

Số 02/2021/QĐ-UBND

Thành phố Cao Bằng, ngày 05 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CAO BẰNG

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 huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; 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 huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

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

Theo đề nghị của Phó Trưởng phòng Tư pháp (phụ trách) thành phố Cao Bằng.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 11 năm 2021 và thay thế Quyết định số 2675/2017/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của phòng Tư pháp thành phố Cao Bằng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng, Trưởng phòng Tư pháp, Trưởng phòng Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thi hành);
- Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (b/c);
- Sở Tư pháp tỉnh Cao Bằng (b/c);
- TT Thành ủy, HĐND thành phố (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND TP;
- UBND các xã, phường;
- Trang Thông tin điện tử TP;
- Lưu: VT, TP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Quốc Trung

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CAO BẰNG**

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của phòng Tư pháp thành phố Cao Bằng

(Kèm theo Quyết định số 02 /2021/QĐ-UBND ngày 5 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng)

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 Cao Bằng, 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 pháp luật.

2. 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 Cao Bằng 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.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng 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 Cao Bằng : 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 Cao Bằng trong lĩnh vực tư pháp; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp.

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

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 cấp xã.

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, Hội đồng nhân dân thành phố Cao Bằng do các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng chủ trì xây dựng;

b) Thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng 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 Cao Bằng 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 Cao Bằng và công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã 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 Cao Bằng 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 Cao Bằng.

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

a) Là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng ban hành;

b) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng quyết định biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định;

c) 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 cấp xã 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 cấp xã hoặc chức danh khác ở cấp xã 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 Cao Bằng 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 Cao Bằng 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 Cao Bằng.

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

a) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng 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 Cao Bằng, cơ quan, tổ chức có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã 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 Cao Bằng;

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 cấp xã 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 hòa giải ở cơ sở;

10. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng thực hiện nhiệm vụ về xây dựng cấp xã 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 Cao Bằng 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 Cao Bằng thực hiện đăng ký hộ tịch theo quy định pháp luật; đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng quyết định thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp trái với quy định của pháp luật (trừ trường hợp kết hôn trái pháp luật);

c) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng 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 cấp xã 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 cấp xã 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 Cao Bằng 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 Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng 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 Cao Bằng 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 Cao Bằng 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 cấp xã, 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 Cao Bằng 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 pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng.

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 Cao Bằng.

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 Cao Bằng.

23. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức

1. Phòng Tư pháp thành phố Cao Bằng có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các công chức. Căn cứ số lượng phòng chuyên môn được thành lập và tổng số lượng cấp phó, Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng phù hợp với từng giai đoạn.

2. Trưởng phòng Tư pháp thành phố Cao Bằng là Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng do Hội đồng nhân dân thành phố Cao Bằng bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng.

3. Phó Trưởng phòng Tư pháp thành phố Cao Bằng là người giúp Trưởng phòng Tư pháp thành phố Cao Bằng và phụ trách theo dõi một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng Tư pháp thành phố Cao Bằng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng Tư pháp vắng mặt Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

4. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Tư pháp thành phố do chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của phòng Tư pháp thành phố Cao Bằng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng quyết định trong tổng biên chế công chức của thành phố được cấp có thẩm quyền giao.

2. Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức của phòng Tư pháp thành phố Cao Bằng phải thực hiện theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

3. Việc bố trí công tác đối với cán bộ, công chức của phòng Tư pháp thành phố Cao Bằng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh, cơ cấu ngạch công chức, năng lực công tác để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng phòng Tư pháp thành phố Cao Bằng chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện Quy định này và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng theo quy định.

2. Xây dựng quy chế làm việc, mối quan hệ phối hợp công tác của phòng với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng và chỉ đạo đôn đốc kiểm tra, thực hiện có hiệu quả công tác Tư pháp trên địa bàn thành phố Cao Bằng theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên thay đổi, Trưởng phòng Tư pháp thành phố Cao Bằng phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ thành phố Cao Bằng trình Ủy ban nhân dân thành phố Cao Bằng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy định này cho phù hợp./.