

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm**  
**và cơ cấu tổ chức của Phòng Tư pháp**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐỊNH QUÁN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và 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 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2009/TTLT-BTP-BNV ngày 28/4/2009 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 cấp tỉnh, Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và công tác tư pháp của Ủy ban nhân dân cấp xã;

Căn cứ Quyết định số: 34/2008/QĐ-UBND ngày 28/4/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp tại Tờ trình số: 04/TTr-PTP ngày 14/01/2010 và đề nghị của phòng Nội vụ tại Tờ trình số 29/TTr-PNV ngày 25/01/2009 về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và cơ cấu tổ chức của Phòng Tư pháp,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và cơ cấu tổ chức của Phòng Tư pháp.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số: 3966/2005/QĐ-UBND ngày 07/9/2005 của Ủy ban nhân dân huyện

Định Quán về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp huyện Định Quán.

**Điều 3.** Chánh Văn Phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Nội vụ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này././<sup>1b</sup>

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp (Phòng XDKTVB);
- Trung tâm công báo tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND huyện;
- Lưu: VT. *VT*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Thanh Yên

## QUY ĐỊNH

**Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và cơ cấu tổ chức của Phòng Tư pháp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 123 /2010/QĐ-UBND

Ngày 27 / 01 /2010 của UBND huyện Định Quán)

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Tư pháp là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác xây dựng và thi hành văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; thi hành án dân sự; chứng thực; hộ tịch, trợ giúp pháp lý; hòa giải ở cơ sở 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.

**Điều 2.** Phòng Tư pháp chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tư pháp.

### Chương II

#### NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

##### Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn chung

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện các văn bản hướng dẫn về công tác tư pháp và tổ chức triển khai thực hiện trên địa bàn theo quy định.

2. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị, kế hoạch 5 năm, hàng năm về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách tư pháp, xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý nhà nước được giao.

3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

4. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thuộc phạm vi quản lý của Phòng.

##### Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể

1. Về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật



a) Phối hợp xây dựng quyết định, chỉ thị thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân huyện do các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện chủ trì soạn thảo;

b) Thẩm định các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân huyện ban hành theo quy định của pháp luật; góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân huyện theo quy định của pháp luật;

c) Tổ chức lấy ý kiến của nhân dân về các dự án luật, pháp lệnh theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện và hướng dẫn của Sở Tư pháp.

## 2. Về thi hành văn bản pháp luật

a) Theo dõi chung tình hình thi hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn;

b) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý đối với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn Định Quán (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã).

c) Tổng hợp, báo cáo tình hình thi hành văn bản quy phạm pháp luật và kiến nghị các biện pháp giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong thi hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn với Ủy ban nhân dân huyện và Sở Tư pháp.

## 3. Về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

a) Giúp Ủy ban nhân dân huyện tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân huyện ban hành; hướng dẫn công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành;

b) Thực hiện việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định các biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định của pháp luật.

## 4. Về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

a) Thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện ban hành;

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật đối với Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

## 5. Về phổ biến, giáo dục pháp luật

a) Tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật sau khi được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt;

b) Làm thường trực Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của huyện;

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng, quản lý và khai thác tủ sách pháp luật ở cấp xã và các cơ quan, đơn vị khác theo quy định của pháp luật

## 6. Về xây dựng hương ước, quy ước



Thẩm định dự thảo hương ước, quy ước của các ấp trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

#### 7. Về chứng thực

a) Hướng dẫn, kiểm tra, bồi dưỡng nghiệp vụ cho công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

b) Thực hiện chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài; chứng thực chữ ký người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt hoặc từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài; chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài;

c) Thực hiện chứng thực một số việc khác theo quy định của pháp luật.

#### 8. Về đăng ký và quản lý hộ tịch

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký và quản lý hộ tịch trên địa bàn huyện; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ đăng ký và quản lý hộ tịch cho cán bộ Tư pháp – hộ tịch cấp xã;

b) Giúp Ủy ban nhân dân huyện giải quyết việc thay đổi, cải chính hộ tịch cho người từ đủ 14 tuổi trở lên và xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch cho mọi trường hợp không phân biệt độ tuổi, cấp lại bản chính giấy khai sinh, cấp bản sao giấy tờ hộ tịch từ sổ hộ tịch theo quy định của pháp luật;

c) Quản lý các sổ sách, biểu mẫu về hộ tịch; lưu trữ sổ hộ tịch, giấy tờ hộ tịch theo quy định của pháp luật;

d) Đề nghị Ủy ban nhân dân huyện quyết định việc thu hồi, hủy bỏ những giấy tờ hộ tịch do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp trái với quy định của pháp luật (trừ việc đăng ký kết hôn vi phạm về điều kiện về kết hôn theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình).

#### 9. Hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý

Tổ chức triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về hoà giải ở cơ sở; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ hoà giải ở cơ sở theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện và hướng dẫn của cơ quan tư pháp cấp trên;

Thực hiện nhiệm vụ trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật.

10. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân huyện trong công tác thi hành án dân sự trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

11. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ về công tác tư pháp ở cấp xã.

12. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc thi hành pháp luật về hoạt động tư pháp trên địa bàn; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong hoạt động tư pháp trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

13. Quản lý biên chế, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức và người lao động thuộc Phòng theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

14. Quản lý tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

15. 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 huyện và Sở Tư pháp.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao, bao gồm:

a) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm hành chính trên tất cả các lĩnh vực khi có chỉ đạo;

b) Tham gia vào các hội đồng, ban, ban chỉ đạo do Huyện ủy, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập;

c) Góp ý dự thảo văn bản hành chính của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện và của các cơ quan, tổ chức khi có chỉ đạo hoặc yêu cầu.

Ngoài các nhiệm vụ cụ thể quy định tại các điểm a, b, c khoản này, tùy theo yêu cầu công tác quản lý nhà nước của địa phương, Ủy ban nhân dân, chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có thể giao thực hiện một số nhiệm vụ khác. Việc giao nhiệm vụ phải bảo đảm phù hợp chức năng của Phòng Tư pháp và đúng quy định của pháp luật.

## **Chương II** **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

### **Điều 5. Cơ cấu tổ chức**

1. Phòng Tư pháp có Trưởng phòng; không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức khác.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng.

b) Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng; 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) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật.



d) Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 6. Biên chế**

Biên chế của Phòng Tư pháp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế hành chính của huyện được Ủy ban nhân dân tỉnh giao, đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ.

## **Chương IV QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 7. Quan hệ với Sở Tư pháp**

Phòng Tư pháp chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra của Sở Tư pháp về chuyên môn nghiệp vụ; báo cáo với Sở Tư pháp về kết quả việc thực hiện các công việc được giao.

#### **Điều 8. Quan hệ với Hội đồng nhân dân huyện**

Phòng Tư pháp chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan; báo cáo với Hội đồng nhân dân huyện về kết quả việc thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan khi có yêu cầu.

#### **Điều 9. Quan hệ với Ủy ban nhân dân huyện**

Phòng Tư pháp chịu sự chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc thực hiện các công việc được giao; đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện các biện pháp để cải tiến lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả công việc, phát huy dân chủ trong cơ quan; các biện pháp để phòng chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu và mọi biểu hiện tiêu cực khác trong cơ quan.

#### **Điều 10. Quan hệ với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã**

##### **1. Quan hệ với Hội đồng nhân dân cấp xã**

Phòng Tư pháp là cơ quan giúp Ủy ban nhân dân huyện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp xã. Do đó mối quan hệ giữa Phòng Tư pháp và Hội đồng nhân dân cấp xã là mối quan hệ giữa cơ quan kiểm tra văn bản và cơ quan được kiểm tra văn bản.

Việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp xã thực hiện theo quy định của pháp luật.

##### **2. Quan hệ với Ủy ban nhân dân cấp xã**

Phòng Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng của Phòng Tư pháp; giúp Ủy ban nhân dân huyện kiểm tra UBND cấp xã trong việc thực hiện các quy định của pháp luật thuộc chức năng của Phòng Tư pháp; phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã trong

việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

**Điều 11. Quan hệ với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện**

Quan hệ giữa Phòng Tư pháp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện là mối quan hệ phối hợp.

Trường hợp có chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đối với công việc cần sự phối hợp mà cơ quan khác làm cơ quan chủ trì, thì Phòng Tư pháp có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì để tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

Trường hợp có chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đối với công việc cần sự phối hợp mà Phòng Tư pháp là cơ quan chủ trì, thì Phòng Tư pháp chủ động phối hợp với các cơ quan khác để hoàn thành tốt công việc được giao.

**Điều 12. Quan hệ với các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội và các đoàn thể nhân dân trong và ngoài huyện**

1. Quan hệ với Mặt trận Tổ quốc huyện

Phòng Tư pháp Chịu sự giám sát của Mặt trận Tổ quốc huyện đối với hoạt động của cơ quan; phối hợp với Mặt trận Tổ quốc huyện trong việc tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Quan hệ với Liên đoàn Lao động huyện

a) Tạo điều kiện để Liên đoàn Lao động huyện tham gia giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về lao động;

b) Tạo điều kiện để cán bộ, công chức của cơ quan tham gia vào tổ chức công đoàn, tham gia vào các phong trào do Liên đoàn Lao động huyện phát động;

c) Phối hợp với Liên đoàn Lao động huyện đề ra các giải pháp để phát huy quyền làm chủ, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, công chức cơ quan;

d) Phối hợp với Liên đoàn Lao động huyện tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về lao động.

3. Quan hệ với Hội liên hiệp Phụ nữ huyện

a) Phối hợp với Hội liên hiệp Phụ nữ huyện trong việc bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, phát huy quyền làm chủ, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của lao động nữ trong cơ quan;

b) Phối hợp với Hội liên hiệp Phụ nữ huyện tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về bình đẳng giới, về vai trò, vị trí của người phụ nữ trong xã hội.

4. Quan hệ với tổ chức Đoàn thanh niên huyện

a) Phối hợp với Ban chấp hành Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh huyện đề ra các giải pháp để phát huy vai trò của cán bộ, công chức là đoàn viên trong cơ quan;



b) Tạo điều kiện để cán bộ công chức là đoàn viên của cơ quan tham gia các phong trào do Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh huyện phát động;

c) Phối hợp với Ban chấp hành Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh huyện tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật đến các đoàn viên, thanh niên trên địa bàn huyện.

5. Quan hệ với các cơ quan, tổ chức khác và các đoàn thể nhân dân trong và ngoài huyện

Ngoài việc quan hệ với các tổ chức nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4 của Điều này, căn cứ vào nội dung công việc được giao, ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và quy định của pháp luật có liên quan, Phòng Tư pháp có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, tổ chức khác, các đoàn thể nhân dân trong và ngoài huyện.

## Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### **Điều 13. Trách nhiệm thực hiện**

Trưởng Phòng Tư pháp căn cứ quy định này, có trách nhiệm xây dựng quy chế làm việc của cơ quan; chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, công chức cơ quan trong việc thực hiện Quy định này.

### **Điều 14. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu cần sửa đổi, bổ sung thì Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân huyện về các nội dung cần sửa đổi, bổ sung ./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Thanh Yên