

Số: 133 /QĐ-STP

Lạng Sơn, ngày 01 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ, phạm vi giải quyết công việc
của Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP TỈNH LẠNG SƠN

Căn cứ Quyết định số 47/2025/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn;

Căn cứ Quyết định số 11/2023/QĐ-UBND ngày 07 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý;

Căn cứ Biên bản họp Ban Lãnh đạo Sở Tư pháp ngày 01 tháng 7 năm 2025;
Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công

- Việc phân công phải tuân thủ quy định của pháp luật, Quy chế làm việc; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp.
- Đề cao trách nhiệm cá nhân, chủ động phối hợp, trao đổi thông tin, phát huy trí tuệ tập thể trong xử lý công việc. Bảo đảm dân chủ, minh bạch, thống nhất trong điều hành công việc của lãnh đạo Sở Tư pháp.
- Bảo đảm hài hòa, hợp lý, không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ.
- Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu công việc, Giám đốc Sở xem xét, điều chỉnh việc phân công công việc của các Phó Giám đốc để đảm bảo thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Sở Tư pháp.

Điều 2. Nhiệm vụ chung, trách nhiệm và quan hệ công tác giữa Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở Tư pháp

1. Nhiệm vụ chung

a) Sở Tư pháp làm việc theo chế độ thủ trưởng, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ. Giám đốc là người đứng đầu Sở chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp theo quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Phó Giám đốc giúp Giám đốc thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về thực

hiện nhiệm vụ được phân công. Phó giám đốc không kiêm nhiệm người đứng đầu tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc sở, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

c) Giám đốc, các Phó Giám đốc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, họp giao ban theo quy định của UBND tỉnh, Quy chế làm việc của Sở để trao đổi thông tin và phối hợp xử lý, giải quyết công việc.

d) Các Phó Giám đốc có trách nhiệm đề xuất hoặc báo cáo Giám đốc các điều kiện bảo đảm cho việc tổ chức thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được giao. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về: Chất lượng, tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ; duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính, đoàn kết nội bộ, chăm lo, phát triển đội ngũ công chức, người lao động; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng, tiêu cực và những vi phạm pháp luật xảy ra ở các lĩnh vực, phòng chuyên môn được phân công phụ trách.

2. Trách nhiệm và quan hệ công tác

a) Giám đốc thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn và các nội dung sau:

- Chịu trách nhiệm chung và trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc lớn, quan trọng trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp;

- Phân công các Phó Giám đốc giúp Giám đốc theo dõi, chỉ đạo, xử lý một số công việc thường xuyên trong từng lĩnh vực công tác; theo dõi và chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc được phân công;

- Trường hợp cần thiết, Giám đốc trực tiếp chỉ đạo, xử lý công việc đã được phân công cho các Phó Giám đốc;

- Khi vắng mặt tại cơ quan, Giám đốc ủy nhiệm một Phó Giám đốc thay mặt Giám đốc chỉ đạo công tác chung của Sở Tư pháp và giải quyết các công việc khác do Giám đốc phụ trách;

- Phân giao văn bản thuộc lĩnh vực theo dõi cho các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc xử lý. Trường hợp Giám đốc vắng mặt tại cơ quan thì việc phân giao văn bản, xử lý giải quyết công việc của Giám đốc do Phó Giám đốc được ủy quyền điều hành, giải quyết công việc thực hiện;

- Ký các văn bản theo lĩnh vực phân công phụ trách; các loại văn bản chung, có tính chất quan trọng trình Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; các văn bản theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh và các văn bản khác theo quy định của pháp luật.

Khi Phó Giám đốc đi vắng, Giám đốc ký các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách của Phó Giám đốc hoặc giao Phó Giám đốc khác xử lý.

b) Phó Giám đốc giúp Giám đốc theo dõi, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo từng lĩnh vực được phân công và thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Thay mặt Giám đốc xử lý các công việc thuộc lĩnh vực được phân công; kịp thời báo cáo, xin ý kiến Giám đốc những vấn đề quan trọng hoặc những vấn đề

liên quan đến trách nhiệm của Giám đốc; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về những công việc thuộc lĩnh vực được phân công;

- Chỉ đạo xử lý các công việc cụ thể theo từng lĩnh vực chuyên môn được phân công; thường xuyên nắm bắt thông tin, kịp thời xử lý theo thẩm quyền hoặc đề xuất với Giám đốc tham mưu cho UBND tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh những vấn đề cần quan tâm chỉ đạo, giải quyết; đôn đốc các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở và UBND các xã, phường xây dựng, thực hiện đúng chương trình, kế hoạch công tác tư pháp trên địa bàn tỉnh;

- Theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các phòng, đơn vị được phân công thực hiện đúng, đầy đủ chức năng nhiệm vụ được giao; thực hiện nghiêm các Quy chế của cơ quan, giữ gìn đoàn kết nội bộ, quan hệ công tác chặt chẽ với các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở;

- Giúp Giám đốc trong công tác phối hợp giữa Sở Tư pháp với sở, ban, ngành và các cơ quan, đơn vị trực tiếp theo dõi, phụ trách.

- Phân giao văn bản thuộc lĩnh vực theo dõi cho các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc xử lý. Trường hợp Phó Giám đốc vắng mặt tại cơ quan thì việc phân giao văn bản, xử lý giải quyết công việc do Chánh Văn phòng thực hiện

- Ký các văn bản theo lĩnh vực phân công phụ trách hoặc các văn bản khác khi được Giám đốc ủy quyền.

c) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực công việc do Phó Giám đốc khác phụ trách, Phó Giám đốc chủ trì chủ động phối hợp giải quyết. Nếu còn có ý kiến khác nhau, Phó Giám đốc chủ trì quyết định phương án hoặc báo cáo Giám đốc xem xét, quyết định.

Điều 3. Phân công nhiệm vụ của Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở Tư pháp

1. Ông Phạm Hùng Trường, Giám đốc Sở Tư pháp

a) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và quản lý toàn diện các hoạt động của Sở Tư pháp theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được UBND tỉnh, Bộ Tư pháp giao; chịu trách nhiệm trước Bộ Tư pháp, Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh về toàn bộ hoạt động của Sở Tư pháp.

b) Là chủ tài khoản của cơ quan;

c) Là người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Tư pháp;

d) Phụ trách các lĩnh vực sau:

- Xây dựng quy hoạch, chương trình, kế hoạch công tác tư pháp trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; công tác tổ chức cán bộ; đào tạo, bồi dưỡng; tổng hợp báo cáo, thống kê của Ngành; thi đua, khen thưởng, kỷ luật, nâng lương; cải cách tư pháp; bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ chính trị nội bộ; hợp tác quốc tế; việc tổ chức nghiên cứu, ứng dụng khoa học trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tư pháp;

- Công tác cải cách hành chính của Sở;

- Công tác kiểm tra, 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;

- Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định pháp luật;

- Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở và chuẩn tiếp cận pháp luật; Trang thông tin điện tử phổ biến, giáo dục pháp luật;

- Công tác trợ giúp pháp lý;

- Công tác tài chính, kế toán.

- Tham gia các Hội đồng, Ban chỉ đạo của tỉnh được phân công.

đ) Phụ trách các phòng, đơn vị:

- Văn phòng Sở;

- Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước.

e) Sinh hoạt với Văn phòng Sở.

g) Theo dõi công tác tư pháp trên địa bàn các xã, phường: Phường Tam Thanh; Phường Lương Văn Tri; Phường Kỳ Lừa; Phường Đông Kinh; Xã Bình Gia; Xã Tân Văn; Xã Hồng Phong; Xã Hoa Thám; Xã Quý Hòa; Xã Thiện Hòa; Xã Thiện Thuật; Xã Thiện Long; Xã Bắc Sơn; Xã Hưng Vũ; Xã Vũ Lăng; Xã Nhất Hòa; Xã Vũ Lễ; Xã Tân Tri; Xã Văn Quan; Xã Diêm He; Xã Yên Phúc; Xã Tri Lễ.

h) Phụ trách, theo dõi, hỗ trợ xã, phường theo Quyết định phân công của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Ông Vũ Quang Hưng, Phó Giám đốc Sở Tư pháp

a) Giúp Giám đốc Sở điều hành các hoạt động của Sở khi được Giám đốc Sở ủy quyền. Chịu trách nhiệm về các lĩnh vực được giao phụ trách, phân công; các nội dung xử lý, giải quyết của mình trước Giám đốc Sở và trước pháp luật.

b) Giúp Giám đốc Sở và phụ trách các lĩnh vực sau:

- Công tác xây dựng pháp luật;

- Công tác tổ chức thi hành pháp luật (trừ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; chuẩn tiếp cận pháp luật);

- Quản lý công tác pháp chế;

- Quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

- Công tác đấu giá tài sản;

- Quản trị văn phòng, văn thư, lưu trữ;

- Nghiên cứu, ứng dụng tiên bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tư pháp; Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp;

- Dân quân tự vệ, quốc phòng, an ninh của cơ quan; xây dựng cơ quan an toàn về an ninh trật tự, phòng cháy, chữa cháy; cơ quan văn hóa;

- Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đối với lĩnh vực phụ trách;

- Công tác tài chính đối với lĩnh vực được giao phụ trách và theo sự phân công của Giám đốc;

- Tham gia các Hội đồng, Ban chỉ đạo của tỉnh được phân công.

c) Phân giao văn bản thuộc lĩnh vực theo dõi cho các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc xử lý.

d) Phụ trách các phòng, đơn vị:

- Phòng Nghiệp vụ I;
- Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản.

đ) Sinh hoạt với Phòng Nghiệp vụ I.

e) Theo dõi công tác tư pháp trên địa bàn các xã: Xã Hữu Lũng; Xã Tuấn Sơn; Xã Tân Thành; Xã Vân Nam; Xã Thiện Tân; Xã Yên Bình; Xã Hữu Liên; Xã Cai Kinh; Xã Chi Lăng; Xã Quan Sơn; Xã Chiến Thắng; Xã Nhân Lý; Xã Bằng Mạc; Xã Vạn Linh; Xã Tân Đoàn; Xã Khánh Khê; Xã Na Sầm; Xã Hoàng Văn Thụ; Xã Thụy Hùng; Xã Văn Lãng; Xã Hội Hoan; Xã Thất Khê; Xã Đoàn Kết; Xã Tân Tiến; Xã Tràng Định; Xã Quốc Khánh; Xã Khánh Chiến; Xã Quốc Việt;

g) Phụ trách, theo dõi, hỗ trợ xã, phường theo Quyết định phân công của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc Sở phân công.

3. Ông Hoàng Văn Hoàn, Phó Giám đốc Sở Tư pháp

a) Điều hành các hoạt động của Sở khi được Giám đốc Sở ủy quyền. Chịu trách nhiệm về các lĩnh vực được giao phụ trách, phân công; các nội dung xử lý, giải quyết của mình trước Giám đốc Sở và trước pháp luật;

b) Giúp Giám đốc Sở và phụ trách các lĩnh vực sau:

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính;
- Phụ trách Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001: 2015 của Sở;
- Công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa;
- Công tác hành chính tư pháp;
- Công tác hỗ trợ tư pháp;
- Công tác thi hành án dân sự, thi hành án hành chính và thừa phát lại;
- Quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp;
- Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đối với lĩnh vực phụ trách;
- Công tác Bình đẳng giới và vì sự tiến bộ của phụ nữ; các hoạt động phong trào, văn nghệ, thể dục thể thao, chăm lo đời sống của công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị;
- Công tác tài chính đối với lĩnh vực được giao phụ trách và theo sự phân công của Giám đốc;
- Tham gia các Hội đồng, Ban chỉ đạo của tỉnh được phân công.

c) Phụ trách các phòng, đơn vị:

- Phòng Nghiệp vụ II;
- Phòng Công chứng số 1.

d) Sinh hoạt với Phòng Nghiệp vụ II.

đ) Theo dõi công tác tư pháp trên địa bàn các xã: Xã Lộc Bình; Xã Mẫu Sơn; Xã Na Dương; Xã Lợi Bắc; Xã Thống Nhất; Xã Xuân Dương; Xã Khuất Xá; Xã Đình Lập; Xã Thái Bình; Xã Châu Sơn; Xã Kiên Mộc; Xã Đồng Đăng; Xã Cao Lộc; Xã Công Sơn; Xã Ba Sơn;

e) Phụ trách, theo dõi, hỗ trợ xã, phường theo Quyết định phân công của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc Sở phân công.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 36/QĐ-STP ngày 18 tháng 3 năm 2024 của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn về việc phân công nhiệm vụ, phạm vi giải quyết công việc của Lãnh đạo Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn.

Điều 5. Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở; Chánh Văn phòng; Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc; công chức, viên chức, người lao động Sở Tư pháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ Tư pháp (BC);
- TT Tỉnh ủy (BC),
- TT HĐND tỉnh (BC);
- UBND tỉnh (BC);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- VP Tỉnh ủy; VP Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, ĐVSN trực thuộc;
- Trang TTĐT Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Phạm Hùng Trường