

Số: 03/2025/QĐ-UBND

Phạm Sư Mạnh, ngày 15 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu
tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG PHẠM SƯ MẠNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19/02/2025;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy
phạm pháp luật ngày 25/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy
định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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 xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố
trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy
định về phân định thẩm quyền của Chính quyền địa phương 2 cấp trong lĩnh vực
quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ Tư pháp hướng
dẫn chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc UBND tỉnh, thành phố
trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Văn phòng HĐND và
UBND thuộc UBND xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp;

Theo đề nghị của Chánh văn phòng HĐND và UBND;

Ủy ban nhân dân ban Phường ban hành Quyết định quy định chức năng,
nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng HĐND và UBND phường
Phạm Sư Mạnh.

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân (gọi tắt là phòng) là
cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường; thực hiện chức năng tham
mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường quản lý nhà nước về Văn phòng, Tư pháp, và
nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng,
tiêu cực; Công tác đối ngoại địa phương.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có con dấu
riêng, chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công
chức, cơ cấu ngạch công chức, số lượng người làm việc của Ủy ban nhân dân
phường. Đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp
vụ của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Nhiệm vụ chung

a) Trình Ủy ban nhân dân phường dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân UBND phường (nếu có), dự thảo quyết định, chương trình, kế hoạch, biện pháp tổ chức thực hiện của nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân phường liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch UBND phường.

b) 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.

c) Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng.

d) 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 phường và sở quản lý lĩnh vực.

đ) Kiểm tra theo lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân phường.

e) Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, ngạch công chức, vị trí việc làm; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch UBND phường.

g) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của phòng theo quy định của pháp luật.

h) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, thẩm định quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

l) Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân phường giao theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn từng lĩnh vực quản lý nhà nước

a) Lĩnh vực Văn phòng.

Tham mưu UBND xây dựng Chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân; tham mưu hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân; công tác chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; cung cấp thông tin, bảo đảm điều kiện vật chất, kỹ thuật phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã; thực hiện công tác quản trị nội bộ của Văn phòng.

Tham mưu Chủ tịch thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực.

b) Lĩnh vực Tư pháp.

Công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, tự 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;

c) Lĩnh vực đối ngoại: Công tác đối ngoại địa phương.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Cơ cấu tổ chức: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có Chánh văn phòng và 01 Phó Chánh văn phòng và các công chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ.

a) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng.

b) Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân giúp Chánh văn phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Chánh văn phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Chánh văn phòng vắng mặt Phó chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Văn phòng.

c) 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 Chánh, Phó Chánh văn phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Biên chế: Biên chế công chức của Văn phòng HĐND&UBND được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và thuộc tổng biên chế công chức trong UBND phường được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2025.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *thđ*

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- UBND thành phố;
- Sở Tư pháp thành phố;
- Sở Nội vụ thành phố;
- Văn phòng UBND thành phố
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các cơ quan đơn vị;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lại Văn Lương