

Số: /2021/QĐ-UBND

Long Xuyên, ngày 27 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ LONG XUYÊN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm
pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

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

*Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày
05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn
thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố
trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Thông Tư 07/2020/TT-BTP ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng
Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban
nhân dân cấp tỉnh và Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp thành phố;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 09/TTr-PTP ngày
26 tháng 8 năm 2021.*

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 06 tháng 9 năm 2021 và thay thế Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tư pháp thành phố Long Xuyên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Thành ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng phòng Tư pháp, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng, ban ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- Thường trực: Thành ủy, HĐND thành phố;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- CVP, các PCVP UBND thành phố;
- Các Phòng, Ban ngành thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Cổng thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT.NC

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Thị Hoa Rây

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Tư pháp thành phố Long Xuyên**
(Kèm theo Quyết định số /2021/QĐ-UBND ngày tháng năm 2021
của Ủy ban nhân dân thành phố Long Xuyên)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và 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 tình hình thi hành pháp luật; kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa 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.

2. Phòng Tư pháp 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, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tư pháp.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố 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.

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.

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

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

a) Phối hợp xây dựng nghị quyết, quyết định thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân thành phố, Hội đồng 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 nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định pháp luật;

6. Về theo dõi tình hình 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 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) Là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân thành phố tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành;

b) 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;

c) Kiểm tra, xử lý đối với 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.

8. Về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật:

a) 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 hoá văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định pháp luật;

b) 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.

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 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;

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 pháp luật;

đ) 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;

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

10. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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.

11. Thực hiện các nhiệm vụ về trợ giúp pháp lý theo quy định pháp luật.

12. Về quản lý và đăng ký hộ tịch:

a) 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;

b) 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);

c) 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;

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 pháp luật.

14. Về chứng thực:

a) 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.

b) Quản lý, sử dụng Sổ chứng thực, lưu trữ Sổ chứng thực, hồ sơ chứng thực theo quy định pháp luật;

c) 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.

15. 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 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;

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

16. 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.

17. 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.

18. 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 Tư pháp.

19. 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.

20. 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; 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.

21. 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.

22. 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.

23. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố giao hoặc theo quy định pháp luật.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Tư pháp có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và một số công chức.

a) 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 Tư pháp và công chức Tư pháp - Hộ tịch xã, phường trên địa bàn thành phố;

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách 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 nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng;

c) Công chức Phòng Tư pháp là người tham mưu giúp Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ của Phòng Tư pháp; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

2. 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 phân bổ số lượng biên chế công chức của Phòng Tư pháp phải căn cứ vào vị trí việc làm gắn với chuyên môn, nghiệp vụ, 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 4. Công tác cán bộ

1. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và 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 Đảng và của pháp luật.

2. Việc bố trí, sử dụng cán bộ, công chức của Phòng Tư pháp thành phố phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn cơ cấu ngạch công chức; đảm bảo tinh gọn, hợp lý, phát huy được năng lực, sở trường của cán bộ, công chức.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng Tư pháp làm việc theo chế độ Thủ trưởng, Trưởng phòng quyết định các công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Tư pháp theo quy định.

2. Ngoài nhiệm vụ chung, Trưởng phòng trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác cụ thể và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Giám đốc Sở Tư pháp phân công.

Khi đi vắng, Trưởng phòng ủy quyền cho một Phó Trưởng phòng thay mặt điều hành các hoạt động của cơ quan.

3. Các Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng phân công phụ trách một số lĩnh vực và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

4. Phòng Tư pháp thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan theo quy định pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trưởng Phòng Tư pháp thành phố có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện tốt Quy định này, đảm bảo sự quản lý thống nhất và tăng cường hiệu lực quản lý, hiệu quả hoạt động trong lĩnh vực công tác Tư pháp trong địa bàn thành phố.

Điều 7. Quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh, Trưởng Phòng Tư pháp thành phố phối hợp với Trưởng Phòng Nội vụ thành phố trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.