

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ UÔNG BÍ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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 08/2025/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 03 năm 2025 của UBND thành phố Uông Bí)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng của Phòng Tư pháp được quy định tại Điều 11, Khoản 2, Điều 15, Nghị định số 45/2025/NĐ-CP của Chính phủ và Điều 3 Thông tư số 07/TT-BTP ngày 21/12/2020 của Bộ Tư pháp cụ thể như sau:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác xây dựng và tổ chức 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; hòa giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý, nuôi con nuôi, hộ tịch, chứng thực, 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.

Phòng Tư pháp có tư cách pháp nhân, có 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 của Ủy ban nhân dân thành phố theo thẩm quyền, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ninh.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn Phòng Tư pháp được quy định tại Điều 12, Nghị định số 45/2025/NĐ-CP của Chính phủ và Điều 4 Thông tư số 07/TT-BTP ngày 21/12/2020 của Bộ Tư pháp cụ thể như sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Ban hành nghị quyết, quyết định, quy hoạch kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm về lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố; 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; dự thảo văn bản quy định cụ thể

chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tư pháp.

b) Dự thảo kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực trên địa bàn cấp huyện trong phạm vi quản lý của phòng;

c) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của phòng.

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, chương trình, kế hoạch và các văn bản khác trong lĩnh vực tư pháp sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

a) Về phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở:

- 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;

- Theo dõi, hướng dẫn và kiểm tra công tác phổ biến giáo dục pháp luật tại địa phương; 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 xã, phường trong việc tổ chức Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trên địa bàn;

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

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

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

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

b) Về theo dõi tình hình thi hành pháp luật:

- 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;

- 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 xã, phường trong việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại địa phương;

- 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;

- 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.

3. Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm

quyền của cơ quan chuyên môn theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước đối với lĩnh vực tư pháp theo quy định của pháp luật, cụ thể.

a) Về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật:

- Phối hợp xây dựng nghị quyết, quyết định thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân thành phố do các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì xây dựng;

- Thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định pháp luật.

b) Về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật:

- Là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân thành phố tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành;

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, phường; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định;

- Kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của Hội đồng nhân dân hoặc quyết định của Ủy ban nhân dân; văn bản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường hoặc chức danh khác ở xã, phường ban hành có chứa quy phạm pháp luật.

c) Về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật:

- Là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định pháp luật;

- Đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố.

d) Thực hiện nhiệm vụ về xây dựng xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; là cơ quan thường trực của Hội đồng đánh giá tiếp cận pháp luật.

đ) Về quản lý và đăng ký hộ tịch:

- Giúp Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký và quản lý hộ tịch trên địa bàn;

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

- Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý, cập nhật, khai thác Cơ sở dữ liệu hộ tịch và cấp bản sao trích lục hộ tịch theo quy định;

- 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.

e) Thực hiện nhiệm vụ quản lý về nuôi con nuôi theo quy định pháp luật.

g) Về chứng thực:

- Thực hiện chứng thực bản sao giấy, bản sao điện tử từ bản chính, chứng thực chữ ký (bao gồm cả chữ ký người dịch) và chứng thực hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền của Phòng Tư pháp theo quy định của pháp luật;

- Quản lý, sử dụng sổ chứng thực, lưu trữ sổ chứng thực, hồ sơ chứng thực theo quy định pháp luật;

- Hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ đối với công chức Tư pháp - hộ tịch thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường trong việc chứng thực bản sao giấy, bản sao điện tử từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; quản lý, sử dụng Sổ chứng thực; lưu trữ sổ chứng thực, hồ sơ chứng thực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã, phường theo quy định pháp luật.

h) Về quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính:

- 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;

- Đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố 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;

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

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

k) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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 xã, phường, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan theo quy định pháp luật.

5. Chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý của cơ quan chuyên môn cho cán bộ, công chức tư pháp các xã, phường.

6. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng Tư pháp.

7. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Thành uỷ, Ủy ban nhân dân Thành phố và Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ninh.

8. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố trong hoạt động tư pháp trên địa bàn.

9. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công 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 thuộc phạm vi quản lý của Phòng Tư pháp theo quy định pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

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

11. Thực hiện nhiệm vụ theo phân cấp, ủy quyền và các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân cấp huyện giao theo quy định của pháp luật.

Chương III TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức

1. Phòng Tư pháp có Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn. Làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

a) Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện bổ nhiệm, 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.

- Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về lĩnh vực tư pháp và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công hoặc ủy quyền; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình lên Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì Trưởng phòng phải chủ động làm việc với Trưởng phòng có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

- Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân Thành phố về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác với cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố, Trưởng phòng ban hành Quy chế làm việc của phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện.

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng.

2. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, cho từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế

Biên chế công chức của Phòng Tư pháp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trong tổng biên chế công chức của thành phố được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Tư pháp phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định và đảm bảo đủ lực lượng để đáp ứng yêu cầu 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, viên chức Phòng Tư pháp thực hiện nghiêm túc Bộ Luật lao động; Luật công chức; các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy và Quy chế của cơ quan Ủy ban nhân dân thành phố, quy định của Phòng. Cán bộ, công chức, viên 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./.