

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng, Thanh tra, các
Phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn**

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP TỈNH LẠNG SƠN

Căn cứ Thông tư số 07/2020/TT-BTP ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng, Thanh tra, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn như sau:

1. Văn phòng

a) Chức năng: Tham mưu thực hiện các chức năng: tổng hợp; tổ chức cán bộ; đào tạo bồi dưỡng; thi đua khen thưởng; kỷ luật; cải cách hành chính; kiểm soát thủ tục hành chính, tài chính - kế toán; văn thư, lưu trữ; hợp tác quốc tế, bảo vệ chính trị nội bộ; bảo vệ bí mật nhà nước; cải cách tư pháp; bình đẳng giới; vì sự tiến bộ của phụ nữ; dân quân tự vệ; quốc phòng an ninh; cơ quan an toàn về an ninh trật tự; cơ quan văn hóa; thực hành tiết kiệm chống lãng phí, quy chế dân chủ cơ sở; công nghệ thông tin và chuyển đổi số; ISO thuộc phạm vi quản lý của Sở.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn: chủ trì hoặc phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tham mưu thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Dự thảo 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 tư pháp;

+ Dự thảo kế hoạch dài hạn, 05 năm, hàng năm và các đề án, dự án, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, cải cách tư pháp, xây dựng, hoàn thiện pháp luật thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực tư pháp;

+ Dự thảo quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức, đơn vị thuộc Sở Tư pháp, dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở theo quy định pháp luật.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác tư pháp ở địa phương.

- Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác tư pháp, pháp luật đối với Phòng Tư pháp cấp huyện, công chức Tư pháp - hộ tịch cấp xã, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan theo quy định của pháp luật;

- Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về hợp tác quốc tế về pháp luật tại địa phương; thực hiện hợp tác quốc tế về pháp luật và công tác tư pháp theo quy định pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tư pháp;

- Công tác thông tin, thống kê, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực công tác được giao với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tư pháp;

- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức sự nghiệp trực thuộc Sở Tư pháp theo quy định pháp luật;

- Thực hiện công tác tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động của Sở; công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo của Sở;

- Tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng; kỷ luật; các chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động của Sở (chế độ tiền lương; nghỉ phép; thai sản; hưu trí...);

- Tham mưu thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở;

- Chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

- Thực hiện công tác cải cách tư pháp; bảo vệ bí mật nhà nước; bảo vệ chính trị nội bộ; công tác bình đẳng giới, vì sự tiến bộ của phụ nữ; xây dựng cơ quan an toàn về an ninh trật tự;

- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của Sở; cung cấp tài liệu phục vụ hoạt động của Sở, các tài liệu, biểu mẫu hộ tịch cho tư pháp cấp huyện, cấp xã theo quy định;

- Quản lý tài sản của Sở; thực hiện công tác tài chính, kế toán của cơ quan theo qui định của pháp luật;
- Thực hiện công tác công nghệ thông tin; ISO thuộc phạm vi quản lý của Sở.
- Tham mưu thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định;
- Thực hiện công dân quân tự vệ; quốc phòng an ninh; xây dựng cơ quan văn hóa; thực hành tiết kiệm chống lãng phí, quy chế dân chủ cơ sở.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

2. Thanh tra

a) Chức năng: Tham mưu thực hiện chức năng thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn: Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quy định của Luật Thanh tra, Nghị định số 03/2024/NĐ-CP ngày 11/01/2024 của Chính phủ quy định về cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật.
- Báo cáo công tác nội chính, phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, cải cách tư pháp.
- Thực hiện các nhiệm vụ về công tác tiếp công dân của Sở.
- Tham mưu Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh về quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính (XLVPHC):
 - + Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo công tác thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính tại địa phương; đề xuất việc nghiên cứu, xử lý các quy định xử lý vi phạm hành chính không khả thi, không phù hợp với thực tiễn hoặc chồng chéo, mâu thuẫn với nhau theo quy định pháp luật;
 - + Phổ biến, tập huấn nghiệp vụ áp dụng pháp luật về xử lý vi phạm hành chính thuộc phạm vi quản lý của địa phương;
 - + Xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính và tích hợp vào cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm hành chính tại Bộ Tư pháp.
 - + Thực hiện thống kê về XLVPHC trong phạm vi quản lý của địa phương.
 - + Kiểm tra, thanh tra và xử lý các hành vi vi phạm đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng theo

quy định pháp luật hoặc theo sự phân cấp, ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tham gia ý kiến hồ sơ xử lý vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh giao.

- Tham mưu cho Giám đốc Sở xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành Quyết định, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

3. Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

a) Chức năng: Tham mưu quản lý công tác xây dựng và thi hành pháp luật; kiểm tra, xử lý rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL); công tác pháp chế; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn: Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Về xây dựng VBQPPL:

- + Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;

- + Chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan thẩm định, tham gia xây dựng, góp ý đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình; phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét kiểm tra việc đề nghị ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh; tham gia xây dựng, góp ý, thẩm định dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định pháp luật;

- + Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo việc xây dựng văn bản quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên ở địa phương để bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo văn bản quy định chi tiết.

- Về kiểm tra VBQPPL:

- + Là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành;

- + Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra, xử lý văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- + Kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của Hội đồng nhân dân hoặc quyết định của Ủy ban nhân dân, các văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như

văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành;

+ Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định pháp luật.

- Về rà soát, hệ thống hóa VBQPPL:

+ Là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định pháp luật;

+ Đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh;

+ Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

- Về công tác pháp chế:

+ Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành chương trình, kế hoạch công tác pháp chế hàng năm ở địa phương và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được ban hành;

+ Quản lý, kiểm tra công tác pháp chế của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

+ Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì hoặc phối hợp với các bộ, ngành trong việc hướng dẫn, tổ chức bồi dưỡng kỹ năng, chuyên môn, nghiệp vụ về công tác pháp chế đối với công chức pháp chế trong cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

+ Quản lý, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ trong công tác pháp chế đối với tổ chức pháp chế của các doanh nghiệp nhà nước tại địa phương;

+ Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc xây dựng, củng cố tổ chức pháp chế, thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác pháp chế tại địa phương.

- Về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp: Tổ chức thực hiện hoặc phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp theo quy định pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

4. Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật

a) Chức năng: Tham mưu quản lý công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL); hòa giải ở cơ sở; xây dựng xã, phường, thị trấn tiếp cận pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn: Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Về phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở:

+ Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án về phổ biến, giáo dục pháp luật, hoà giải ở cơ sở và tổ chức thực hiện sau khi các chương trình, kế hoạch, đề án được ban hành;

+ Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật tại địa phương; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, tổ chức có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc tổ chức Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trên địa bàn;

+ Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh;

+ Xây dựng, quản lý đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật, hoà giải viên ở cơ sở; phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện chuẩn hóa đội ngũ giáo viên dạy môn giáo dục công dân, giáo viên, giảng viên dạy pháp luật trên địa bàn theo quy định pháp luật;

+ Quản lý trang thông tin phổ biến giáo dục pháp luật; trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp;

+ Theo dõi, hướng dẫn việc xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật ở các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) và các cơ quan, đơn vị khác theo quy định pháp luật;

+ Hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi về tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở; tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ và kỹ năng hòa giải ở cơ sở cho hòa giải viên tại địa phương theo quy định pháp luật.

+ Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ về xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật theo quy định pháp luật.

- Về theo dõi tình hình thi hành pháp luật:

+ Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn;

+ Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại địa phương; kiến nghị với Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật;

+ Tổng hợp, xây dựng báo cáo tình hình thi hành pháp luật ở địa phương và kiến nghị các biện pháp giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong thi hành pháp luật với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tư pháp;

+ Theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong các lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

5. Phòng Hành chính tư pháp và Bổ trợ tư pháp

a) Chức năng: Tham mưu quản lý công tác hộ tịch; quốc tịch; chứng thực; nuôi con nuôi; bồi thường nhà nước; đăng ký biện pháp bảo đảm; luật sư và tư vấn pháp luật; công chứng; giám định tư pháp; đấu giá tài sản; trọng tài thương mại; trợ giúp pháp lý; thi hành án dân sự, hành chính; quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản; hòa giải thương mại; trọng tài thương mại; thừa phát lại; quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ và các lĩnh vực tư pháp khác trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn: Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Về hộ tịch, quốc tịch, chứng thực và nuôi con nuôi:

- + Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký và quản lý hộ tịch, quốc tịch, chứng thực, nuôi con nuôi tại địa phương;

- + Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc quản lý, cập nhật, khai thác Cơ sở dữ liệu hộ tịch;

- + Quản lý, sử dụng Sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch; lưu trữ Sổ hộ tịch, hồ sơ đăng ký hộ tịch; cấp bản sao trích lục hộ tịch theo quy định pháp luật;

- + Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trái với quy định pháp luật (trừ trường hợp kết hôn trái pháp luật); đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch do Sở Tư pháp cấp mà phát hiện không đúng quy định pháp luật;

- + Thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết các việc về nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh; giải quyết các việc về nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và chỉ đạo, ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- + Thực hiện các nhiệm vụ để giải quyết hồ sơ xin nhập, xin trở lại, xin thôi quốc tịch Việt Nam, cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam, cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam; quản lý và lưu giữ hồ sơ, sổ sách về quốc tịch theo quy định pháp luật.

- Về bồi thường nhà nước:

- + Hướng dẫn, tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ công tác bồi thường nhà nước theo quy định pháp luật;

- + Hướng dẫn người bị thiệt hại thực hiện thủ tục yêu cầu bồi thường trong phạm vi địa phương; đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm trong việc giải quyết bồi thường, thực hiện trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính, tổ tụng và thi hành án tại địa phương;

+ Đề xuất, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xác định cơ quan giải quyết bồi thường theo quy định pháp luật; tham gia vào việc xác minh thiệt hại khi được cơ quan giải quyết bồi thường đề nghị; tham gia thương lượng việc bồi thường tại địa phương thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

+ Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra công tác bồi thường nhà nước;

+ Đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị người có thẩm quyền kháng nghị bản án, quyết định của Tòa án có nội dung giải quyết bồi thường, kiến nghị thủ trưởng cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ xem xét lại quyết định hoàn trả, giảm mức hoàn trả theo quy định pháp luật; yêu cầu thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp người thi hành công vụ gây thiệt hại hủy quyết định giải quyết bồi thường theo quy định pháp luật;

+ Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước tại địa phương.

- Về đăng ký biện pháp bảo đảm:

+ Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn việc đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; thực hiện kiểm tra định kỳ các Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại địa phương theo quy định pháp luật;

+ Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên môn cho người thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

+ Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng hệ thống đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại địa phương, hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, tích hợp thông tin về biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất vào Hệ thống dữ liệu quốc gia về biện pháp bảo đảm.

- Về luật sư và tư vấn pháp luật:

+ Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các biện pháp hỗ trợ phát triển tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức và hoạt động tư vấn pháp luật tại địa phương;

+ Cấp, cấp lại hoặc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư Việt Nam, tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài tại Việt Nam, Trung tâm tư vấn pháp luật; cấp, cấp lại hoặc thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật;

+ Cung cấp thông tin về việc đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư Việt Nam, tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài cho cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân có yêu cầu theo quy định pháp luật; đề nghị Đoàn luật sư cung cấp thông tin về tổ chức và hoạt động của luật sư, yêu cầu tổ chức hành nghề luật sư báo cáo về tình hình tổ chức và hoạt động khi cần thiết;

+ Cấp, cấp lại hoặc thu hồi giấy đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân; lập danh sách, theo dõi người đăng ký hành nghề tại Đoàn luật sư tại địa phương.

- Về công chứng:

+ Đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm công chứng viên; thực hiện đăng ký hành nghề và cấp, cấp lại thẻ công chứng viên, quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng, xóa đăng ký hành nghề, thu hồi thẻ công chứng viên; quản lý tập sự hành nghề công chứng theo quy định của pháp luật;

+ Trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề án thành lập, chuyển đổi, giải thể Phòng công chứng; trình Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập, thu hồi quyết định cho phép thành lập, hợp nhất, sáp nhập, chuyển nhượng Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật;

+ Cấp, cấp lại, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; ghi nhận thay đổi danh sách công chứng viên là thành viên hợp danh và danh sách công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng của Văn phòng công chứng; cung cấp thông tin về nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng;

+ Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng cơ sở dữ liệu và ban hành quy chế khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu về công chứng;

+ Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng;

+ Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quy định giá tối đa đối với dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh.

+ Chỉ định một Phòng công chứng hoặc một Văn phòng công chứng khác tiếp nhận hồ sơ công chứng trong trường hợp giải thể Phòng công chứng hoặc chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng.

- Về giám định tư pháp:

+ Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép và thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp; chuyển đổi loại hình hoạt động, thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp;

+ Cấp, cấp lại, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng giám định tư pháp; phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương; tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho giám định viên tư pháp ở địa phương;

+ Đánh giá về tổ chức, chất lượng hoạt động giám định tư pháp ở địa phương; đề xuất các giải pháp bảo đảm số lượng, chất lượng của đội ngũ người giám định tư pháp theo yêu cầu của hoạt động tố tụng tại địa phương;

+ Chủ trì, phối hợp với cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về giám định tư pháp ở địa phương theo quy định pháp luật.

- Về đấu giá tài sản:

+ Cấp, cấp lại, thu hồi, thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động cho doanh nghiệp đấu giá tài sản, chi nhánh của doanh nghiệp đấu giá tài sản;

+ Đề nghị Bộ Tư pháp thu hồi chứng chỉ hành nghề đấu giá tài sản theo quy định của Luật Đấu giá tài sản;

+ Thẩm định điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến, phê duyệt tổ chức đấu giá tài sản đủ điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến theo quy định của pháp luật;

+ Quản lý, hướng dẫn, kiểm tra về tổ chức và hoạt động của tổ chức đấu giá tài sản;

+ Lập và đăng tải danh sách đấu giá viên và danh sách các tổ chức đấu giá tài sản có trang thông tin điện tử đủ điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp và gửi Bộ Tư pháp để đăng tải trên Cổng Đấu giá tài sản quốc gia.

- Về trợ giúp pháp lý:

+ Quản lý, hướng dẫn, kiểm tra về tổ chức và hoạt động của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, hoạt động trợ giúp pháp lý của các tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý theo quy định pháp luật;

+ Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng ở tỉnh;

+ Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm và cấp thẻ trợ giúp viên pháp lý, miễn nhiệm và thu hồi thẻ trợ giúp viên pháp lý, cấp lại thẻ trợ giúp viên pháp lý;

+ Cấp, cấp lại, thu hồi thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý; cấp, thay đổi nội dung, cấp lại và thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý theo quy định pháp luật; đề nghị Bộ Tư pháp tổ chức kiểm tra tập sự trợ giúp pháp lý;

+ Công bố, cập nhật danh sách các tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, người thực hiện trợ giúp pháp lý tại địa phương, đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp và gửi Bộ Tư pháp để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp; cập nhật kịp thời, chính xác, đầy đủ dữ liệu về tổ chức, nhân sự của tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý; quản lý, khai thác, bảo mật dữ liệu trên Hệ thống quản lý tổ chức và hoạt động trợ giúp pháp lý trong phạm vi thẩm quyền;

+ Lựa chọn, ký kết, thực hiện và chấm dứt hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý với các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật; kiểm tra, giám sát việc thực hiện hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; thanh toán thù lao và chi phí thực hiện trợ giúp pháp lý cho tổ chức ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; quản lý và tổ chức đánh giá chất lượng vụ việc tham gia tố tụng và vụ việc đại diện ngoài tố tụng theo quy định pháp luật.

- Về quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản:

+ Đăng ký hành nghề, lập và công bố danh sách quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản tại địa phương;

+ Tạm đình chỉ, gia hạn, hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản; xóa tên quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản khỏi danh sách quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản và đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp thu hồi chứng chỉ hành nghề quản tài viên theo quy định pháp luật.-

- Về hòa giải thương mại:

+ Cấp, cấp lại, đăng ký thay đổi nội dung, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại, Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại, Chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam;

+ Đăng ký, lập và xóa tên hòa giải viên thương mại vụ việc khỏi danh sách hòa giải viên thương mại vụ việc của Sở Tư pháp;

+ Cập nhật, công bố danh sách hòa giải viên thương mại vụ việc, tổ chức hòa giải thương mại trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp; rà soát, thống kê, báo cáo số liệu về hòa giải viên thương mại hàng năm tại địa phương.

- Về trọng tài thương mại:

+ Cấp, cấp lại, đăng ký thay đổi nội dung giấy phép thành lập, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam, Chi nhánh của Trung tâm trọng tài;

+ Cập nhật thông tin về Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài; Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam;

+ Cung cấp thông tin về việc đăng ký hoạt động, việc lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài; Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam cho cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức và cá nhân có yêu cầu theo quy định pháp luật.

- Về thừa phát lại:

+ Xác minh thông tin trong hồ sơ bổ nhiệm, miễn nhiệm Thừa phát lại theo yêu cầu của Bộ Tư pháp; đăng ký hành nghề, cấp, cấp lại và thu hồi Thẻ Thừa phát lại; quyết định tạm đình chỉ hành nghề Thừa phát lại; lập danh sách thừa phát lại hành nghề tại địa phương và cấp Thẻ Thừa phát lại;

+ Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành xây dựng Đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại ở địa phương trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và thực hiện thủ tục trình Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập, chuyển đổi, sáp nhập, hợp nhất, chuyển nhượng, chấm dứt hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại;

+ Cấp, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại; quyết định tạm ngừng hoạt động Văn phòng Thừa phát lại;

+ Xây dựng cơ sở dữ liệu về vi bằng, thực hiện đăng ký và quản lý cơ sở dữ liệu về vi bằng theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp;

+ Quản lý về tập sự hành nghề thừa phát lại tại địa phương theo quy định pháp luật.

- Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về thi hành án dân sự, hành chính theo quy định pháp luật và quy chế phối hợp công tác giữa cơ quan tư pháp và cơ quan thi hành án dân sự địa phương do Bộ Tư pháp ban hành.

- Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp theo quy định pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2025 và thay thế Quyết định số 115/QĐ-STP ngày 16 tháng 3 năm 2022 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng, Thanh tra, các Phòng chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn.

Đối với nhiệm vụ bàn giao công tác lý lịch tư pháp sang Công an tỉnh, Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp có trách nhiệm phối hợp Văn phòng và các cơ quan có liên quan thực hiện các nhiệm vụ có liên quan cho đến khi hoàn thành toàn bộ các nội dung bàn giao theo đúng quy định của pháp luật và chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp; | (Báo cáo);
- UBND tỉnh; |
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Phòng Tư pháp các huyện, TP;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Sái Văn Đông