

Số: 3222/2018/QĐ-UBND

Uông Bí, ngày 04 tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của phòng Tư pháp thành phố**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ UÔNG BÍ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 23/2014/TTLT-BTP-BNV ngày 22/12/2014 của Bộ Tư pháp và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Cơ quan Tổ chức - Nội vụ tại Tờ trình số 179/TTr-NV ngày 04/6/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Tư pháp thành phố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 6 năm 2018 và thay thế Quyết định số 3380/2015/QĐ-UBND ngày 04/6/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng Cơ quan Tổ chức - Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường căn cứ Quyết định thi hành./

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Quảng Ninh (b/c);
- Sở Tư pháp, Sở Nội vụ tỉnh QN (b/c);
- TT. Thành ủy, TT HĐND Tp (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND Tp;
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Mạnh Hà

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Tư pháp thành phố Uông Bí

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3222/2018/QĐ-UBND
ngày 04 tháng 6 năm 2018 của UBND thành phố Uông Bí)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Tư pháp là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về: công tác xây dựng và thi hành pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; hoà giải ở cơ sở; trợ giúp pháp lý; nuôi con nuôi; hộ tịch; chứng thực; bồi thường nhà nước; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và các công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Tư pháp có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ninh.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm về lĩnh vực tư pháp; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách tư pháp, xây dựng, hoàn thiện pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố trong lĩnh vực tư pháp.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo các văn bản về lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch trong lĩnh vực tư pháp sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ về công tác tư pháp ở các xã, phường.

5. Về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật:

a. Phối hợp xây dựng quyết định, chỉ thị thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân thành phố do các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì xây dựng;

b. Thẩm định dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố; góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật;

c. Tổ chức lấy ý kiến nhân dân về các dự án luật, pháp lệnh theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và hướng dẫn của Sở Tư pháp.

6. Về theo dõi thi hành pháp luật:

a. Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn;

b. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường trong việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại địa phương;

c. Tổng hợp, đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố về việc xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật;

d. Theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố.

7. Về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật:

a. Giúp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố tự kiểm tra văn bản do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố ban hành; hướng dẫn công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân các xã, phường ban hành;

b. Thực hiện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các xã, phường theo quy định của pháp luật; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định các biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định của pháp luật.

8. Tổ chức triển khai thực hiện việc rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật; đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa chung của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và của Ủy ban nhân dân các xã, phường.

9. Về phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở:

a. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành chương trình, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được ban hành;

b. Theo dõi, hướng dẫn và kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn thành phố; đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan, tổ chức có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã

phường trong việc tổ chức "Ngày Pháp luật" nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trên địa bàn thành phố;

c. Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật thành phố;

d. Xây dựng, quản lý đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật theo quy định của pháp luật;

đ. Hướng dẫn việc xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật ở các xã, phường và ở các cơ quan, đơn vị khác trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

e. Tổ chức triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về hoà giải ở cơ sở.

10. Thẩm định dự thảo hương ước, quy ước thôn, khu dân cư các xã, phường trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

11. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện nhiệm vụ về xây dựng xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật theo quy định.

12. Về quản lý và đăng ký hộ tịch:

a. Chỉ đạo, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký và quản lý hộ tịch trên địa bàn; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý và đăng ký hộ tịch cho công chức Tư pháp - Hộ tịch các xã, phường;

b. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật; đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc thu hồi, hủy bỏ những giấy tờ hộ tịch do Ủy ban nhân dân các xã, phường cấp trái với quy định của pháp luật (trừ trường hợp kết hôn trái pháp luật);

c. Quản lý, cập nhật, khai thác Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và cấp bản sao trích lục hộ tịch theo quy định;

d. Quản lý, sử dụng Sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch; lưu trữ Sổ hộ tịch, hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định pháp luật.

13. Thực hiện nhiệm vụ quản lý về nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật.

14. Về chứng thực:

a. Hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ cho công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường trong việc cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

b. Thực hiện cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng theo quy định của pháp luật.

15. Về bồi thường nhà nước:

a. Đề xuất, trình Ủy ban nhân dân thành phố xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường trong trường hợp người bị thiệt hại yêu cầu hoặc chưa có sự thống nhất về việc xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường theo quy định của pháp luật;

b. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân các xã, phường thực hiện việc giải quyết bồi thường;

c. Cung cấp thông tin, hướng dẫn thủ tục hỗ trợ người bị thiệt hại thực hiện quyền yêu cầu bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính;

d. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc giải quyết bồi thường, chi trả tiền bồi thường và thực hiện trách nhiệm hoàn trả theo quy định của pháp luật đối với trường hợp Ủy ban nhân dân các xã, phường có trách nhiệm giải quyết bồi thường.

16. Thực hiện nhiệm vụ trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật.

17. Về quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính:

a. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính tại địa phương;

b. Đề xuất với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, xử lý các quy định xử lý vi phạm hành chính không khả thi, không phù hợp với thực tiễn hoặc chồng chéo, mâu thuẫn với nhau;

c. Hướng dẫn nghiệp vụ trong việc thực hiện pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

d. Thực hiện thống kê về xử lý vi phạm hành chính trong phạm vi quản lý của Thành phố.

18. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về thi hành án dân sự, hành chính theo quy định của pháp luật và quy chế phối hợp công tác giữa cơ quan tư pháp và cơ quan Thi hành án dân sự thành phố do Bộ Tư pháp ban hành.

19. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về công tác tư pháp đối với công chức Tư pháp - Hộ tịch các xã, phường, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

20. Tổ chức ứng dụng khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng.

21. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Tư pháp.

22. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, tham gia thanh tra việc thực hiện pháp luật trong các lĩnh vực quản lý đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong hoạt động tư pháp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

23. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, viên chức cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

24. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài sản, tài chính của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

25. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ, NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Điều 3. Tổ chức bộ máy, biên chế

1. Tổ chức bộ máy

Phòng Tư pháp thành phố có Trưởng phòng, không quá 03 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

2. Biên chế

a) Biên chế công chức của Phòng Tư pháp thành phố được giao trên cơ sở vị trí việc làm theo chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Ủy ban nhân dân thành phố được cấp có thẩm quyền giao.

b) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Tư pháp thành phố xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động

1. Phòng Tư pháp thành phố làm việc theo chế độ thủ trưởng, theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thống nhất trong tập thể lãnh đạo.

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng và công chức Tư pháp - Hộ tịch các xã, phường trên địa bàn.

3. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công, khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

4. Việc bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ; việc miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

5. Nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong phòng do Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo, phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Mối quan hệ công tác

1. Mối quan hệ giữa Phòng Tư pháp với các phòng, ban, ngành, đoàn thể, UBND các xã, phường của thành phố là quan hệ phối hợp để giải quyết những

nhiệm vụ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan ngành dọc cấp trên.

2. Cán bộ, công chức Phòng Tư pháp thực hiện nghiêm túc Bộ luật lao động; Luật Cán bộ, công chức; các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy và Quy chế dân chủ của cơ quan Ủy ban nhân dân thành phố, quy định của Phòng. Cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, được đánh giá và đề nghị khen thưởng hàng năm, cán bộ, công chức nếu vi phạm khuyết điểm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. Hàng tháng, Trưởng phòng tổ chức họp cán bộ, công chức của phòng một (01) lần để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và triển khai nhiệm vụ của tháng tiếp theo. Hàng quý, 6 tháng và cuối năm tổ chức sơ kết, tổng kết theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan cấp trên.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 6. Trưởng phòng Tư pháp có trách nhiệm phổ biến, tổ chức và hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức của Phòng thực hiện nghiêm túc Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, Trưởng Phòng Tư pháp thành phố báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Mạnh Hà