

THÔNG BÁO

Kết luận cuộc họp giao ban cơ quan Sở và Đơn vị trực thuộc tháng 10 và tháng 11 năm 2019

Ngày 25/11/2019, Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh tổ chức cuộc họp giao ban với các Phòng Chuyên môn cơ quan Sở và Đơn vị trực thuộc nhằm sơ kết tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 10 và tháng 11 năm 2019, đồng thời triển khai nhiệm vụ công tác tháng 12 năm 2019, Văn phòng Sở truyền đạt kết luận của đồng chí Nguyễn Văn Vũ, Phó Giám đốc Sở, chủ trì cuộc họp như sau:

1. Các Phòng Chuyên môn và Đơn vị trực thuộc tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm trong Chương trình công tác ngành Tư pháp năm 2019; tập trung hoàn thành đúng tiến độ, có chất lượng các chương trình, đề án, nhiệm vụ được phân công trong Quý IV/2019. Giao Văn phòng Sở theo dõi và báo cáo Ban Giám đốc tiến độ thực hiện.

2. Trưởng các Phòng Chuyên môn và Thủ trưởng các Đơn vị trực thuộc triển khai các quy định và thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức và bổ sung lý lịch theo hướng dẫn tại Công văn số 6868/STP-TC ngày 25/11/2019 của Sở Tư pháp. Hồ sơ gửi về Phòng Tổ chức **trong ngày 20/12/2019** theo lịch kèm theo Công văn số 6868/STP-TC.

3. Thực hiện Kế hoạch số 5620/KH-STP-VP ngày 30/9/2019 hướng tới Kỷ niệm 75 năm Ngày truyền thống Ngành Tư pháp lần thứ V, các Phòng Chuyên môn và Đơn vị trực thuộc khẩn trương đăng ký tên, nội dung và dự kiến tính hiệu quả công trình thi đua (thực hiện từ tháng 01 đến tháng 7/2020) gửi về Văn phòng **chậm nhất ngày 30/11/2019**.

4. Về công tác cải cách hành chính: Giao Văn phòng Sở thường xuyên khuyến khích, vận động người dân thực hiện đánh giá sự hài lòng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả nhằm từng bước nâng cao năng lực quản lý, cải thiện chất lượng phục vụ và tiết kiệm thời gian cho người dân trong việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính.

5. Về công tác tài chính:

- Đề nghị Phòng Công chứng số 1 có văn bản báo cáo Sở Tư pháp tình hình thực hiện việc thuê đất, nộp tiền thuê đất của đơn vị và khó khăn, vướng mắc. Giao Kế toán Sở tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc xem xét, xử lý theo quy định hoặc tham mưu văn bản xin ý kiến đối với các vấn đề khó khăn, vướng mắc thuộc thẩm quyền của cơ quan cấp trên.

- Giao Kế toán Sở tổng hợp các khó khăn, vướng mắc liên quan đến việc nộp phí, lệ phí cho Kho bạc nhà nước và báo cáo Ban Giám đốc để kịp thời chỉ đạo, giải quyết.

6. Về việc lưu trữ hồ sơ lý lịch tư pháp tại kho lưu trữ của Phòng Công chứng số 4: Giao Phòng Lý lịch tư pháp phối hợp với Văn phòng khảo sát và tham mưu Ban Giám đốc ban hành Quy trình lưu trữ, quản lý, khai thác, sử dụng tài liệu tại Kho lưu trữ Phòng Công chứng số 4./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Các phòng chuyên môn;
- Đơn vị trực thuộc Sở;
- Bộ phận Tin học (để đăng Web);
- Lưu: VT, TH.

**TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**



huynh thu thao
Huỳnh Thu Thảo