

Số: /QĐ-STP

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật, Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 73/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật, Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng và công chức Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật, Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng, các tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- UBND cấp xã;
- Các Phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLXL, PLTT(A1B2).

GIÁM ĐỐC

Ngô Quang Giáp

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ TƯ PHÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

**Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Kiểm tra, theo dõi thi hành
pháp luật, Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng**
*(Kèm theo Quyết định số/QĐ-STP ngày/7/2025
của Giám đốc Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng)*

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng.
2. Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở; Phó Giám đốc Sở phụ trách thực hiện quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật; tham mưu, tư vấn vụ việc khó khăn, vướng mắc, phức tạp và các nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở; Phó Giám đốc Sở phụ trách giao.
3. Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật chịu sự chỉ đạo trực tiếp, quản lý toàn diện của Giám đốc Sở về tổ chức, biên chế và hoạt động công tác của Phòng.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Tham mưu Giám đốc Sở:

1. Xây dựng các dự thảo nghị quyết, quyết định, chỉ thị, chương trình, kế hoạch và các văn bản khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Phối hợp xây dựng các chương trình, kế hoạch, quy hoạch 05 năm, hàng năm của Sở liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.
2. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, chương trình, đề án thuộc lĩnh vực quản lý của Phòng đã được cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt.
3. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định về các lĩnh vực công tác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng.
4. Quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính:

a) Xây dựng, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành kế hoạch công tác quản lý thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

b) Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính tại thành phố; 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 theo quy định của pháp luật.

c) Kiểm tra, đánh giá các văn bản, tài liệu trong hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị địa phương trong quá trình giải quyết cần xin ý kiến của Sở Tư pháp.

d) Phổ biến, tập huấn nghiệp vụ áp dụng pháp luật về xử lý vi phạm hành chính thuộc phạm vi quản lý của thành phố đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu (sau đây gọi chung là cấp xã).

e) Xây dựng, quản lý 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 theo chỉ đạo của Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật:

a) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, báo cáo, cung cấp thông tin về tổ chức thi hành, theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố;

b) Xây dựng, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện các nội dung, hoạt động theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý kịp thời xử lý kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật; tổng hợp việc xử lý kết quả trong báo cáo về tổ chức thi hành pháp luật hàng năm gửi Bộ Tư pháp;

d) Theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm 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 văn bản quy phạm pháp luật:

a) Là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân thành phố tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc tự kiểm tra văn bản tại địa phương; giúp Ủy ban nhân dân thành phố tự kiểm tra văn bản theo sự phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện việc kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã; văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương cấp xã nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật đối với văn bản quy phạm pháp luật do chính quyền địa phương cấp xã ban hành; văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã (hoặc tương đương) ban hành; kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định xử lý văn bản trái pháp luật theo thẩm quyền.

c) Làm đầu mối, tham mưu tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; theo dõi, đôn đốc việc trả lời, xử lý các phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Ủy ban nhân dân thành phố;

7. Công tác tham mưu, tư vấn vụ việc khó khăn, vướng mắc, phức tạp:

a) Tham mưu việc áp dụng và thi hành pháp luật theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Tư vấn, hướng dẫn việc áp dụng và thi hành pháp luật theo đề nghị của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Rà soát, tham gia ý kiến hồ sơ cưỡng chế thu hồi đất để thực hiện các dự án trên địa bàn thành phố.

d) Tham gia các Tổ công tác giúp Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố tham gia tổ tụng hành chính, thực hiện nhiệm vụ người bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trong các vụ án hành chính.

8. Phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu với Giám đốc Sở về công tác tổ chức, biên chế của Phòng để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; quản lý tài sản, cơ sở vật chất, phương tiện làm việc của Phòng theo chỉ đạo của Giám đốc Sở.

9. Phối hợp với Văn phòng Sở và các đơn vị có liên quan tổ chức các hội nghị, hội thảo, các cuộc họp, buổi làm việc, ... có nội dung liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn của Phòng theo chỉ đạo của Giám đốc Sở.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của Giám đốc Sở; Phó Giám đốc Sở phụ trách Phòng.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật gồm Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng.

2. Các công chức của Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật: Là các chuyên viên nghiệp vụ, được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ ngạch chuyên viên.

3. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tính chất, đặc điểm nhiệm vụ quản lý của Phòng, hàng năm, Trưởng phòng Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật phối hợp với Chánh Văn phòng Sở báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định điều chỉnh số lượng biên chế của Phòng, theo nguyên tắc bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng phòng

1. Trưởng phòng là công chức lãnh đạo, người đứng đầu, phụ trách chung các công việc của Phòng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; trực tiếp chỉ đạo, quản lý và điều hành mọi công việc; quản lý công chức của Phòng theo quy định.

2. Trưởng phòng có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của Phó Trưởng phòng và công chức trong Phòng.

b) Thực hiện quản lý hoạt động của Phòng có hiệu quả, ngăn ngừa và chống quan liêu, tham nhũng, chống lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác của công chức trong Phòng.

c) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về các khuyết điểm, vi phạm trong công tác quản lý của Phòng.

d) Phân công, giao Phó Trưởng phòng giúp chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra một hoặc một số lĩnh vực công việc; chỉ đạo sự phối hợp giữa Phó Trưởng phòng, các công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ.

đ) Chủ trì và kết luận tại các cuộc họp của Phòng.

e) Trực tiếp thực hiện các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm, vị trí việc làm và theo chỉ đạo của Giám đốc Sở; Phó Giám đốc Sở phụ trách Phòng.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng phòng

1. Phó Trưởng phòng là công chức lãnh đạo, giúp Trưởng phòng phụ trách quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật; tham mưu, tư vấn vụ việc khó khăn, vướng mắc, phức tạp và các công tác khác được Giám đốc Sở; Phó Giám đốc Sở phụ trách Phòng và Trưởng phòng giao.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng phòng:

a) Tham mưu, giúp Trưởng phòng xây dựng chương trình, Kế hoạch công tác thuộc lĩnh vực phân công phụ trách.

b) Phân công, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của công chức thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

c) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở; Phó Giám đốc Sở phụ trách Phòng; Trưởng phòng về các khuyết điểm, vi phạm trong các lĩnh vực được phân công phụ trách.

d) Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ theo vị trí công việc và chịu trách nhiệm đối với những công việc được Giám đốc Sở; Phó Giám đốc Sở phụ trách Phòng phân công trực tiếp; trong quá trình thực hiện, báo cáo tiến độ và kết quả để Trưởng phòng biết.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các công chức Phòng

1. Công chức Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật là chuyên viên nghiệp vụ, chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng.

2. Công chức Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật được phân công, giao nhiệm vụ theo dõi, quản lý và trực tiếp thực hiện một hoặc một số công việc, lĩnh vực công tác của phòng, cụ thể như sau:

a) Công chức thực hiện các nhiệm vụ về quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

b) Công chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật.

c) Công chức thực hiện công tác tham mưu, tư vấn vụ việc khó khăn, vướng mắc, phức tạp.

d) Công chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn và các nhiệm vụ khác được Lãnh đạo phòng giao

3. Trách nhiệm chung của các công chức Phòng:

a) Chủ động tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Phòng về tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao.

b) Thường xuyên thông tin, báo cáo kịp thời với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

c) Thực hiện việc đề xuất, trình duyệt, lưu trữ hồ sơ, tài liệu nghiệp vụ theo đúng quy trình đã được quy định của Giám đốc Sở đối với từng loại công việc.

d) Chịu trách nhiệm về những báo cáo, đề xuất thời hạn thực hiện trong việc giải quyết các công việc được phân công.

đ) Khi được Giám đốc Sở; Phó Giám đốc Sở phụ trách Phòng phân công, giao việc trực tiếp, chuyên viên có trách nhiệm thực hiện và chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Sở; Phó Giám đốc Sở phụ trách Phòng, đồng thời báo cáo Trưởng phòng về kết quả thực hiện công việc được giao.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị liên quan căn cứ quy định của pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn được giao tại Quyết định này để tổ chức thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung thì Trưởng Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật phối hợp với Chánh Văn phòng Sở báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.