

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về tổ chức bộ máy, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị trong bộ máy giúp việc của Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Tòa án nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh**

**CHÁNH ÁN TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO**

- Căn cứ vào Luật tổ chức Tòa án nhân dân số 62/2014/QH13 ngày 24/11/2014 của Quốc hội khóa XIII;

- Căn cứ vào Nghị quyết số 81/2014/QH13 ngày 24/11/2014 của Quốc hội khóa XIII về việc thi hành Luật tổ chức Tòa án nhân dân;

- Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức – Cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1. Bộ máy giúp việc của Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Tòa án nhân dân cấp tỉnh)**

1. Thành lập bộ máy giúp việc của Tòa án nhân dân cấp tỉnh gồm:

a) Văn phòng;

b) Phòng Kiểm tra nghiệp vụ và thi hành án;

c) Phòng Tổ chức cán bộ, thanh tra và Thi đua khen thưởng.

2. Biên chế của Văn phòng và các phòng trong bộ máy giúp việc của Tòa án nhân dân tỉnh do Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh quy định trên cơ sở biên chế được Chánh án Tòa án nhân dân tối cao phân bổ.

3. Việc thành lập mới, sáp nhập hoặc chia tách các đơn vị trong bộ máy giúp việc của Tòa án nhân dân cấp tỉnh do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.

**Điều 2. Văn phòng Tòa án nhân dân cấp tỉnh**

1. Cơ cấu tổ chức

Văn phòng Tòa án nhân dân cấp tỉnh có Chánh văn phòng, không quá 02 Phó Chánh Văn phòng và các công chức, người lao động khác.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, quản lý con dấu của Tòa án nhân dân cấp tỉnh;

b) Thực hiện công tác hành chính quản trị, kế toán tài chính của Tòa án nhân dân cấp tỉnh;

c) Giúp Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh trong việc quản lý công sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí hoạt động của Tòa án nhân dân cấp tỉnh và các Tòa án nhân dân cấp huyện thuộc quyền quản lý theo phân cấp của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao;

d) Thực hiện việc tiếp nhận, thụ lý các đơn khởi kiện, thụ lý hồ sơ vụ án thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án nhân dân cấp tỉnh; phối hợp với các đơn vị chức năng khác của Tòa án nhân dân cấp tỉnh thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định của pháp luật;

đ) Tham mưu cho lãnh đạo Tòa án nhân dân cấp tỉnh trong việc phân công các Thẩm phán giải quyết các vụ án thuộc thẩm quyền;

e) Tham mưu cho Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động tố tụng;

g) Thực hiện công tác tổng hợp, thống kê tình hình hoạt động của Tòa án nhân dân cấp tỉnh và các Tòa án nhân dân cấp huyện thuộc quyền quản lý;

h) Giúp Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh xây dựng các báo cáo công tác của Tòa án nhân dân cấp tỉnh và các Tòa án nhân dân cấp huyện thuộc quyền quản lý để báo cáo Tòa án nhân dân tối cao, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan hữu quan khác;

i) Làm đầu mối thực hiện việc rà soát, tra cứu, xác minh, cung cấp thông tin về lý lịch tư pháp theo quy định của Luật Lý lịch tư pháp;

k) Giúp Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh quản lý, tổ chức áp dụng thống nhất các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin. Tham mưu giúp Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh trong việc xây dựng, khai thác, duy trì và phát triển Trang thông tin điện tử;

l) Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh.

### **Điều 3. Phòng kiểm tra nghiệp vụ và thi hành án Tòa án nhân dân cấp tỉnh**

#### **1. Cơ cấu tổ chức**

Phòng kiểm tra nghiệp vụ và thi hành án Tòa án nhân dân cấp tỉnh có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức khác.

#### **2. Nhiệm vụ, quyền hạn**

a) Kiểm tra các bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của các Tòa án nhân dân cấp huyện thuộc thẩm quyền quản lý để phát hiện, đề xuất Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh kiến nghị Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao xem xét, kháng nghị theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm khi có căn cứ theo quy định của pháp luật hoặc tổ chức rút kinh nghiệm; tham mưu cho Ủy ban Thẩm phán Tòa án nhân dân cấp tỉnh tổng kết kinh nghiệm xét xử.

