

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG TRƯỜNG LONG HÒA**

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

Số: 08/QĐ-UBND

Trường Long Hòa, ngày 01 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành 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
phường Trường Long Hòa**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG TRƯỜNG LONG HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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 quyết số 190/NQ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về con dấu của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của Hội đồng nhân dân phường Trường Long Hòa về việc thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tại Tờ trình số 01 /TTr-VP ngày 01 tháng 7 năm 2025.

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 Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa.

Điều 2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội phường, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- CT, các PCT. UBND phường;
- LĐVP;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Handwritten signature in blue ink.
Nguyễn Hoàng Hải

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG TRƯỜNG LONG HÒA**

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

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
phường Trường Long Hòa**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 01/7/2025
của Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này 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 phường Trường Long Hòa.
2. Quy định này áp dụng đối với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa và các công chức thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa.

Điều 2. Vị trí và chức năng

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực sau:

1. Lĩnh vực Văn phòng, gồm: 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 phường; thực hiện công tác quản trị nội bộ của Văn phòng.
2. Lĩnh vực Tư pháp, gồm: Công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm 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.
3. Lĩnh vực đối ngoại, gồm: Công tác đối ngoại địa phương.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân phường:
 - Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường (nếu có), dự thảo quyết

định 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 phường.

- Dự thảo kế hoạch phát triển lĩnh vực; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực trên địa bàn phường trong phạm vi quản lý của phòng.

- Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của phòng.

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 Ủy ban nhân dân phường thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận và các loại giấy tờ có giá trị tương đương thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của phòng theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân phường.

4. 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.

5. 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 các cơ quan có thẩm quyền.

6. 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.

7. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, ngạch công chức và xếp 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 thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân phường.

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

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

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

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có Chánh văn phòng, 01 Phó Chánh văn phòng và công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

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

2. Phó Chánh văn phòng là người giúp Chánh văn phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Chánh văn phòng về nhiệm vụ được phân công. Văn phòng được bố trí 01 Phó Chánh văn phòng, khi Chánh văn phòng vắng mặt, Phó Chánh văn phòng được Chánh văn phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của văn phòng.

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

Điều 5. Biên chế

1. Biên chế của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được Ủy ban nhân dân phường Trường Long Hòa giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; đảm bảo tinh gọn, hợp lý, phát huy được năng lực, sở trường của công chức.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của Chánh văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

1. Triển khai và tổ chức thực hiện quy định này đến toàn thể công chức của cơ quan.

2. Ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện.

3. Rà soát, đánh giá chất lượng đội ngũ công chức trên cơ sở yêu cầu của vị trí việc làm, để thực hiện việc bố trí, sắp xếp nhân sự, thực hiện chính sách, chế độ, tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ công chức đảm bảo hợp lý, khoa học, đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện, khi cần thiết phải sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân báo cáo Ủy ban nhân dân phường để xem xét, quyết định theo thẩm quyền./.

