

Số: /CTr-STP

Bắc Giang, ngày tháng 01 năm 2024

## CHƯƠNG TRÌNH

Công tác tuần từ ngày 29/01-02/02/2024

### I. NHỮNG NHIỆM VỤ CHÍNH

#### 1. Công tác văn bản và QLXLVPHC

- Tham gia ý kiến; thẩm định; hoàn thiện dự thảo văn bản QPPL khi có đề nghị. trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành: Báo cáo kết quả hệ thống hoá văn bản QPPL kỳ 2019-2023; Báo cáo Đánh giá thực trạng thi hành Luật Ban hành văn bản QPPL và kiến nghị đổi mới, hoàn thiện quy trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL.

- Xây dựng dự thảo Công văn và tham mưu lãnh đạo Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Công văn chỉ đạo thực hiện hiệu quả các quy định về kiểm tra, xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

#### 2. Công tác phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về phòng, chống tham nhũng năm 2024 trên địa bàn tỉnh Bắc Giang. Ban hành Kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống mại dâm năm 2024. Biên tập tài liệu hòa giải ở cơ sở cung cấp cho Tổ dân vận cộng đồng. Triển khai đăng ký danh mục biên soạn tài liệu năm 2024.

- Ban hành Báo cáo việc thực hiện chính sách, pháp luật về đảm bảo trật tự, ATGT từ năm 2009 đến hết 2023. Tổng hợp văn bản, thông tin liên quan đến TDTHPL trong lĩnh vực chăn nuôi, thú y.

#### 3. Công tác hành chính và bổ trợ tư pháp

- Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 06/QĐTTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030” năm 2024.

- Tổ chức cuộc đấu giá Quyền sử dụng đất ở tại huyện Yên Thế. Thực hiện bán hồ sơ đấu giá Quyền sử dụng đất ở tại huyện Tân Yên và bán hồ sơ đấu giá tài sản thanh lý tại Bưu điện tỉnh Bắc Giang.

#### 4. Công tác TGPL

Trực, tiếp công dân và giải quyết các yêu cầu TGPL tại trụ sở Trung tâm TGPL, trụ sở Tòa án nhân dân tỉnh. Thụ lý, ra quyết định cử Luật sư thực hiện TGPL, Trợ giúp viên pháp lý tham gia tố tụng khi có yêu cầu.

## **5. Công tác thanh tra**

Tiếp nhận, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

## **6. Công tác văn phòng**

- Ban hành văn bản lấy ý kiến của công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở đối với dự thảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Sở Tư pháp; ban hành Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trọng tâm Chủ tịch UBND tỉnh giao và nhiệm vụ trọng tâm Chủ tịch UBND tỉnh chấp thuận đối với người đứng đầu Sở Tư pháp năm 2024; báo cáo công tác tinh giản biên chế năm 2023.

- Thực hiện nhiệm vụ tham mưu tổng hợp khác.

## **II. LỊCH HỌP**

### **1. Giám đốc Đỗ Thị Việt Hà**

- Chiều ngày 29/01: tặng quà Tết cho hộ nghèo, chính sách tại huyện Yên Dũng.

- Sáng 01/02: dự họp HĐND tỉnh.

### **2. Phó Giám đốc Lê Anh Tuấn**

Ngày 01/02: giám sát đấu giá tại huyện Tân Yên.

### **3. Phó Giám đốc Trương Ngọc Bích**

- Chiều 29/01: họp tại Ban Dân tộc tỉnh.

- Sáng 30/01: dự họp tại Sở Tài chính.

#### ***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**TL. GIÁM ĐỐC  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Thị Loan**