

Số: 19/KH-TGPL

Lạng Sơn, ngày 20 tháng 01 năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai công tác trợ giúp pháp lý năm 2021**

Thực hiện Kế hoạch số 04/KH-STP ngày 08 tháng 01 năm 2021 của Sở Tư pháp về triển khai công tác tư pháp năm 2021, định hướng giai đoạn 2021 - 2025; Kế hoạch số 08/KH-STP ngày 12 tháng 01 năm 2021 của Sở Tư pháp về triển khai công tác trợ giúp pháp lý năm 2021. Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước xây dựng Kế hoạch triển khai công tác trợ giúp pháp lý (TGPL) năm 2021, như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Để tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ công tác trợ giúp pháp lý năm 2021, không ngừng nâng cao chất lượng hoạt động trợ giúp pháp lý, đáp ứng 100% yêu cầu trợ giúp pháp lý của nhân dân trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

**2. Yêu cầu**

Việc triển khai các nhiệm vụ công tác trợ giúp pháp lý năm 2021 phải được thực hiện thường xuyên, đồng bộ, đảm bảo hiệu quả, phát huy tinh thần kỷ luật, kỷ cương, chủ động, sáng tạo của đội ngũ viên chức Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước.

**II. NỘI DUNG**

**1. Tham mưu, tổ chức thực hiện công tác TGPL được Sở Tư pháp và cấp trên giao**

Tham mưu cho lãnh đạo Sở Tư pháp xây dựng Kế hoạch, Chương trình tổ chức thực hiện có hiệu quả các hoạt động của Hội đồng phối hợp liên ngành về TGPL trong hoạt động tổ tụng tỉnh Lạng Sơn năm 2021; Kế hoạch số 10/KH-STP ngày 15/01/2021 của Sở Tư pháp về triển khai, thực hiện chính sách trợ giúp pháp lý cho người khuyết tật có khó khăn về tài chính năm 2021; Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 27/01/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về triển khai thực hiện Đề án đổi mới công tác TGPL giai đoạn 2015 – 2025 trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; Kế hoạch thực hiện thỏa thuận hợp tác về hành chính tư pháp giữa Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn với chính phủ nhân dân thành phố Sùng Tả, Khu tự trị dân tộc Choang Quảng Tây, Trung Quốc; Quy chế phối hợp số 1217/QCPH-STP-TAND

ngày 16/4/2020 về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng giữa Sở Tư pháp và Tòa án nhân dân tỉnh Lạng Sơn.

- *Thực hiện:* Các Phòng, Chi nhánh
- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2021
- *Kết quả:* Hiệu quả của các hoạt động

## **2. Thực hiện tốt công tác thụ lý yêu cầu TGPL, cử người thực hiện trợ giúp pháp lý; thẩm định chất lượng vụ việc TGPL hoàn thành**

2.1. Công tác tiếp nhận yêu cầu TGPL tại văn phòng Trung tâm và Chi nhánh

Thực hiện tốt công tác tiếp nhận, thụ lý và tư vấn TGPL tại Văn phòng Trung tâm và các Chi nhánh. Đảm bảo 100% người thuộc diện được TGPL khi có yêu cầu được cung cấp dịch vụ pháp lý miễn phí.

- *Thực hiện:* Các Phòng, Chi nhánh
- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2021
- *Kết quả:* Yêu cầu TGPL được tiếp nhận, thụ lý; văn bản tư vấn pháp luật.

2.2. Hoạt động tham gia tố tụng và đại diện ngoài tố tụng

2.2.1. Giao chỉ tiêu vụ việc tham gia tố tụng cho Trợ giúp viên pháp lý của Trung tâm, phân đầu 100% Trợ giúp viên pháp lý đạt chỉ tiêu tham gia tố tụng năm 2021.

- *Thực hiện:* Phòng Hành chính – Tổng hợp
- *Thời gian thực hiện:* Tháng 01/2021
- *Kết quả:* Quyết định giao chỉ tiêu.

2.2.2. Cử /thay thế Trợ giúp viên pháp lý, Luật sư ký hợp đồng thực hiện TGPL tham gia tố tụng, đại diện ngoài tố tụng cho người được trợ giúp pháp lý đạt 100% người có yêu cầu.

- *Thực hiện:* Các Phòng, Chi nhánh
- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2021
- *Kết quả:* Các Quyết định cử/thay thế Trợ giúp viên pháp lý, Luật sư thực hiện TGPL tham gia tố tụng, đại diện ngoài tố tụng.

2.3. Thẩm định chất lượng, thời gian thực hiện vụ việc TGPL theo quy định tại Thông tư 12/2018/TT BTP ngày 28/8/2018 của Bộ Tư pháp

Phân công thẩm định chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý đối với 100% vụ việc trợ giúp pháp lý tham gia tố tụng, đại diện ngoài tố tụng hoàn thành của Trợ

giúp viên pháp lý, Luật sư thực hiện TGPL của Trung tâm và đề nghị thanh toán trong năm 2021.

- *Thực hiện:* Phòng Hành chính – Tổng hợp, các Trợ giúp viên pháp lý

- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2021.

- *Kết quả:* Các Quyết định phân công thẩm định, Báo cáo thẩm định vụ việc trợ giúp pháp lý.

### **3. Đẩy mạnh công tác truyền thông, thông tin về trợ giúp pháp lý**

3.1. Thực hiện hoạt động truyền thông, thông tin về trợ giúp pháp lý bằng nhiều hình thức phù hợp với từng huyện, xã và nhóm đối tượng:

- Đặt gia công 128 Bảng thông tin, 128 Hộp tin về trợ giúp pháp lý, 300 Tờ thông tin cung cấp cho UBND các xã đặc biệt khó khăn, các cơ quan tiền hành tổ tụng để lắp đặt ( kinh phí: 177.400.000đ);

- Biên soạn, đặt in 80.000 Tờ gấp pháp luật về TGPL (kinh phí 40.000.000đ);

- Phát chuyên trang, chuyên mục bằng tiếng việt, tiếng dân tộc trên Đài truyền thanh xã đặc biệt khó khăn, thôn bản đặc biệt khó khăn trên địa bàn tỉnh. Hợp đồng với Đài Phát thanh –Truyền hình các huyện phát sóng chuyên trang, chuyên mục truyền thông về trợ giúp pháp lý trên sóng Đài Phát thanh –Truyền hình 10 huyện và hệ thống loa phát thanh của 120 xã, thôn (kinh phí 240.000.000đ);

- Duy trì đường dây nóng về trợ giúp pháp lý thông qua số điện thoại **0205 375 7555** (kinh phí 3.000.000đ);

- Tổ chức Hội nghị truyền thông về TGPL tại cơ sở (nguồn kinh phí đầu năm chưa được cấp).

- *Chủ trì:* Phòng Hành chính - Tổng hợp

- *Phối hợp:* Phòng Nghiệp vụ, các Chi nhánh

- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2021

- *Kết quả thực hiện:* Các hoạt động truyền thông, thông tin được thực hiện.

3.2. Tăng cường việc truyền thông về TGPL thông qua việc đưa tin, bài viết trên Trang thông tin điện tử của Cục Trợ giúp pháp lý, Trang thông tin điện tử phổ biến, giáo dục pháp luật của tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

- *Thực hiện:* Các phòng, Chi nhánh/định kỳ bài/ tuần

- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2021

- *Kết quả thực hiện:* Các tin, bài viết về hoạt động TGPL.

### **4. Nâng cao năng lực cho đội ngũ người thực hiện TGPL**

4.1. Tham mưu cho Sở Tư pháp cử viên chức của Trung tâm đủ điều kiện tham gia khóa đào tạo nghề Luật sư, tạo nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý; Cử chuyên viên, Trợ giúp viên pháp lý, luật sư thực hiện TGPL của Trung tâm tham dự các lớp tập huấn do Cục Trợ giúp pháp lý, Sở Tư pháp tổ chức, đảm bảo hoàn thành nghĩa vụ tham gia tập huấn nâng cao kiến thức, kỹ năng bắt buộc theo quy định tại khoản 5 Điều 4 Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tư pháp quy định về hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

- *Chủ trì*: Phòng Hành Chính – Tổng hợp

- *Phối hợp*: Phòng Nghiệp vụ, các Chi nhánh

- *Thời gian thực hiện*: Cả năm 2021

- *Kết quả thực hiện*: Văn bản trình Giám đốc Sở Tư pháp cử viên chức tham gia khóa học, văn bản cử tham gia tập huấn.

4.2. Tổ chức hội nghị tập huấn nghiệp vụ nâng cao năng lực thực hiện TGPL

Tổ chức 01 Hội nghị tập huấn nghiệp vụ nhằm nâng cao năng lực, kỹ năng thực hiện TGPL cho đội ngũ người thực hiện TGPL.

- *Chủ trì*: Phòng Hành chính – Tổng hợp

- *Phối hợp*: Phòng Nghiệp vụ, các Chi nhánh

- *Thời gian thực hiện*: Quý II - III năm 2021

- *Kết quả thực hiện*: 01 Hội nghị tập huấn được tổ chức.

4.3. Tổ chức Hội thảo, học tập kinh nghiệm trao đổi nghiệp vụ cho đội ngũ người thực hiện TGPL.

01 Hội thảo về giải pháp nâng cao hiệu quả công tác trợ giúp pháp lý, học tập kinh nghiệm trao đổi nghiệp vụ cho đội ngũ người thực hiện TGPL.

- *Chủ trì*: Phòng Nghiệp vụ

- *Phối hợp*: Phòng Hành chính – Tổng hợp, các Chi nhánh

- *Thời gian thực hiện*: Quý II - III năm 2021

- *Kết quả*: Hội thảo, đợt học tập kinh nghiệm được tổ chức.

**5. Tăng cường phối hợp giữa Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh của Trung tâm với các cơ quan có liên quan; Tham mưu, thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng tỉnh Lạng Sơn; Quy chế phối hợp Đoàn luật sư tỉnh Lạng Sơn, Tòa án nhân dân tỉnh Lạng Sơn về hoạt động trợ giúp pháp lý.**

- *Thực hiện*: Các Phòng, Chi nhánh

- *Thời gian thực hiện*: Cả năm 2021

- *Kết quả*: Hiệu quả phối hợp được nâng cao.

## **6. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động trợ giúp pháp lý**

Thường xuyên cập nhật thông tin tổ chức; tạo hồ sơ vụ việc và đơn đốc người thực hiện trợ giúp pháp lý cập nhật quá trình thực hiện vụ việc lên phần mềm quản lý tổ chức và hoạt động trợ giúp pháp lý.

Đảm bảo 100% viên chức của Trung tâm sử dụng hộp thư điện tử công vụ, phần mềm quản lý văn bản VNPT iOffice để xử lý, giải quyết văn bản đi đến; cập nhật, theo dõi tiến độ giải quyết công việc, giảm thiểu việc in ấn, sử dụng giấy tờ.

- *Chủ trì*: Phòng Hành chính - Tổng hợp

- *Phối hợp*: Phòng Nghiệp vụ, Các Chi nhánh

- *Thời gian thực hiện*: Cả năm 2021

- *Kết quả thực hiện*: Thông tin cán bộ, vụ việc được cập nhật lên phần mềm quản lý tổ chức và hoạt động trợ giúp pháp lý; sử dụng hộp thư điện tử công vụ, phần mềm quản lý văn bản VNPT iOffice.

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được giao kèm theo tại Quyết định số 297/QĐ-STP ngày 22/12/2020 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2021 đối với Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

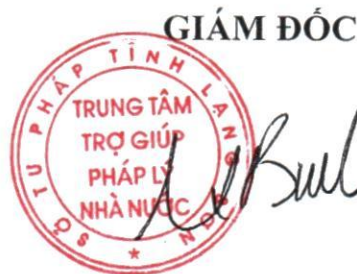
## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Căn cứ nội dung công việc được giao, các Phòng, Chi nhánh chủ động tham mưu cho Lãnh đạo Trung tâm triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

2. Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm theo dõi, đơn đốc thực hiện các nội dung tại Kế hoạch này; Tham mưu cho lãnh đạo Trung tâm báo cáo việc triển khai thực hiện định kỳ./.

### **Nơi nhận:**

- Cục Trợ giúp pháp lý - Bộ Tư pháp;
- Sở Tư pháp;
- Lãnh đạo Sở;
- Phòng HCTP&BTTP;
- Lưu: VT, HC-TH.



**Hoàng Thị Bích**