

Số: /2025/QĐ-UBND

An Nhơn, ngày tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tạm thời chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tư pháp thị xã An Nhơn

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ AN NHƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/06/2015; Luật Sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/06/2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/05/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/05/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp thị xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tư pháp thị xã An Nhơn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 08/4/2025 và thay thế Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 29/9/2021 của UBND thị xã An Nhơn về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tư pháp thị xã An Nhơn.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND thị xã, Trưởng phòng Tư pháp thị xã, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các xã, phường có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp (để kiểm tra);
- TT. HĐND thị xã;
- CT và các PCT.UBND thị xã
- Lưu: VT, PTP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Thanh Tùng

QUY ĐỊNH

**Tạm thời chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và
cơ cấu tổ chức của Phòng Tư pháp thị xã An Nhơn**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2025/QĐ-UBND
ngày /3/2025 của UBND thị xã An Nhơn)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Tư pháp thị xã là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã An Nhơn có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị xã 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.

2. Phòng Tư pháp thị xã 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 và công tác của Ủy ban nhân dân thị xã, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tư pháp tỉnh Bình Định.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thị xã

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân thị xã (nếu có), dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thị xã liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng Tư pháp thị xã và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân thị xã;

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 thị xã trong phạm vi quản lý của Phòng Tư pháp thị xã;

c) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng Tư pháp thị xã.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, 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.

3. Giúp UBND thị xã quản lý theo quy định của pháp luật đối với các hội và các tổ chức phi chính phủ thuộc lĩnh vực quản lý của Phòng Tư pháp thị xã.

4. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực tư pháp cho cán bộ, công chức xã, phường.

5. 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 của Phòng Tư pháp thị xã.

6. 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 Ủy ban nhân dân thị xã và của Sở Tư pháp tỉnh Bình Định.

7. 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 thị xã.

8. 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 theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

9. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Tư pháp thị xã theo quy định của pháp luật.

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

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Lãnh đạo Phòng Tư pháp thị xã

a) Phòng Tư pháp có Trưởng phòng và 01 Phó Trưởng phòng.

b) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng Tư pháp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tư pháp thị xã.

c) 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, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của phòng.

d) 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 thị xã quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Công chức chuyên môn

a) Việc bố trí công tác cho công chức phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định.

b) Nhiệm vụ cụ thể của công chức do Trưởng phòng phân công, bảo đảm trình độ, năng lực, sở trường và phẩm chất đạo đức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Biên chế

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

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt hàng năm, Phòng Tư pháp thị xã xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức của Phòng Tư pháp thị xã phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu, tiêu chuẩn và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

4. Phòng Tư pháp thị xã thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Chế độ làm việc

Phòng Tư pháp thị xã làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thị xã bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

Căn cứ Quy định này, Trưởng Phòng Tư pháp thị xã có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ cho công chức chuyên môn của phòng; theo dõi, chỉ đạo việc thực hiện quy chế đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có sự thay đổi, Trưởng phòng Tư pháp thị xã kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.