

*Đắk Lắk, ngày 22 tháng 02 năm 2021*

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỦ NHIỆM  
VÀ VĂN PHÒNG ĐOÀN LUẬT SƯ  
Năm 2021**

+ Để thực hiện hoàn thành mọi nhiệm vụ công tác của Ban Chủ nhiệm Đoàn Luật sư ĐắkLak được Đại hội nhiệm kỳ giao phó.

+ Căn cứ nội dung các cuộc họp của Ban Chủ nhiệm đã nhất trí biểu quyết thông qua.

Chủ nhiệm Đoàn Luật sư tỉnh ĐắkLak phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chủ nhiệm và Văn phòng Đoàn Luật sư tỉnh Đắk Lắk trong năm 2021 như sau:

**1/ Luật sư Tạ Quang Tông (Chủ nhiệm):** đảm nhiệm các công việc:

Phụ trách chung các hoạt động của Đoàn Luật sư

Phụ trách, điều hành công tác tổ chức, tài chính, và công tác Văn phòng Đoàn Luật sư;

Phân công và điều phối các vụ án Hình sự theo yêu cầu của các cơ quan tiến hành tố tụng.

Phụ trách công tác khen thưởng, kỷ luật, chủ trì các cuộc họp BCN để xem xét các hồ sơ khen thưởng, kỷ luật, do Hội đồng KTKL chuyển đến.

Phối hợp với Ban bảo vệ quyền lợi Luật sư về hoạt động đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Luật sư trong hoạt động hành nghề.

Cấp giấy chứng nhận người tập sự hành nghề luật sư; lập danh sách những người đủ điều kiện tham dự kiểm tra kết quả tập sự gửi Liên đoàn luật sư Việt Nam để được dự thi hết tập sự.

Thẩm tra hồ sơ đề nghị cấp hoặc thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư.

Đăng ký việc gia nhập Đoàn luật sư, kiểm tra thủ tục đề nghị Liên đoàn cấp, đổi, thu hồi thẻ luật sư; lập thủ tục chuyển đoàn Luật sư

Đảm nhiệm công việc của uỷ viên các Hội đồng và các Ban gồm:

Hội đồng Luật sư toàn quốc; Ủy ban Bảo vệ quyền lợi Luật sư thuộc Liên đoàn Luật sư Việt Nam;

Ban chỉ đạo cải cách tư pháp của tỉnh, UBMTTQVN tỉnh, Hội đồng tư vấn Dân chủ và pháp luật, Hội đồng phối hợp, phổ biến giáo dục pháp luật của tỉnh.

Tổ chức các buổi học tập, hội thảo theo yêu cầu của Liên đoàn Luật sư Việt Nam hoặc các cơ quan hữu quan.

Chỉ đạo các hoạt động của Ban bồi dưỡng nghiệp vụ Luật sư và Ban Bảo vệ quyền lợi Luật sư thuộc Đoàn Luật sư ĐakLak.

Phụ trách công tác đối ngoại của Đoàn Luật sư.

Tạm thời phụ trách thêm công tác kết nghĩa (*do Ls Phạm Hàn Lâm bị ốm, cho đến khi Ls Lâm quay lại làm việc*).

Đảm nhiệm các nhiệm vụ được quy định tại khoản 10, khoản 13, khoản 14, khoản 15, khoản 17, khoản 18 và khoản 19 của Điều 61 Luật luật sư.

Trực tại văn phòng Đoàn vào ngày thứ 2 hàng tuần

**2/ Luật sư La Văn Tồn (Phó chủ nhiệm):** Đảm nhiệm các công việc:

Thực hiện công tác rà soát, giám sát Luật sư là thành viên hành nghề trong tổ chức hành nghề luật sư và chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư tại địa phương trong việc tuân thủ pháp luật, tuân theo Điều lệ Liên đoàn luật sư Việt Nam, quy tắc đạo đức và ứng xử nghề nghiệp luật sư Việt Nam, và Nội quy Đoàn Luật sư ĐakLak. Cùng với BCN thực hiện việc đánh giá chất lượng đội ngũ Luật sư hàng năm.

Phụ trách Ban bồi dưỡng nghiệp vụ Luật sư, thực hiện các biện pháp nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho người tập sự hành nghề luật sư.

Cùng với Ban Chủ nhiệm và Hội đồng KTKL tham gia công tác hoà giải tranh chấp giữa người tập sự hành nghề luật sư, luật sư với tổ chức hành nghề luật sư; giữa khách hàng với tổ chức hành nghề luật sư và Luật sư.

Đảm nhiệm thêm các nhiệm vụ khác của thành viên Ban Chủ nhiệm được quy định tại khoản 15 và khoản 19 của Điều 61 Luật luật sư.

Tham dự các cuộc họp do các cơ quan khác mời Đoàn luật sư tham gia theo phân công của Chủ nhiệm (*Trường hợp không thể tham dự được, phải báo lại để phân công người khác*)

Tham gia các cuộc họp BCN và đảm nhiệm các công việc khác do Chủ nhiệm phân công.

Giám sát người tập sự hành nghề luật sư

Trực tại Văn phòng Đoàn vào ngày thứ 3 hàng tuần.

**3/ Luật sư Phạm Hàn Lâm (Phó chủ nhiệm):** đảm nhiệm các công việc:

Phụ trách công tác đóng góp xây dựng pháp luật của Đoàn Luật sư khi có yêu cầu hoặc khi có chỉ đạo thực hiện của các cơ quan hữu quan.

Tham gia và là thành viên Ban bồi dưỡng nghiệp vụ Luật sư thuộc Đoàn Luật sư ĐakLak. Tham gia công tác nghiệp vụ Luật sư; phối hợp với thành viên

khác của BCN trong việc tổ chức các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cho người tập sự hành nghề Luật sư (*khi có nhu cầu*)

Cùng với Ban Chủ nhiệm và Hội đồng KTKL tham gia công tác hoà giải tranh chấp giữa người tập sự hành nghề luật sư, luật sư với tổ chức hành nghề luật sư; giữa khách hàng với tổ chức hành nghề luật sư và Luật sư.

Tham dự các cuộc họp do các cơ quan khác mời Đoàn Luật sư tham gia theo phân công của Chủ nhiệm (*Trường hợp không thể tham dự được, phải báo lại để phân công người khác*)

Đảm nhiệm thêm các nhiệm vụ được quy định tại khoản 15 và khoản 19 của Điều 61 Luật luật sư.

Tham dự các cuộc họp Ban chủ nhiệm và đảm nhiệm các công việc khác do Chủ nhiệm phân công.

Trực tại Văn phòng Đoàn vào ngày thứ 4 hàng tuần.

(*Do bị ốm, Ls Lâm tạm thời không phụ trách công tác kết nghĩa trong năm 2021*)

#### **4/ Luật sư Văn Hợi (Ủy viên Ban chủ nhiệm) đảm nhiệm các công việc**

Phụ trách và điều hành hoạt động của Văn phòng Đoàn Luật sư, thực hiện việc tập hợp số liệu và lập các báo cáo theo yêu cầu của các cơ quan chức năng gồm: Báo cáo hoạt động của Đoàn Luật sư theo định kỳ hàng quý, 6 tháng đầu năm và cả năm, theo quy định của Liên đoàn Luật sư Việt nam, Sở Tư Pháp tỉnh ĐakLak, và các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền khác.

Điều hành và trực tiếp quản trị trang Web của Đoàn Luật sư ĐakLak để phục vụ cho hoạt động của Đoàn Luật sư.

Phụ trách Ban bảo vệ quyền lợi Luật sư thuộc Đoàn luật sư ĐakLak.

Tập hợp, phản ánh tâm tư, nguyện vọng, ý kiến đóng góp, kiến nghị của Luật sư trong hoạt động hành nghề và các hoạt động có liên quan khác.

Cùng với Ban Chủ nhiệm và Hội đồng KTKL tham gia công tác hoà giải tranh chấp giữa người tập sự hành nghề luật sư, luật sư với tổ chức hành nghề luật sư; giữa khách hàng với tổ chức hành nghề luật sư và Luật sư.

Đảm nhiệm thêm các nhiệm vụ được quy định tại khoản 10, khoản 15, khoản 17, khoản 18 và khoản 19 của Điều 61 Luật luật sư.

Tham dự các cuộc họp BCN và đảm nhiệm các công việc khác do Chủ nhiệm phân công.

Tham dự các cuộc họp do các cơ quan khác mời Đoàn Luật sư tham gia theo phân công của Chủ nhiệm (*Trường hợp không thể tham dự được, phải báo lại để phân công người khác*)

Trực tại Văn phòng Đoàn vào ngày thứ 5 hàng tuần.

**5/ Luật sư Phạm Thị Thanh (ủy viên Ban Chủ nhiệm)** đảm nhiệm các công việc:

Phụ trách các công tác xã hội, việc hiếu hỉ, công tác nữ công của Đoàn Luật sư.

Trực tiếp điều hành hoạt động CLB nữ Luật sư của Đoàn Luật sư.

Thành viên Ban Bảo vệ quyền lợi Luật sư thuộc Đoàn Luật sư ĐakLak.

Cùng với Ban Chủ nhiệm và Hội đồng KTKL tham gia công tác hoà giải tranh chấp giữa người tập sự hành nghề luật sư, luật sư với tổ chức hành nghề luật sư; giữa khách hàng với tổ chức hành nghề luật sư và Luật sư.

Tham dự các cuộc họp của Ban Chủ nhiệm và đảm nhiệm các công việc khác do Chủ nhiệm phân công.

Tham dự các cuộc họp do các cơ quan khác mời Đoàn Luật sư tham gia theo phân công của Chủ nhiệm (*Trường hợp không thể tham dự được, phải báo lại để phân công người khác*)

Trực tại Văn phòng Đoàn vào ngày thứ 6 hàng tuần

**6/ Văn phòng Đoàn Luật sư:**

Do Chánh Văn phòng điều hành, giúp Chủ nhiệm và Ban Chủ nhiệm trong các hoạt động sau:

Lập danh sách các Luật sư thuộc các tổ chức hành nghề Luật sư tham gia tổ tụng theo yêu cầu của các cơ quan tiến hành tố tụng, theo sự phân công của Chủ nhiệm.

Thực hiện công tác tài chính của Đoàn Luật sư, hàng năm có Dự toán kinh phí, quyết toán, báo cáo tài chính, báo cáo thu chi tài vụ, theo quy định của pháp luật về Kế toán.

Đốc thúc việc lập báo cáo từ các tổ chức hành nghề theo đúng thời hạn quy định, tập hợp số liệu để lập các báo cáo gửi Liên đoàn Luật sư Việt Nam, Sở Tư Pháp tỉnh ĐakLak và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khác, khi có yêu cầu, và theo định kỳ.

Lập giấy chứng nhận người tập sự hành nghề luật sư; lập danh sách những người đủ điều kiện tham dự kiểm tra kết quả tập sự để Chủ nhiệm ký, gửi Liên đoàn luật sư Việt Nam dự thi hết tập sự.

Thực hiện các công tác khác liên quan đến kết nạp thành viên Luật sư mới, đăng ký tập sự hành nghề Luật sư, các thủ tục về việc cấp đổi thẻ Luật sư.

Tiếp nhận tất cả đơn thư và công văn gửi đến Văn phòng Đoàn, phân loại và chuyển cho Chủ nhiệm xem xét, giải quyết.

Đôn đốc việc mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp của Luật sư.

Các công tác thường ngày của Văn phòng.

**Lưu ý:** Thành viên Ban Chủ nhiệm Đoàn Luật sư ĐakLak, Văn phòng Đoàn Luật sư tuân thủ, thực hiện đầy đủ việc phân công nhiệm vụ trên, và đây là tiêu chí để đánh giá việc hoàn thành hay không hoàn thành nhiệm vụ.

Ban Chủ nhiệm họp thường kỳ mỗi tháng một lần vào lúc 14 giờ của ngày thứ 2, tuần đầu tiên của mỗi tháng.

Ban Chủ nhiệm và Hội đồng khen thưởng kỷ luật họp mỗi quý một lần vào lúc 14 giờ của ngày thứ 2, tuần đầu tiên của mỗi quý.

Khi có việc cần phải tổ chức họp bất thường Văn phòng Đoàn Luật sư sẽ thông báo cho các thành viên qua điện thoại.

Tất cả các văn bản do Đoàn Luật sư phát hành, gửi đến các tổ chức hành nghề Luật sư thuộc Đoàn Luật sư tỉnh ĐakLak, hoặc gửi đến các cơ quan khác, đều do Chủ nhiệm ký tên và đóng dấu.

Các thành viên khác của Ban Chủ nhiệm ký tên và đóng dấu vào văn bản theo nhiệm vụ được phân công, khi có ủy quyền của Chủ nhiệm.

Các phân công thành viên ban Chủ nhiệm trước đây đều không còn giá trị thực hiện.

Nơi gửi:

- Cấp Ủy Chi bộ
- Thành viên Ban Chủ nhiệm
- Văn phòng Đoàn Luật sư

TM. ĐOÀN LUẬT SƯ ĐẮK LẮK  
CHỦ NHIỆM



LS TẠ QUANG TÙNG