

Số:445 /KH-STP

Hưng Yên, ngày 17 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH
Biên chế hành chính năm 2025

Thực hiện Công văn số 361/SNV-TCBC ngày 20/3/2024 của Sở Nội vụ về việc xây dựng kế hoạch biên chế công chức, viên chức năm 2025, trên cơ sở quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Tư pháp, Sở Tư pháp xây dựng Kế hoạch biên chế công chức và lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tăng cường củng cố, kiện toàn và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức làm công tác tư pháp trên địa bàn tỉnh theo hướng nâng cao tính chuyên nghiệp, trình độ lý luận chính trị, chuyên môn pháp lý đáp ứng yêu cầu đổi mới, phát triển của tỉnh trong điều kiện đẩy mạnh cải cách hành chính, cải cách tư pháp và hội nhập kinh tế quốc tế ngày càng sâu rộng.

2. Yêu cầu

Tiếp tục thực hiện việc sắp xếp, bố trí, sử dụng đội ngũ công chức, viên chức theo yêu cầu nhiệm vụ, phù hợp với năng lực, sở trường của từng công chức, viên chức; bảo đảm cho đội ngũ công chức, viên chức phát huy cao nhất hiệu quả thực thi công vụ. Việc tuyển dụng đảm bảo tuyển chọn được những người có đủ tiêu chuẩn, năng lực để bổ sung, thay thế nguồn công chức, viên chức trong đơn vị theo cơ cấu hợp lý và quy hoạch trước mắt cũng như dài hạn.

II. NỘI DUNG

1. Tổng số biên chế được giao năm 2024 của Cơ quan Sở là 27 biên chế (hiện có mặt là 23 biên chế); 03 lao động hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP (hiện có mặt 02 người), được bố trí như sau:

- Lãnh đạo Sở: 04 biên chế, gồm: Giám đốc Sở và 03 Phó Giám đốc Sở.
- Văn phòng Sở: 03 biên chế; 03 lao động hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP.
- Thanh tra Sở: 03 biên chế.
- Phòng Phổ biến và Theo dõi thi hành pháp luật: 04 biên chế.
- Phòng Văn bản quy phạm pháp luật: 05 biên chế.
- Phòng Hành chính tư pháp: 04 biên chế.

2. Căn cứ xác định và nhu cầu biên chế năm 2025

2.1. Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/04/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của *Chính phủ* sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;
- Thông tư số 07/2020/TT-BTP ngày 21/12/2020 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Tư pháp thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 35/2021/QĐ-UBND ngày 06/8/2021 của UBND tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp;
- Quyết định số 667/QĐ-UBND ngày 29/3/2024 của UBND tỉnh về việc Phê duyệt điều chỉnh danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, biên chế công chức và lao động hợp đồng của Sở Tư pháp gia đoạn 2024 - 2026.

2.2. Nhu cầu biên chế theo cơ cấu, vị trí việc làm, chức danh, ngạch công chức

Tổng số nhu cầu biên chế hành chính năm 2025 là 30 biên chế; lao động hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP là 03 người. Cụ thể như sau:

a. *Lãnh đạo Sở: Gồm Giám đốc và 03 Phó Giám đốc.*

b. *Văn phòng Sở: 06 biên chế và 03 lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP.*

* Về chức năng, nhiệm vụ: Thực hiện quản lý nhà nước về công tác kế hoạch, thống kê, tài chính, kế toán, quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí hoạt động; thực hiện chỉ đạo, điều hành và quản lý các hoạt động của Sở, ngành Tư pháp; tổng hợp, xây dựng báo cáo, đôn đốc, theo dõi tình hình thực hiện chương trình công tác của Sở, Ngành; bảo đảm phương tiện, điều kiện làm việc phục vụ chung cho hoạt động của Sở và công tác quản trị nội bộ; quản lý về tổ chức bộ máy, biên chế, công chức, viên chức; tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, công tác thi đua, khen thưởng.

* Cơ cấu tổ chức: Gồm Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng và các chuyên viên giúp việc.

* Vị trí việc làm:

- Chánh Văn phòng: Phụ trách chung về thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng. Phụ trách công tác tổ chức, cán bộ.

- 01 Phó Chánh Văn phòng: Giúp Chánh Văn phòng thực hiện một số lĩnh vực công tác do Chánh Văn phòng giao; phụ trách Phòng khi Chánh Văn phòng đi vắng hoặc ủy quyền. Phụ trách công tác tổng hợp, thống kê; cải cách hành chính.

- 01 Chuyên viên: Phụ trách công tác kế hoạch, tài chính; hành chính, quản trị của Sở;

- 01 Chuyên viên: Phụ trách công tác Thi đua Khen thưởng; quản trị mạng và ứng dụng công nghệ thông tin;

- 01 Chuyên viên: Tiếp nhận Hồ sơ giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC;

- 01 Lưu trữ kiêm văn thư: Phụ trách công tác văn thư, lưu trữ.

- 01 Lái xe.

- 02 Tạp vụ.

c. Thanh tra Sở: 05 biên chế.

* Chức năng, nhiệm vụ: Thanh tra hành chính đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Sở trong việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao; thanh tra chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành pháp luật chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở theo quy định của pháp luật, gồm: Công chứng, chứng thực; hộ tịch; quốc tịch; lý lịch tư pháp; nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài; luật sư; tư vấn pháp luật; giám định tư pháp; bán đấu giá tài sản; trọng tài thương mại; trợ giúp pháp lý và công tác tư pháp khác; quản lý nhà nước về lĩnh vực luật sư, tư vấn pháp luật, công chứng, giám định tư pháp, bán đấu giá tài sản, trợ giúp pháp lý, đăng ký giao dịch bảo đảm, thi hành án dân sự; hòa giải thương mại; trọng tài thương mại; quản tài viên, quản lý, thanh lý tài sản và các lĩnh vực tư pháp khác.

* Cơ cấu tổ chức: Gồm Chánh thanh tra và các chuyên viên giúp việc

* Vị trí việc làm:

- Chánh Thanh tra: Phụ trách chung về thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trực tiếp phụ trách lĩnh vực công chứng; giao dịch bảo đảm; đấu giá tài sản; tư vấn pháp luật và trợ giúp pháp lý.

- 01 Phó Chánh Thanh tra: Giúp Chánh Thanh tra Sở thực hiện một số lĩnh vực công tác do Chánh Thanh tra giao; phụ trách Thanh tra Sở khi Chánh Thanh tra đi vắng hoặc ủy quyền. Trực tiếp thực hiện công tác thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- 01 Chuyên viên: Trực tiếp thực hiện công tác phòng chống tham nhũng; tiếp công dân và một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng giao.

- 02 Chuyên viên: Trực tiếp thực hiện công tác giám định tư pháp; luật sư; thi hành án dân sự; chế định thừa phát lại; quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

đ. Phòng Phổ biến và Theo dõi thi hành pháp luật: 05 biên chế

* Chức năng, nhiệm vụ: Thực hiện quản lý nhà nước về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật ở xã, phường, thị

trần, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, trường học; chuẩn tiếp cận pháp luật; thực hiện tuyên truyền về ngành Tư pháp; quản lý công tác xử lý vi phạm hành chính và theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh.

* Cơ cấu tổ chức: Gồm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chuyên viên giúp việc.

* Vị trí việc làm:

- Trưởng phòng: Phụ trách chung về thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

- 01 Phó Trưởng phòng: Giúp Trưởng phòng trực tiếp phụ trách công tác xử lý vi phạm hành chính và thực hiện một số lĩnh vực công tác khác do Trưởng phòng giao. Phụ trách Phòng khi Trưởng phòng đi vắng hoặc ủy quyền.

- 01 Chuyên viên: Trực tiếp thực hiện công tác quản lý, theo dõi tủ sách pháp luật; chuẩn tiếp cận pháp luật và thực hiện một số lĩnh vực công tác khác do Trưởng phòng giao.

- 01 Chuyên viên: Trực tiếp thực hiện công tác phổ biến giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở và một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng giao.

- 01 Chuyên viên: Trực tiếp thực hiện công tác theo dõi thi hành văn bản QPPL và một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng giao.

e. Phòng Văn bản quy phạm pháp luật: 05 biên chế.

* Chức năng, nhiệm vụ: Thực hiện quản lý nhà nước về công tác xây dựng, thẩm định dự thảo VBQPPL; tham gia đóng góp ý kiến vào các dự án, dự thảo VBQPPL được Bộ Tư pháp, UBND tỉnh giao; kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp và công tác pháp chế theo quy định của pháp luật.

* Cơ cấu tổ chức: Gồm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chuyên viên giúp việc.

* Vị trí việc làm:

- Trưởng phòng Phụ trách chung về thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trực tiếp phụ trách công tác pháp chế.

- 01 Phó Trưởng phòng: Trực tiếp phụ trách công tác thẩm định dự thảo văn bản QPPL và thực hiện một số lĩnh vực công tác khác do Trưởng phòng giao. Phụ trách Phòng khi Trưởng phòng đi vắng hoặc ủy quyền.

- 01 Chuyên viên: Trực tiếp thực hiện công tác tham gia, đóng góp ý kiến vào các dự thảo văn bản QPPL và thực hiện một số lĩnh vực công tác khác do Trưởng phòng giao.

- 01 Chuyên viên: Trực tiếp thực hiện công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp và công tác pháp chế Sở, Ngành.

- 01 Chuyên viên: Trực tiếp thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

g. Phòng Hành chính tư pháp: 05 biên chế

* Chức năng, nhiệm vụ: Thực hiện quản lý nhà nước về công tác chứng thực, hộ tịch, quốc tịch, nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài, lý lịch tư pháp và bồi thường Nhà nước...

* Cơ cấu tổ chức: Gồm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chuyên viên giúp việc.

* Vị trí việc làm:

- Trưởng phòng: Phụ trách chung về thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trực tiếp phụ trách lĩnh vực quốc tịch; nuôi con nuôi.

- 01 Phó Trưởng phòng: Phụ trách lĩnh vực hộ tịch, chứng thực và thực hiện một số lĩnh vực công tác khác do Trưởng phòng giao; phụ trách Phòng khi Trưởng phòng đi vắng hoặc ủy quyền,

- 02 Chuyên viên: Phụ trách lĩnh vực Lý lịch tư pháp.

- 01 Chuyên viên: Phụ trách về công tác bồi thường nhà nước và một số lĩnh vực công tác khác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Sau khi có Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND tỉnh về việc giao biên chế hành chính năm 2025 cho Sở Tư pháp, Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu giúp Lãnh đạo Sở tổ chức, triển khai thực hiện việc quản lý, sử dụng công chức theo quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch biên chế hành chính năm 2025 của Sở Tư pháp, trân trọng gửi Sở Nội vụ để tổng hợp./.

Gửi kèm theo Kế hoạch này:

- Phụ lục 1: Kế hoạch biên chế công chức Cơ quan Sở Tư pháp năm 2025;

- Danh sách công chức, hợp đồng lao động của Cơ quan Sở có mặt đến ngày 15/4/2024.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VPTm.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đình Chung