từ 07 người trở xuống bố trí 01 Phó phòng; Phòng chuyên môn có từ 08 người trở lên bố trí không quá 02 Phó phòng. Việc bố trí viên chức cho các phòng do Giám đốc Trung tâm bố trí theo Danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm đã được phê duyệt.

3. Biên chế, số lượng người làm việc:

Biên chế và số lượng người làm việc trong Trung tâm trợ giúp pháp lý do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân bổ hàng năm trên cơ sở Danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm của Trung tâm trợ giúp pháp lý được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại:

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm trợ giúp pháp lý được thực hiện thông qua thi tuyển hoặc đánh giá chương trình hành động theo quy định của pháp luật hiện hành. Việc miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, viên chức khác thuộc Trung tâm trợ giúp pháp lý được thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

1. Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được thực hiện theo quy định của Luật Viên chức, văn bản pháp luật khác có liên quan và theo sự phân cấp về thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của công chức, viên chức; việc thực hiện các chế độ chính sách khác đối với công chức, viên chức của Trung tâm trợ giúp pháp lý được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 5. Trách nhiệm và mối quan hệ công tác

Trách nhiệm và mối quan hệ công tác giữa Trung tâm trợ giúp pháp lý với lãnh đạo Sở Tư pháp, các phòng nghiệp vụ thuộc Sở và Phòng Tư pháp các huyện, thành phố được thực hiện như sau:

1. Trung tâm trợ giúp pháp lý chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở được phân công phụ trách; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở được phân công phụ trách và trước pháp luật về kết quả giải quyết công việc được giao.

2. Trung tâm trợ giúp pháp lý là đầu mối giúp Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở được phân công phụ trách thực hiện quan hệ với Cục Trợ giúp pháp lý (Bộ Tư pháp), các Sở, ngành, địa phương và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý.

3. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 2 Quyết định này, nếu phát sinh những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng nghiệp vụ, đơn vị khác thuộc Sở Tư pháp thì Trung tâm trợ giúp pháp lý có trách nhiệm chủ trì, trao đổi thống nhất với phòng, đơn vị đó. Trường hợp phát sinh vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc có ý kiến khác nhau giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở, Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý có trách nhiệm báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở được phân công phụ trách.

Điều 6. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 100/QĐ-STP ngày 01/7/2015 của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Ninh Thuận về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước.

2. Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý có trách nhiệm:

- Ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ công tác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc và viên chức thuộc Trung tâm trợ giúp pháp lý.

- Ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm trợ giúp pháp lý.

- Ban hành Nội quy cơ quan, Quy chế làm việc, Nội quy tiếp công dân, Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác có liên quan bảo đảm tất cả các hoạt động, điều hành của Trung tâm trợ giúp pháp lý theo đúng quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, nội dung không phù hợp thì phối hợp với Thanh tra Sở Tư pháp trình Giám đốc Sở Tư pháp quyết định sửa đổi, bổ sung.

Phụ trách Thanh tra Sở Tư pháp, Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như khoản 3 Điều 6;
- GD, PGĐ Sở;
- Phòng Nghiệp vụ 2, STP;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC

Đào Trọng Định