

Số: **1769** /2015/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày **30** tháng **7** năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thành phố Hải phòng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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 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 Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 175/TTr-STP ngày 01/4/2015 và Công văn số 175/STP-VP ngày 01/4/2015 và đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 1230/SNV-TCBM ngày 18/5/2015,

**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 Sở Tư pháp thành phố Hải phòng

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 1779/2009/QĐ-UBND ngày 10/9/2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thành phố Hải phòng.



**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện căn cứ quyết định thi hành. /s

**Nơi nhận:**

- Bộ Tư pháp, Bộ Nội vụ;
- Cục KTVB, Bộ tư pháp;
- TTTU, TTHĐNDTP;
- CT, các PCT UBND TP;
- VP Đoàn ĐBQH và HĐND
- Sở Tư pháp;
- Như điều 3;
- Công báo thành phố;
- CVP, PVP UBND TP;
- CV: NC, TH;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**CHỦ TỊCH**



**Đe Văn Thành**

**QUY ĐỊNH**

**Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Sở Tư pháp thành phố Hải phòng**

*(Ban hành kèm theo quyết định số 1769/QĐ-UBND  
ngày 30/7/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải phòng)*

**Chương I**

**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG**

**Điều 1.** Sở Tư pháp là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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; kiểm soát thủ tục hành chính; pháp chế; phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; hộ tịch; quốc tịch; chứng thực; nuôi con nuôi; lý lịch tư pháp; bồi thường nhà nước; trợ giúp pháp lý; luật sư; tư vấn pháp luật; công chứng; giám định tư pháp; bán đấu giá tài sản; trọng tài thương mại; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 2.** Sở Tư pháp có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Tư pháp.

**Chương II**

**NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

**Điều 3.** Sở Tư pháp có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc phạm vi thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố trong lĩnh vực tư pháp.

b) Dự thảo kế hoạch dài hạn, 05 năm, hàng năm và các đề án, dự án, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, cải cách tư pháp, xây dựng, hoàn thiện pháp luật thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố trong lĩnh vực tư pháp.

c) Dự thảo quy hoạch phát triển nghề luật sư, công chứng, bán đấu giá tài sản và các nghề tư pháp khác ở địa phương thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố.

d) Dự thảo văn bản quy định cụ thể điều kiện, tiêu chuẩn chức danh đối với cấp Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Sở Tư pháp; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Dự thảo quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các tổ chức, đơn vị thuộc Sở Tư pháp theo quy định của pháp luật.

b) Dự thảo quyết định, chỉ thị cá biệt thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về công tác tư pháp ở địa phương.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án trong lĩnh vực tư pháp đã được cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt.

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

a) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố; phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố lập Dự kiến chương trình xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố để Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

b) Tham gia xây dựng dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân thành phố do cơ quan chuyên môn khác của Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì, soạn thảo.

c) 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 theo quy định của pháp luật.

d) Tổ chức lấy ý kiến nhân dân về các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Tư pháp.

5. Về theo dõi thi hành pháp luật:

a) Xây dựng, 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 thành phố.

b) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện trong việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại địa phương; đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố về việc xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

c) Tổng hợp, xây dựng báo cáo tình hình thi hành pháp luật ở địa phương và kiến nghị các biện pháp giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong thi hành pháp luật với Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Tư pháp.

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.

6. Về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật:

a) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành

b) Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, huyện; hướng dẫn cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn theo quy định của pháp luật.

c) Tham mưu với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xử lý văn bản trái pháp luật đã được phát hiện; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định của pháp luật.

7. 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 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 quận, huyện.

8. Về kiểm soát thủ tục hành chính:

a) Hướng dẫn, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính; tổ chức thực hiện việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Cho ý kiến, thẩm định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Đôn đốc các sở, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện việc thống kê các thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ; kiểm soát chất lượng và nhập dữ liệu thủ tục hành chính, văn bản có liên quan đã được công bố vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; tạo đường kết nối giữa trang tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

d) Tổ chức tiếp nhận, nghiên cứu và đề xuất việc phân công xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; theo dõi, đôn đốc việc xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại các sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các đơn vị khác có liên quan.

đ) Tổ chức nghiên cứu, đề xuất trình Ủy ban nhân dân thành phố các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan; theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

e) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện và Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

g) Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố thiết lập hệ thống công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo chế độ kiêm nhiệm tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, xã, phường, thị trấn và đơn vị liên quan ở địa phương.

h) Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp.

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 công tác phổ biến, giáo dục pháp luật tại địa phương; đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan, tổ chức có liên quan và Ủy ban nhân dân quận, huyện 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 của thành phố.

d) Xây dựng, quản lý đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền pháp luật; tham gia với các cơ quan có liên quan thực hiện chuẩn hóa đội ngũ giáo viên dạy môn giáo dục công dân, giáo viên, giảng viên dạy pháp luật theo quy định của pháp luật.

đ) Hướng dẫn việc xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật ở xã, phường, thị trấn và ở các cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

e) Hướng dẫn về tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở theo quy định của pháp luật; hướng dẫn nghiệp vụ và kỹ năng hòa giải ở cơ sở cho hòa giải viên theo Quy chế phối hợp giữa Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận tổ quốc Việt Nam và hướng dẫn của Bộ Tư pháp.

10. Chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các Sở có liên quan giúp Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn việc xây dựng hương ước, quy ước của thôn; tổ dân phố, khu phố, xóm phố và một số hình thức khác (gọi chung là tổ dân phố) phù hợp với quy định của pháp luật.

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

12. Về hộ tịch, quốc tịch, chứng thực và nuôi con nuôi:

a) Chỉ đạo, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký và quản lý hộ tịch, quốc tịch tại địa phương; hướng dẫn nghiệp vụ cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và công chức Tư pháp - Hộ tịch thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về việc cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký.

b) Xây dựng hệ thống tổ chức đăng ký và quản lý hộ tịch; quản lý, cập nhật khai thác cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo quy định; thực hiện nhiệm vụ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật.

c) Giải quyết các việc về nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

d) Thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết các việc về nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật; đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thu hồi, hủy bỏ những giấy tờ hộ tịch do Ủy ban nhân dân quận, huyện cấp trái với quy định của pháp luật (trừ trường hợp kết hôn trái pháp luật)

đ) Thực hiện các nhiệm vụ để giải quyết hồ sơ xin nhập, xin thôi, xin trở lại quốc tịch Việt Nam; xác nhận có quốc tịch Việt Nam; xin cấp giấy xác nhận là người có quốc tịch Việt Nam; thông báo có quốc tịch Việt Nam; quản lý và lưu trữ hồ sơ về quốc tịch theo quy định của pháp luật.

### 13. Về Lý lịch tư pháp:

a) Xây dựng, quản lý, khai thác, bảo vệ và sử dụng cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp tại địa phương theo quy định của pháp luật.

b) Tiếp nhận, xử lý thông tin lý lịch tư pháp do Tòa án, cơ quan Thi hành án dân sự, các cơ quan, tổ chức có liên quan và Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia cung cấp; cung cấp lý lịch tư pháp, thông tin bổ sung cho Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia; cung cấp thông tin lý lịch tư pháp cho Sở Tư pháp khác.

c) Lập lý lịch tư pháp, cập nhật thông tin lý lịch tư pháp bổ sung theo quy định.

d) Cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo thẩm quyền.

### 14. Về bồi thường nhà nước:

a) Hướng dẫn kỹ năng, nghiệp vụ công tác bồi thường nhà nước cho công chức thực hiện công tác bồi thường nhà nước của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân quận, huyện.

b) Đề xuất, trình Ủy ban nhân dân thành phố xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường nhà nước 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 nhà nước theo quy định của pháp luật; 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.

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.

### 15. Về trợ giúp pháp lý:

a) Quản lý, hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của Trung tâm và Chi nhánh của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước; hoạt động tham gia Trợ giúp pháp lý của các Văn phòng luật sư, Công ty luật, Trung tâm tư vấn pháp luật theo quy định của pháp luật.

b) Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp liên ngành về Trợ giúp pháp lý trong hoạt động tổ tụng ở thành phố.

c) Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm Trợ giúp viên pháp lý; quyết định công nhận, cấp và thu hồi thẻ Cộng tác viên Trợ giúp pháp lý; cấp, thay đổi, thu hồi Giấy đăng ký tham gia Trợ giúp pháp lý của Văn phòng luật sư, Công ty luật và Trung tâm tư vấn pháp luật.

### 16. Về luật sư và tư vấn pháp luật:

a) Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện các biện pháp hỗ trợ phát triển tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức và hoạt động tư vấn pháp luật tại địa phương.

b) Thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cho phép thành lập, phê chuẩn kết quả Đại hội của Đoàn luật sư, giải thể Đoàn luật sư; chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét.

phê duyệt Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban Chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới.

c) Cấp, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư Việt Nam, tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài tại Việt Nam, Trung tâm tư vấn pháp luật; cấp, thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật.

d) Cung cấp thông tin về việc đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư Việt Nam, tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài cho cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân có yêu cầu theo quy định của pháp luật; đề nghị Đoàn luật sư cung cấp thông tin về tổ chức hoạt động của luật sư, yêu cầu tổ chức hành nghề luật sư báo cáo về tình hình hoạt động khi cần thiết.

đ) Lập danh sách, theo dõi người đăng ký hành nghề tại Đoàn luật sư tại địa phương.

#### 17. Về công chứng:

a) Tổ chức thực hiện Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại địa phương.

b) Đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm, miễn nhiệm Công chứng viên; quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng đối với công chứng viên.

c) Trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập, chuyển đổi, giải thể Phòng công chứng và cho phép thành lập, thay đổi, hợp nhất, sáp nhập, chuyển nhượng và thu hồi quyết định thành lập Văn phòng công chứng theo quy định.

d) Cấp, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; ghi nhận thay đổi danh sách công chứng viên là thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng; xem xét, thông báo bằng văn bản cho Văn phòng công chứng về việc đăng ký danh sách công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng.

đ) Xây dựng, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu về công chứng theo quy định.

#### 18. Về giám định tư pháp:

a) Trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp; chuyển đổi loại hình hoạt động, thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định tư pháp của Văn phòng giám định tư pháp.

b) Cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng giám định tư pháp; phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương.

c) Đánh giá về tổ chức, chất lượng hoạt động giám định tư pháp ở địa phương; đề xuất giải pháp đảm bảo số lượng, chất lượng của đội ngũ người giám định tư pháp theo yêu cầu hoạt động tổ tụng tại địa phương.

d) Chủ trì, phối hợp với cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp theo quy định của pháp luật.

#### 19. Về bán đấu giá tài sản:

a) Hướng dẫn nghiệp vụ bán đấu giá tài sản cho các tổ chức bán đấu giá tài sản trên địa bàn

b) Tổ chức thực hiện quy hoạch phát triển tổ chức bán đấu giá tài sản ở địa phương sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt; tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện các biện pháp hỗ trợ phát triển tổ chức và đội ngũ người bán đấu giá ở địa phương.

20. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về công tác trọng tài thương mại theo quy định của pháp luật.

21. Về đăng ký giao dịch có bảo đảm:

a) Thực hiện kiểm tra định kỳ đối với Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật.

b) Định kỳ báo cáo Bộ Tư pháp về việc đăng ký giao dịch bảo đảm đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại địa phương.

22. Về công tác pháp chế:

a) Xây dựng trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành chương trình, kế hoạch công tác pháp chế hàng năm ở địa phương và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được ban hành.

b) Quản lý, kiểm tra công tác pháp chế đối với công chức pháp chế chuyên trách và tổ chức pháp chế của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì hoặc phối hợp với các bộ, ngành trong việc hướng dẫn, tổ chức bồi dưỡng kỹ năng, chuyên môn, nghiệp vụ về công tác pháp chế đối với công chức pháp chế chuyên trách và tổ chức pháp chế của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

d) Quản lý, kiểm tra, hướng dẫn và tổ chức bồi dưỡng kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ về công tác pháp chế đối với tổ chức pháp chế của các doanh nghiệp nhà nước tại địa phương.

đ) Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố trong việc xây dựng, củng cố tổ chức pháp chế, thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác pháp chế tại địa phương.

23. Tổ chức thực hiện hoặc phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện các hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

24. 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, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo công tác thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính tại địa phương; đề xuất việc 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 theo quy định của pháp luật.

b) Phổ biến, tập huấn nghiệp vụ áp dụng pháp luật về xử lý vi phạm hành chính thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

c) Thực hiện thống kê về xử lý vi phạm hành chính trong phạm vi quản lý của địa phương; xây dựng, quản lý các cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính và tích hợp vào cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm hành chính tại Bộ Tư pháp.

25. 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 địa phương do Bộ Tư pháp ban hành.

26. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tư pháp, pháp luật đối với Phòng Tư pháp cấp huyện, công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

27. Kiểm tra, thanh tra đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật hoặc theo sự phân cấp, ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

28. Thực hiện hợp tác quốc tế về pháp luật và công tác tư pháp theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

29. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ thông tin trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tư pháp.

30. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác của Văn phòng, các phòng chuyên môn nghiệp vụ và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp; quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

31. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

32. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực công tác được giao với Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Tư pháp.

33. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức sự nghiệp thuộc Sở Tư pháp theo quy định của pháp luật.

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

### **Chương III**

#### **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

##### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức**

1. Lãnh đạo Sở Tư pháp: Giám đốc và không quá 03 (ba) Phó Giám đốc. *h*

a) Giám đốc Sở là người đứng đầu Sở, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở, việc chỉ đạo chuyên môn, nghiệp vụ đối với Phòng Tư pháp cấp huyện và công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã trên địa bàn thành phố và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn khác được giao.

b) Phó Giám đốc Sở là người giúp Giám đốc Sở phụ trách, chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm điều hành hoạt động của Sở.

c) Việc bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của Đảng, Nhà nước về công tác cán bộ và theo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Bộ Tư pháp quy định.

d) Việc miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở, gồm có:

- Văn phòng.
- Thanh tra.
- Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.
- Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.
- Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật.
- Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật.
- Phòng Hành chính tư pháp.
- Phòng Hỗ trợ tư pháp.
- Phòng Lý lịch tư pháp.

Cơ cấu lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở gồm Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng.

3. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở, gồm có:

- Phòng công chứng số 1.
- Phòng công chứng số 2.
- Phòng công chứng số 3.
- Phòng công chứng số 4.
- Phòng công chứng số 5.
- Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thành phố.
- Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Sở Tư pháp do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định theo điều kiện, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Người đứng đầu, cấp Phó người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Ủy ban nhân dân thành phố; đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

**Điều 5. Về biên chế, vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở**

a) Biên chế công chức hành chính và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc, tính chất và đặc điểm của công tác tư pháp ở thành phố do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định phân bổ hàng năm và nằm trong tổng biên chế công chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập của thành phố được cấp có thẩm quyền giao.

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu ngạch công chức, viên chức theo chức danh nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Sở Tư pháp xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 6.** Giám đốc Sở Tư pháp căn cứ quy định của pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn được giao để chỉ đạo thực hiện Quy định này; xây dựng Đề án điều chỉnh vị trí việc làm của Sở, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của các đơn vị sự nghiệp và phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở; ban hành Quy chế làm việc, mối quan hệ phối hợp công tác nội bộ của Sở Tư pháp, chỉ đạo, kiểm tra thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, Giám đốc Sở Tư pháp phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định. //

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

  
Lê Văn Thành