

Gia Sàng, ngày 05 tháng 6 năm 2023

\*  
Số 01-QC/BCĐCCTP

**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
**của Ban Chỉ đạo Cải cách tư pháp phường Gia Sàng**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
  - Căn cứ Quy định số 24-QĐ/TW ngày 30/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng quy định thi hành Điều lệ Đảng;
  - Căn cứ Quy định số 127-QĐ/TW, ngày 01/3/2018 của Ban Bí thư quy định về chức năng, nhiệm vụ, mối quan hệ công tác của đảng bộ, chi bộ cơ sở xã, phường, thị trấn,
  - Căn cứ Quy chế làm việc (sửa đổi, bổ sung) của Ban Chấp hành Đảng bộ phường Gia Sàng khóa XIX, nhiệm kỳ 2020-2025,
  - Căn cứ Quy định số 01-QĐ/ĐU ngày 16/4/2023 của Đảng ủy phường về thành phần, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Cải cách tư pháp phường Gia Sàng,
- Ban Chỉ đạo Cải cách tư pháp phường (viết tắt là Ban Chỉ đạo) ban hành Quy chế làm việc như sau:

**Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Cải cách tư pháp phường Gia Sàng.
2. Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo và cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan.

**Điều 2. Nguyên tắc làm việc**

1. Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Đảng ủy phường; đồng thời chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chỉ đạo Cải cách tư pháp thành phố trong công tác cải cách tư pháp ở địa phương.
2. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể thảo luận, Trưởng Ban kết luận và chỉ đạo thực hiện.
3. Ban Chỉ đạo hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; tuân thủ quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước. Hoạt động của Ban Chỉ đạo không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị và người có thẩm quyền trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.



## Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

### Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo

#### 1. Nhiệm vụ

a) Thảo luận, quyết định chương trình trọng tâm công tác cải cách tư pháp, chương trình làm việc của Ban Chỉ đạo hằng năm; xác định kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách tư pháp hằng quý, năm, giai đoạn.

b) Nghiên cứu, xây dựng các chương trình, đề án cụ thể, trọng tâm về lĩnh vực tư pháp, cải cách tư pháp để trình Ban Thường vụ ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ phường xem xét, quyết định.

c) Tham mưu chỉ đạo giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách tư pháp trên địa bàn phường.

d) Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, quyết định, kết luận, quy định... của Trung ương, của Tỉnh ủy và của Thành ủy, Đảng ủy phường về công tác cải cách tư pháp.

Theo kế hoạch hoặc đột xuất, Ban Chỉ đạo thành lập các đoàn kiểm tra việc xây dựng, triển khai thực hiện chương trình trọng tâm công tác cải cách tư pháp hằng năm ở các địa phương, ngành, đơn vị để đánh giá kết quả thực hiện; chỉ đạo các địa phương, ngành, đơn vị tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện các nội dung về cải cách tư pháp.

e) Tham mưu cho Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ phường tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện các chỉ thị, nghị quyết, kết luận, đề án... của Trung ương, của Tỉnh ủy và của Thành ủy, Đảng ủy phường về công tác cải cách tư pháp.

f) Báo cáo Ban Chỉ đạo Cải cách tư pháp Thành phố, Đảng ủy việc thực hiện các nội dung về cải cách tư pháp trên địa bàn phường theo quy định.

g) Đề xuất Đảng ủy và các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác cải cách tư pháp tại địa phương.

#### 2. Quyền hạn

a) Yêu cầu các cấp ủy, các chi bộ trực thuộc Đảng ủy báo cáo, cung cấp hồ sơ, tài liệu về việc thực hiện các nội dung cải cách tư pháp thuộc phạm vi chỉ đạo của Ban Chỉ đạo theo quy định; tham gia ý kiến đối với các văn bản về lĩnh vực tư pháp, cải cách tư pháp.

b) Thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm kiểm tra, giám sát theo quy định.

c) Tham dự các hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị chuyên đề về lĩnh vực tư pháp, cải cách tư pháp ở Thành phố và địa phương.

### Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành Đảng bộ phường, Ban Thường vụ Đảng ủy và Thường trực Đảng ủy về việc chỉ đạo tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo theo Quy định số 01-QĐ/ĐU ngày 16/4/2023 của Đảng ủy phường; lãnh đạo, tổ chức, điều hành công việc chung của Ban Chỉ đạo.



2. Chủ trì chỉ đạo tham mưu Ban thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy về các chủ trương, định hướng nhiệm vụ, giải pháp trong công tác cải cách tư pháp. Chỉ đạo xây dựng và thực hiện kế hoạch, chương trình công tác, chương trình kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo.

### **3. Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo.**

1. Triệu tập, chủ trì, kết luận các Hội nghị, phiên họp, cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

Trường hợp Trưởng Ban Chỉ đạo không chủ trì thì ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo thay mặt Trưởng Ban chủ trì Hội nghị, phiên họp, cuộc họp, kết luận và chỉ đạo triển khai thực hiện.

Trường hợp cần thiết nhưng không thể họp Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp quyết định và chỉ đạo thực hiện một số công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm về quyết định của mình và báo cáo Ban Chỉ đạo tại phiên họp, cuộc họp gần nhất.

2. Thay mặt Ban Chỉ đạo ký các văn bản trình Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban chấp hành Đảng bộ phường và những văn bản quan trọng của Ban Chỉ đạo; ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo ký một số văn bản trong một số trường hợp.

3. Thực hiện nhiệm vụ khác được Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy giao.

### **Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo**

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên Ban Chỉ đạo được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

2. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo:

a) Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch, chương trình công tác, chương trình kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo; đề xuất với Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo điều chỉnh, bổ sung kế hoạch, chương trình công tác, chương trình kiểm tra, giám sát để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và tình hình thực tế;

b) Chỉ đạo triển khai thực hiện các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo;

c) Giữ mối liên hệ với các ủy viên Ban Chỉ đạo, các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, tổ chức trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách tư pháp; điều phối hoạt động của các thành viên Ban Chỉ đạo trong việc thực hiện các nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo phân công.

3. Phụ trách công tác nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với các cơ quan tư pháp và hoạt động tư pháp. Chỉ đạo công tác chuẩn bị nội dung các Hội nghị, phiên họp, cuộc họp của Ban Chỉ đạo; xây dựng và hướng dẫn tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình, nội dung công tác của Ban Chỉ đạo; xây dựng báo cáo công tác cải cách tư pháp của Ban Chỉ đạo.



4. Chỉ đạo công tác phối hợp giữa Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Văn phòng Đảng ủy) với các cơ quan, đơn vị và tổ dân phố trong thực hiện nhiệm vụ cải cách tư pháp.

5. Đôn đốc, yêu cầu các đồng chí ủy viên Ban Chỉ đạo báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; tình hình kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách tư pháp của cơ quan, đơn vị, tổ dân phố do các đồng chí ủy viên Ban Chỉ đạo phụ trách.

6. Báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách tư pháp, hoạt động của Ban Chỉ đạo và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo; ký một số văn bản của Ban Chỉ đạo theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

7. Chỉ đạo, điều hành, chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả hoạt động của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

8. Chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với thành viên Ban Chỉ đạo tham mưu, đề xuất khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác cải cách tư pháp.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là Quyền Chủ tịch ủy ban nhân dân phường**

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên Ban Chỉ đạo được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

2. Căn cứ chỉ đạo, hướng dẫn của Chính phủ, các bộ, ngành Trung ương, của tỉnh, Thành phố và thực tiễn ở phường để tham mưu giúp ủy ban nhân dân phường quán triệt, triển khai, chỉ đạo các bộ phận chuyên môn, các cơ quan, đơn vị, tổ dân phố trong hệ thống chính quyền của phường thực hiện tốt các nhiệm vụ, công việc liên quan đến công tác cải cách tư pháp.

3. Chỉ đạo sự phối hợp giữa các bộ phận chức năng, cơ quan, đơn vị của phường, các tổ dân phố với các cơ quan tư pháp trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách tư pháp. Chỉ đạo tăng cường hợp tác quốc tế trong lĩnh vực tư pháp và cải cách tư pháp; bồi dưỡng cán bộ tư pháp và đội ngũ hỗ trợ tư pháp, phục vụ hội nhập kinh tế quốc tế, đáp ứng nhu cầu thực tiễn.

4. Chỉ đạo các cơ quan chức năng tham mưu ủy ban nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ đầu tư, hỗ trợ về cơ sở vật chất, các nguồn lực phục vụ việc triển khai thực hiện cải cách tư pháp, hoạt động của các cơ quan tư pháp và kinh phí cho các hoạt động cải cách tư pháp, đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên Ban Chỉ đạo**

1. Tham gia và cùng chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng ủy phường trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc thực hiện các nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.



2. Chủ động đề xuất với Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban các chủ trương, giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách tư pháp, nhất là trong lĩnh vực, địa bàn, chuyên đề được phân công theo dõi, quản lý, phụ trách.

3. Cùng với tập thể cấp ủy, chi bộ trực thuộc và tập thể lãnh đạo nơi công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nghiêm các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nghị quyết, chỉ thị, đề án, chương trình, kế hoạch... của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy về công tác cải cách tư pháp. Tham dự đầy đủ các Hội nghị, phiên họp, cuộc họp của Ban Chỉ đạo, cùng tập thể Ban Chỉ đạo thảo luận, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo; trường hợp vắng phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Chủ động đề xuất, tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; phối hợp, tham gia chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hội nghị, cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

5. Tham gia xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo; làm Trưởng đoàn kiểm tra, giám sát khi được phân công; báo cáo và chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo, Trưởng ban Chỉ đạo về kết quả kiểm tra, giám sát của Đoàn công tác.

6. Chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của cá nhân để triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công; chủ động làm việc với cấp ủy, chi bộ, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ. Thường xuyên theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát công tác cải cách tư pháp; phát hiện, báo cáo, đề xuất kịp thời với Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo biện pháp giải quyết những vấn đề phức tạp, mới phát sinh liên quan đến công tác cải cách tư pháp ở lĩnh vực, địa bàn, chuyên đề được phân công theo dõi, quản lý, phụ trách.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

### **Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Cơ quan Thường trực**

1. Giúp Ban Chỉ đạo:

a) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo;

b) Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện;

c) Chuẩn bị các báo cáo định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách tư pháp và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo;

d) Tham mưu đề xuất Đảng ủy phường và các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác cải cách tư pháp tại địa phương.

2. Nghiên cứu, đề xuất với Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo các chủ trương, giải pháp để nâng cao hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách tư pháp.

3. Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, giám sát, đôn đốc các cấp ủy, chi bộ trực thuộc Đảng ủy, các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước về cải cách tư pháp và báo cáo Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo.



4. Tham mưu kiện toàn Ban Chỉ đạo, Tổ Thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo.
5. Bảo đảm các điều kiện cần thiết phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo (xây dựng dự toán và quyết toán kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định).
6. Được ban hành văn bản đề thực hiện một số nội dung công tác theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo.
7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

#### **Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ Thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo**

1. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chuẩn bị nội dung làm việc theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo; dự thảo kế hoạch, chương trình công tác, chương trình kiểm tra, giám sát; chuẩn bị các Hội nghị, phiên họp, cuộc họp; xây dựng các báo cáo của Ban Chỉ đạo về công tác cải cách tư pháp.
2. Tham dự các Hội nghị, phiên họp, cuộc họp của Ban Chỉ đạo.
3. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên do Tổ trưởng phân công.
4. Tổ trưởng Tổ Thư ký giúp việc có trách nhiệm điều hành các hoạt động của Tổ, chủ trì các cuộc họp và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong Tổ.
5. Các thành viên của Tổ thư ký trực tiếp giúp việc cho thành viên Ban Chỉ đạo là lãnh đạo cơ quan mình thực hiện các nhiệm vụ do Ban Chỉ đạo giao và nhiệm vụ do Tổ trưởng phân công.

### **Chương III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 10. Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ tập thể. Trong các phiên họp, cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các vấn đề được đưa ra thảo luận, bàn bạc tập thể, Trưởng Ban Chỉ đạo kết luận.
2. Ban Chỉ đạo có chương trình công tác hằng năm và được điều chỉnh, bổ sung khi cần thiết. Họp định kỳ 6 tháng và hàng năm để đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách tư pháp và đề ra phương hướng, nhiệm vụ cần tập trung chỉ đạo trong thời gian tiếp theo; những vấn đề cần tham mưu, đề xuất với Đảng ủy.
3. Phiên họp, cuộc họp của Ban Chỉ đạo được tiến hành khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Ban Chỉ đạo tham dự. Thời gian, chương trình, nội dung cụ thể các cuộc họp do Trưởng ban quyết định. Căn cứ tình hình cụ thể, Trưởng ban quyết định việc mời lãnh đạo cơ quan, đơn vị có liên quan tham dự các cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Khi xem xét, quyết định những vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Ban Chỉ đạo hoặc những nội dung kiến nghị Đảng ủy phường xem xét, quyết định mà cần phải biểu quyết, thì kết quả biểu quyết phải được trên 50% tổng số ủy viên Ban Chỉ đạo đồng ý mới được thực hiện. Trường hợp không đủ trên 50% số ủy viên đồng ý thì Trưởng Ban Chỉ đạo báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau với Đảng ủy phường.  
Trường hợp cần thiết, Ban Chỉ đạo tổ chức họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng Ban Chỉ đạo.
4. Các vấn đề Ban Chỉ đạo thảo luận, quyết định tập thể:



- Kế hoạch, chương trình công tác, chương trình kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo và những vấn đề liên quan đến việc triển khai thực hiện, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

- Đề án, báo cáo và những vấn đề liên quan đến việc triển khai thực hiện chủ trương của Đảng về cải cách tư pháp cần phải xin ý kiến Đảng ủy.

- Đề án, báo cáo về công tác cải cách tư pháp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhiều cơ quan, tổ chức hoặc những vấn đề vướng mắc, mới phát sinh trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ cải cách tư pháp cần xin ý kiến của Ban Chỉ đạo.

- Báo cáo sơ kết, tổng kết của Ban Chỉ đạo và việc sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo.

- Báo cáo kết quả thực hiện kết luận của Ban Chỉ đạo.

- Những vấn đề khác do các thành viên, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị liên quan đề nghị.

### **Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Định kỳ 06 tháng, hằng năm, các ủy viên Ban Chỉ đạo báo cáo Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo kết quả thực hiện các nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo giao.

2. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm:

- Tổng hợp, xây dựng báo cáo về tình hình kết quả công tác cải cách tư pháp và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo gửi Ban Chỉ đạo Cải cách tư pháp thành phố, Ban Thường vụ Đảng ủy và phục vụ các phiên họp Ban Chỉ đạo.

- Thông tin kịp thời các văn bản của Ban Chỉ đạo và kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo tới các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị có liên quan để tổ chức thực hiện.

### **Điều 12. Quan hệ công tác**

1. Với Ban Chỉ đạo Cải cách tư pháp thành phố: Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo Cải cách tư pháp thành phố trong thực hiện nhiệm vụ cải cách tư pháp; thực hiện việc báo cáo với Ban Chỉ đạo Cải cách tư pháp tỉnh theo quy định.

2. Ban Chỉ đạo chịu sự hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc của UBND thành phố. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Cải cách tư pháp thành phố trong việc thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác cải cách tư pháp; việc thực hiện kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo Cải cách tư pháp thành phố.

3. Với Đảng ủy phường, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy: Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Đảng ủy phường, BTV Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; thực hiện chế độ báo cáo với Đảng ủy phường, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy theo quy định.

4. Với UBND phường, các Ban xây dựng Đảng Đảng ủy, các chi bộ trực thuộc Đảng ủy, các bộ phận chuyên môn, MTTQ, các đoàn thể của phường.



Ban Chỉ đạo có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đôn đốc và kiến nghị những vấn đề có liên quan đến thực hiện nhiệm vụ cải cách tư pháp.

Trưởng Ban, các Phó Trưởng ban, các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm dự các cuộc họp liên quan đến công tác cải cách tư pháp của UBND phường, các Ban xây dựng Đảng ủy, các chi bộ trực thuộc Đảng ủy, các cơ quan, đơn vị, MTTQ, các đoàn thể của phường khi được mời hoặc phân công.

### **Điều 13. Quản lý văn bản, con dấu và kinh phí hoạt động**

1. Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Đảng ủy, UBND phường khi thực hiện nhiệm vụ theo quy định. UBND phường - Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm cấp số văn bản của Ban Chỉ đạo.

2. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách địa phương bảo đảm và được cấp cho UBND phường. Hằng năm, Ban Chỉ đạo xây dựng dự toán kinh phí để phục vụ các hoạt động.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 14. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Tổ Thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

3. UBND phường - Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung Quy chế, UBND phường - Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

#### Nơi nhân:

- BCĐ Cải cách tư pháp thành phố (báo cáo),
- UBND Thành phố ủy (báo cáo),
- Ban Thường vụ Đảng ủy (báo cáo),
- UBND phường,
- Các đồng chí ủy viên BCĐCCTP phường,
- MTTQ, các đoàn thể phường,
- Các chi bộ trực thuộc Đảng ủy,
- Lưu VPĐU.

**PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**

*Kiểm*

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO**



**Phạm Đình Việt**