



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

CÔNG BÁO

Tỉnh Tuyền Quang

Số 05

Ngày 17 tháng 7 năm 2025

MỤC LỤC

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Trang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

02 - 7 - 2025	Quyết định số 13/2025/QĐ-UBND quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh Tuyền Quang.	3
02 - 7 - 2025	Quyết định số 15/2025/QĐ-UBND quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Tuyền Quang.	11
14 - 7 - 2025	Quyết định số 22/2025/QĐ-UBND quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tuyền Quang.	31
14 - 7 - 2025	Quyết định số 23/2025/QĐ-UBND quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin và Công báo trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang.	41
14 - 7 - 2025	Quyết định số 24/2025/QĐ-UBND quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Hội nghị và Nhà khách trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang.	47

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

14 - 7 - 2025	Quyết định số 170/QĐ-UBND về việc thành lập tổ chức hành chính và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang (sau hợp nhất).	51
16 - 7 - 2025	Quyết định số 184/QĐ-UBND về việc phê duyệt danh sách thành viên và chức năng, nhiệm vụ của Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06.	55

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYÊN QUANG**

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

Số: 13/2025/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 02 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Thanh tra tỉnh Tuyên Quang**

Căn cứ Điều 16 Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Điều 21, Điều 50, Điều 51 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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 Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 của Tổng Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh Tuyên Quang;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh Tuyên Quang.

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

Quyết định này quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh Tuyền Quang.

2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với Thanh tra tỉnh Tuyền Quang; Văn phòng, phòng chuyên môn, nghiệp vụ (sau đây gọi chung là phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương) thuộc Thanh tra tỉnh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Thanh tra tỉnh là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân tỉnh), giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện nhiệm vụ thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

2. Thanh tra tỉnh có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra, hướng dẫn nghiệp vụ của Thanh tra Chính phủ.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

Thanh tra tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân tỉnh, dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh và các văn bản khác về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết

khieu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh;

b) Dự thảo chương trình, kế hoạch tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; dự thảo các văn bản khác khi được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Cho ý kiến vào dự thảo kế hoạch thanh tra hằng năm;

b) Dự thảo các văn bản về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khi được giao.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch và các văn bản khác về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

4. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Giám đốc Sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường (sau đây gọi chung là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã) trong việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

5. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; xây dựng hệ thống thông tin lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ.

6. Về thanh tra:

a) Xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến về chủ trương, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra;

b) Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã; đơn vị, cá nhân thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Thanh tra việc chấp hành pháp luật trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

d) Thanh tra việc quản lý, sử dụng vốn và tài sản của nhà nước tại doanh nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đại diện chủ sở hữu, trừ trường hợp Thanh tra Chính phủ tiến hành thanh tra;

đ) Thanh tra đối với vụ việc thuộc thẩm quyền khi phát hiện dấu hiệu vi phạm pháp luật;

e) Thanh tra vụ việc khác khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao;

g) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị của Thanh tra tỉnh, quyết định xử lý về thanh tra của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh;

h) Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho công chức Thanh tra tỉnh;

i) Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra.

7. Về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a) Hướng dẫn cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định;

b) Thanh tra trách nhiệm việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã; người đứng đầu cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Kiến nghị các biện pháp để thực hiện hiệu quả công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Xác minh, báo cáo kết quả xác minh và kiến nghị biện pháp giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khi được giao;

d) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý tố cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (khi được giao) và của Chánh Thanh tra tỉnh. Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức áp dụng biện pháp cần thiết để chấm dứt vi phạm, xem xét trách nhiệm, xử lý đối với hành vi vi phạm pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

đ) Xem xét việc giải quyết tố cáo mà Giám đốc Sở và tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết lại theo quy định;

e) Tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý đơn; giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

g) Hướng dẫn nghiệp vụ cho người làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

8. Về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực:

a) Hướng dẫn cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định;

b) Thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Phối hợp với Kiểm toán nhà nước, Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân trong việc phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn và xử lý tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;

d) Thanh tra vụ việc có dấu hiệu tham nhũng do người công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của chính quyền địa phương thực hiện, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Thanh tra Chính phủ;

đ) Kiểm soát tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của chính quyền địa phương theo quy định;

e) Thanh tra việc thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng đối với công ty đại chúng, tổ chức tín dụng, tổ chức xã hội theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng;

g) Kiểm tra, giám sát nội bộ nhằm ngăn chặn hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong hoạt động của Thanh tra tỉnh;

h) Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của cơ quan Thanh tra tỉnh theo quy định;

i) Hướng dẫn nghiệp vụ cho người làm công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

9. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực được thực hiện quyền hạn của Thanh tra tỉnh theo quy định của pháp luật, đề nghị Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cử người có chuyên môn phù hợp tham gia Đoàn thanh tra của Thanh tra tỉnh khi cần thiết, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

10. Thực hiện hợp tác quốc tế về lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật và sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và Thanh tra Chính phủ.

11. Tổ chức sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm hoạt động thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện công tác thông tin, tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh và Thanh tra Chính phủ.

12. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng, các phòng nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh; quản lý biên chế, công chức, thực hiện các chế độ,

chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra tỉnh theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

13. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân tỉnh, Thanh tra Chính phủ.

14. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định pháp luật; các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo quy định.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Thanh tra tỉnh: Chánh Thanh tra và các Phó Chánh Thanh tra.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh:

a) Văn phòng;

b) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 1;

c) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 2,

d) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 3;

đ) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo chuyên ngành 1;

e) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo chuyên ngành 2;

g) Phòng Phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;

h) Phòng Giám sát, thẩm định, theo dõi, đôn đốc và xử lý sau thanh tra.

Điều 5. Trách nhiệm thực hiện

1. Chánh Thanh tra tỉnh có trách nhiệm:

a) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Quyết định quy định cụ thể cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh.

b) Tổ chức thực hiện Quyết định này; rà soát, sửa đổi quy chế, quy định khác có liên quan đảm bảo cho công tác điều hành, hoạt động của Thanh tra tỉnh theo đúng quy định của pháp luật.

2. Giám đốc Sở Nội vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Quyết định này theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 7 năm 2025. Các quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh Tra tỉnh tại Quyết định này được áp dụng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Bãi bỏ Quyết định số 14/2024/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 30/2025/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh Hà Giang.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chánh Thanh tra tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Phan Huy Ngọc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYỀN QUANG**

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

Số: 15/2025/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 02 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang**

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

Căn cứ khoản 2 Điều 21, Điều 50, Điều 51 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025, Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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 Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Tuyền Quang.

Chương I **PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Tuyền Quang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với Sở Tư pháp tỉnh Tuyền Quang; Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ (sau đây gọi chung là các phòng và tương đương), các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyền Quang và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Chương II **VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN** **VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC**

Mục 1 **VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG**

Điều 3. Vị trí

Sở Tư pháp là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế của Ủy ban nhân dân tỉnh theo thẩm quyền; chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Tư pháp.

Điều 4. Chức năng

Sở Tư pháp thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về: xây dựng pháp luật; tổ chức thi hành pháp luật; hành chính tư pháp; hỗ trợ tư pháp; công tác pháp chế và công tác tư pháp khác theo quy định pháp luật.

Mục 2 **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 5. Về xây dựng pháp luật**1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh**

a) Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến ngành, lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực tư pháp tại địa phương;

c) Dự thảo Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp; dự thảo Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp theo quy định pháp luật; dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác;

d) Dự thảo Quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo ngành, lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp theo quy định của pháp luật chuyên ngành;

b) Dự thảo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các văn bản khác về công tác tư pháp thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý công tác xây dựng pháp luật tại địa phương theo quy định pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh;

c) Tham gia xây dựng, có ý kiến đối với dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, dự thảo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; thẩm định dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình, dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, dự thảo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

d) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương;

đ) Định kỳ hàng quý, năm hoặc theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của chính quyền địa phương.

Điều 6. Về tổ chức thi hành pháp luật

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra về công tác: Theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở, chuẩn tiếp cận pháp luật tại địa phương theo quy định pháp luật.

2. Tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức thực hiện các văn bản, 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.

3. Về theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật

a) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh 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 tại địa phương;

b) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, xây dựng kế hoạch, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật của địa phương và tổ chức thực hiện kế hoạch;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh 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 tại địa phương.

4. Về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

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

b) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, phường (sau đây gọi chung là 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 tỉnh quyết định xử lý văn bản trái pháp luật theo thẩm quyền;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh đôn đốc, chỉ đạo công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương; làm đầu mối xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định pháp luật;

d) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, văn bản khác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và kiểm tra kết quả cập nhật văn bản theo quy định pháp luật; tổng hợp, xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực;

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ và trách nhiệm về Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định pháp luật.

5. Về phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở và chuẩn tiếp cận pháp luật

a) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các chương trình, kế hoạch, đề án về phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở và tổ chức thực hiện sau khi các chương trình, kế hoạch, đề án được ban hành;

b) Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật cấp tỉnh; tổ chức thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, truyền thông chính sách và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tư pháp;

c) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quy định trình tự, thủ tục công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh tại địa phương; giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng, quản lý, tập huấn, đề xuất các giải pháp để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật tại địa phương; tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ và kỹ năng hòa giải ở cơ sở cho hòa giải viên tại địa phương theo quy định pháp luật;

d) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ về đánh giá, công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật theo quy định pháp luật;

đ) Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, truyền thông chính sách và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, việc triển khai Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở, chuẩn tiếp cận pháp luật tại địa phương, 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 pháp luật.

Điều 7. Về hành chính tư pháp

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra về công tác: Hộ tịch, quốc tịch, nuôi con nuôi; đăng ký biện pháp bảo đảm; bồi thường nhà nước tại địa phương theo quy định pháp luật.

2. Về hộ tịch, quốc tịch, nuôi con nuôi

a) Khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử để cấp bản sao Giấy khai sinh, bản sao trích lục hộ tịch, xác nhận thông tin hộ tịch theo quy định pháp luật;

b) Quản lý, sử dụng Sổ hộ tịch, Sổ đăng ký nuôi con nuôi, biểu mẫu hộ tịch, biểu mẫu nuôi con nuôi; lưu trữ Sổ hộ tịch, Sổ đăng ký nuôi con nuôi, hồ sơ đăng ký hộ tịch, hồ sơ đăng ký nuôi con nuôi theo quy định pháp luật;

c) Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch, nội dung đăng ký hộ tịch do cơ quan đăng ký, quản lý hộ tịch cấp, đăng ký trái quy định pháp luật (trừ trường hợp kết hôn trái pháp luật);

d) Thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết các việc về nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh; giải quyết các việc về nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài thuộc thẩm quyền theo quy định pháp luật và phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ để giải quyết hồ sơ xin nhập, xin trở lại, xin thôi quốc tịch Việt Nam, cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam, cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam; quản lý và lưu giữ hồ sơ, sổ sách về quốc tịch theo quy định pháp luật,

e) Thực hiện theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt các đề nghị xóa dữ liệu hộ tịch điện tử hợp lệ của Ủy ban nhân dân cấp xã; cho phép khôi phục lại dữ liệu hộ tịch điện tử trước khi điều chỉnh, xóa bỏ nếu có văn bản, quyết định có hiệu lực pháp luật cho phép khôi phục lại trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.

3. Về đăng ký biện pháp bảo đảm

a) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, tổ chức thi hành pháp luật về đăng ký biện pháp bảo đảm;

b) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra công tác đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh theo quy định pháp luật;

c) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chế độ báo cáo Bộ Tư pháp và Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định pháp luật.

4. Về bồi thường nhà nước

a) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh hỗ trợ, hướng dẫn người bị thiệt hại thực hiện thủ tục yêu cầu bồi thường tại địa phương; đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm trong việc giải quyết bồi thường, thực hiện trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính, tổ tụng và thi hành án;

b) Đề xuất, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xác định cơ quan giải quyết bồi thường theo quy định pháp luật; tham gia vào việc xác minh thiệt hại khi được cơ quan giải quyết bồi thường đề nghị; tham gia thương lượng việc bồi thường tại địa phương thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị người có thẩm quyền kháng nghị bản án, quyết định của Tòa án có nội dung giải quyết bồi thường; kiến nghị thủ trưởng cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ xem xét lại quyết định hoàn trả, giảm mức hoàn trả theo quy định pháp luật; yêu cầu thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp người thi hành công vụ gây thiệt hại hủy quyết định giải quyết bồi thường theo quy định pháp luật.

Điều 8. Về bổ trợ tư pháp

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra về tổ chức và hoạt động luật sư, tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý, công chứng, chứng thực, giám định tư pháp, đấu giá tài sản, trọng tài thương mại,

hòa giải thương mại, quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản tại địa phương theo quy định pháp luật.

2. Về luật sư và tư vấn pháp luật

a) Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh 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) Cấp, cấp lại, 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, cấp lại hoặc thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật;

c) Cung cấp thông tin về việc cấp, cấp lại, thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư, 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 pháp luật; đề nghị Đoàn Luật sư cung cấp thông tin về tổ chức và hoạt động của luật sư, yêu cầu tổ chức hành nghề luật sư báo cáo về tổ chức và hoạt động khi cần thiết;

d) Cấp, cấp lại, thu hồi giấy đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân; lập danh sách, theo dõi luật sư đăng ký hành nghề tại địa phương;

đ) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cấp, cấp lại, thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư; công nhận đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài.

3. Về trợ giúp pháp lý

a) 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 tỉnh;

b) Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập, giải thể, sáp nhập Chi nhánh của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, bổ nhiệm, cấp và cấp lại thẻ trợ giúp viên pháp lý theo mẫu do Bộ Tư pháp ban hành, miễn nhiệm và thu hồi thẻ trợ giúp viên pháp lý;

c) Cấp, cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý theo mẫu do Bộ Tư pháp ban hành, thu hồi thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý; cấp, thay đổi nội dung, cấp lại và thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý theo quy định pháp luật;

d) Công bố, cập nhật danh sách các tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, người thực hiện trợ giúp pháp lý tại địa phương, đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp và gửi Bộ Tư pháp để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp; quản lý, bảo mật dữ liệu trên hệ thống quản lý tổ chức và hoạt động trợ giúp pháp lý trong phạm vi thẩm quyền;

đ) Lựa chọn, ký kết, thực hiện và chấm dứt hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý với các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật; kiểm tra, giám sát việc thực hiện hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; thanh toán thù lao và chi phí thực hiện trợ giúp pháp lý cho tổ chức ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý;

e) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thẩm định, đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định pháp luật.

4. Về công chứng và chứng thực

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Đề án quản lý, phát triển các tổ chức hành nghề công chứng, ban hành giá tối đa đối với dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng tại địa phương, điều chỉnh danh mục địa bàn được thành lập Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân, việc chuyển giao thẩm quyền chứng thực giao dịch cho tổ chức hành nghề công chứng tại địa phương theo quy định pháp luật;

b) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề án thành lập, chuyển đổi, giải thể Phòng công chứng; tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; trình Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập, thu hồi quyết định cho phép thành lập, hợp nhất, sáp nhập, chuyển nhượng toàn bộ phần vốn góp của toàn bộ thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng; xem xét, quyết định cho phép việc bán Văn phòng công

chứng được tổ chức và hoạt động theo loại hình doanh nghiệp tư nhân theo quy định pháp luật;

c) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng, nâng cấp cơ sở dữ liệu và ban hành quy chế quản lý, cập nhật, khai thác, sử dụng, chia sẻ cơ sở dữ liệu công chứng của địa phương; có ý kiến bằng văn bản đối với trường hợp lưu trữ hồ sơ công chứng ngoài trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng;

d) Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm công chứng viên; công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài theo quy định pháp luật;

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Trưởng phòng công chứng theo quy định của pháp luật; cấp, cấp lại, thu hồi thẻ công chứng viên; quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng, chấm dứt việc tạm ngừng hoạt động của Văn phòng công chứng; quản lý tập sự hành nghề công chứng theo quy định pháp luật; phối hợp với các cơ quan liên quan để theo dõi, kiểm tra, rà soát đội ngũ công chứng viên tại địa phương và các công chứng viên mà Sở Tư pháp đề nghị bổ nhiệm để kịp thời phát hiện những công chứng viên thuộc trường hợp bị miễn nhiệm theo quy định pháp luật; thường xuyên thống kê, cập nhật danh sách công chứng viên đương nhiên miễn nhiệm vào phần mềm quản lý hoạt động công chứng của Bộ Tư pháp, đồng thời đăng tải danh sách này trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp;

e) Cấp, cấp lại, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; ra quyết định tạm ngừng hoạt động, quyết định chấm dứt việc tạm ngừng hoạt động của Văn phòng công chứng; ghi nhận thay đổi danh sách công chứng viên là thành viên hợp danh và danh sách công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng của Văn phòng công chứng; ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; cung cấp thông tin về nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo quy định pháp luật;

g) Chỉ định một Phòng công chứng hoặc Văn phòng công chứng đủ điều kiện tiếp nhận hồ sơ công chứng khi tổ chức hành nghề công chứng bị giải thể hoặc chấm

dứt hoạt động theo quy định pháp luật; chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng công chứng tạm ngừng hoạt động khi có yêu cầu sửa lỗi kỹ thuật trong văn bản công chứng, sửa đổi, bổ sung, chấm dứt, hủy bỏ giao dịch, cấp bản sao văn bản công chứng, công chứng hợp đồng thể chấp theo quy định pháp luật, chủ trì, phối hợp với Hội Công chứng viên và các cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện việc bàn giao hồ sơ công chứng;

h) Cử đại diện chứng kiến việc kê biên, khám xét trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng theo quy định pháp luật;

i) Phê duyệt danh sách cộng tác viên dịch thuật theo quy định của pháp luật; hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác về công chứng, chứng thực theo quy định pháp luật và phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Về giám định tư pháp

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép và thu hồi 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 của Văn phòng giám định tư pháp;

b) Cấp, cấp lại, thu hồi 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 tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên tư pháp tại địa phương;

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

d) Chủ trì, phối hợp với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cấp, cấp lại, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp; công nhận, quyết định hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo

vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc tại địa phương; tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho giám định viên tư pháp tại địa phương.

6. Về đấu giá tài sản

a) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề đấu giá;

b) Cấp, cấp lại, thu hồi, thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động cho doanh nghiệp đấu giá tài sản, chi nhánh của doanh nghiệp đấu giá tài sản;

c) Tổ chức thẩm định, phê duyệt trang thông tin đấu giá trực tuyến theo quy định pháp luật;

d) Lập và đăng tải thông tin về tổ chức và hoạt động đấu giá tài sản trên trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp và gửi Bộ Tư pháp để đăng tải trên Cổng Đấu giá tài sản quốc gia theo quy định pháp luật.

7. Về hòa giải thương mại và trọng tài thương mại

a) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp, cấp lại, chấp thuận việc thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Trung tâm hoà giải thương mại, thu hồi Giấy phép thành lập Trung tâm hoà giải thương mại, chấp thuận việc thay đổi nội dung giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện tổ chức hoà giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam, thu hồi Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức hoà giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam; bổ sung hoạt động hoà giải thương mại cho Trung tâm trọng tài theo quy định pháp luật;

b) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp, cấp lại, thay đổi nội dung Giấy phép thành lập, thu hồi Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam theo quy định pháp luật; phê chuẩn Điều lệ của Trung tâm trọng tài;

c) Cấp, cấp lại, đăng ký thay đổi nội dung, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại, Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại, Chi nhánh của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam, Trung tâm trọng

tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam theo quy định pháp luật;

d) Đăng ký, lập và xóa tên hòa giải viên thương mại vụ việc khởi danh sách hòa giải viên thương mại vụ việc của Sở Tư pháp; cập nhật, công bố danh sách hòa giải viên thương mại vụ việc, Tổ chức hòa giải thương mại trên trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp;

đ) Cập nhật thông tin về Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam; cung cấp thông tin về việc đăng ký hoạt động, việc lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam cho cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức và cá nhân có yêu cầu theo quy định pháp luật.

8. Về quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản

a) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề quản tài viên;

b) Đăng ký hành nghề, công bố danh sách quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản tại địa phương;

c) Tạm đình chỉ, gia hạn, hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản; xóa tên quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản khỏi danh sách quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản;

d) Rà soát, phát hiện các trường hợp thuộc diện thu hồi chứng chỉ hành nghề quản tài viên tại địa phương và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi chứng chỉ hành nghề quản tài viên theo quy định pháp luật.

9. Kiểm tra, xử lý vi phạm về tổ chức và hoạt động trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp theo quy định pháp luật và phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 9. Về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính và thừa phát lại

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính theo quy định 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.

2. Về thừa phát lại

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Thừa phát lại và công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài; xác minh thông tin trong hồ sơ bổ nhiệm, miễn nhiệm Thừa phát lại, đăng ký hành nghề, cấp, cấp lại và thu hồi Thẻ Thừa phát lại, quyết định tạm đình chỉ hành nghề Thừa phát lại; lập danh sách Thừa phát lại hành nghề tại địa phương và cấp Thẻ Thừa phát lại theo quy định pháp luật;

b) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành xây dựng Đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại tại địa phương trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và thực hiện thủ tục trình Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập, chuyển đổi, sáp nhập, hợp nhất, chuyển nhượng, chấm dứt hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại;

c) Cấp, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại; quyết định tạm ngừng hoạt động Văn phòng Thừa phát lại; quản lý về tập sự hành nghề Thừa phát lại tại địa phương theo quy định pháp luật;

d) Xây dựng cơ sở dữ liệu về vi bằng, thực hiện đăng ký và quản lý cơ sở dữ liệu về vi bằng theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp;

đ) Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra về tổ chức và hoạt động thừa phát lại theo quy định pháp luật.

Điều 10. Về quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành

1. Đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị cơ quan có thẩm quyền 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 trong quá trình thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

2. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tập huấn, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính theo quy định pháp luật.

3. Giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính tại địa phương, thống kê, xây dựng Cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính thuộc phạm vi quản lý của địa phương và tích hợp vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm hành chính theo quy định pháp luật.

Điều 11. Về quản lý công tác pháp chế

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý công tác pháp chế tại địa phương theo quy định pháp luật.

2. Kiểm tra công tác pháp chế của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quản lý, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ trong công tác pháp chế đối với tổ chức pháp chế của các doanh nghiệp nhà nước tại địa phương.

Điều 12. Về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa

1. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các chương trình, kế hoạch, đề án về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa; làm đầu mối tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án được ban hành.

2. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng, quản lý và sử dụng mạng lưới tư vấn viên pháp luật tại địa phương theo quy định pháp luật.

3. Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa tại địa phương theo quy định pháp luật.

Điều 13. Nhiệm vụ, quyền hạn khác

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về hợp tác quốc tế về pháp luật và cải cách tư pháp tại địa phương; thực hiện hợp tác quốc tế về pháp luật và công tác tư pháp theo quy định pháp luật.

2. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác tư pháp, pháp luật đối với công chức, viên chức, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan theo quy định pháp luật.

3. Kiểm tra, xử lý các hành vi vi phạm đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp theo quy định pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định pháp luật.

4. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp theo quy định pháp luật.

5. Hướng dẫn, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tư pháp đối với các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã và các tổ chức và cá nhân có liên quan theo quy định pháp luật.

6. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tư pháp.

7. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp; quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, ngạch công chức 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 công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp theo quy định của pháp luật.

8. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định pháp luật.

9. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, 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 tỉnh, Bộ Tư pháp và theo quy định pháp luật.

10. Quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp theo quy định pháp luật.

11. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định pháp luật; các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo quy định.

Mục 3

CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 14. Lãnh đạo Sở Tư pháp

Lãnh đạo Sở Tư pháp gồm: Giám đốc và các Phó Giám đốc.

Điều 15. Các phòng và tương đương thuộc Sở Tư pháp

1. Các phòng và tương đương thuộc Sở Tư pháp gồm:

- a) Phòng Xây dựng, kiểm tra văn bản và thi hành pháp luật;
- b) Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật;
- c) Phòng Hỗ trợ và hành chính tư pháp;
- d) Văn phòng Sở.

2. Cơ cấu tổ chức của các phòng và tương đương thuộc Sở Tư pháp gồm: Trưởng phòng và tương đương, các Phó Trưởng phòng và tương đương, công chức, người lao động theo quy định của pháp luật hiện hành. Việc bố trí các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương, số lượng công chức các phòng và tương đương đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và không vượt quá số lượng biên chế được giao.

Điều 16. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp

Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp gồm:

1. Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 1.
2. Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 2.
3. Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản.
4. Phòng Công chứng số 1 tỉnh Tuyên Quang.
5. Phòng Công chứng số 2 tỉnh Tuyên Quang.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 7 năm 2025. Các quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang tại Quyết định này được áp dụng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Các quy định tại khoản 2 Điều 7; khoản 2, điểm e khoản 3, khoản 4, khoản 6, khoản 7 Điều 8; khoản 2 Điều 9; Điều 12 Quyết định này hết hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2027, trừ các trường hợp sau:

a) Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp, Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp được kéo dài thời gian áp dụng toàn bộ hoặc một phần, trong đó, nội dung liên quan đến quy định tại Quyết định này được cho phép kéo dài thời gian áp dụng;

b) Luật, Nghị quyết của Quốc hội, Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Nghị định, Nghị quyết của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ có quy định về thẩm quyền, trách nhiệm quản lý nhà nước quy định tại Quyết định này được thông qua hoặc ban hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 và có hiệu lực trước ngày 01 tháng 3 năm 2027 thì các quy định tương ứng trong Quyết định này hết hiệu lực tại thời điểm các văn bản quy phạm pháp luật đó có hiệu lực.

3. Bãi bỏ toàn bộ các Quyết định sau:

a) Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

b) Quyết định số 69/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về sắp xếp và quy định cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

c) Quyết định số 13/2025/QĐ-UBND ngày 25/02/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Hà Giang.

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Sở Tư pháp:

a) Tổ chức thực hiện Quyết định này; rà soát, sửa đổi các quy chế, quy định khác có liên quan bảo đảm cho công tác điều hành, hoạt động của Sở theo đúng quy định của pháp luật.

b) Tham mưu, đề xuất cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các nội dung có liên quan để tổ chức thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

2. Giám đốc Sở Nội vụ: Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Quyết định này theo đúng quy định của pháp luật.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Nội vụ, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Phan Huy Ngọc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYỀN QUANG**

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

Số: 22/2025/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 14 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Trung tâm Phục vụ hành chính Công tỉnh Tuyên Quang**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 36/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc

gia;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 59/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử; Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ; Nghị định số 69/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử; Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng; Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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 Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư số 01/2025/TT-VPCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang.

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tuyền Quang.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**1. Phạm vi điều chỉnh:**

a) Quyết định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tuyên Quang (Trung tâm), các cơ quan, tổ chức, cá nhân và đơn vị có liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) tại Trung tâm.

b) Quan hệ phối hợp giữa Trung tâm với các sở, ban, ngành, UBND xã, phường, cơ quan, đơn vị liên quan (cơ quan, đơn vị) trong quá trình thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả TTHC tại Trung tâm được thực hiện theo các quy định pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Các tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải quyết TTHC; các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết TTHC thực hiện tại Trung tâm.

Điều 2. Vị trí và chức năng**1. Vị trí**

a) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tuyên Quang (gọi tắt là Trung tâm) là tổ chức hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang; chịu sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và quản lý về tổ chức, nhân sự, hành chính của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

b) Trung tâm có con dấu và tài khoản riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Chức năng

a) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều hành các vấn đề liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; đơn giản hóa chế độ báo cáo; tham gia đề xuất các giải pháp hiện đại hóa nền hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin,

áp dụng phần mềm điện tử nhằm tin học hóa tất cả các giao dịch hành chính trong giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp các dịch vụ công trực tuyến.

b) Là đầu mối tập trung quản lý việc hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết hoặc chuyển hồ sơ giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm; đồng thời theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại địa phương.

b) Chỉ đạo xây dựng và ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp xã bảo đảm áp dụng chung thống nhất cho quy trình xử lý công việc liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính trong Hệ thống quản lý chất lượng của cơ quan, tổ chức và thực hiện thống nhất trong toàn địa phương.

c) Chỉ đạo xây dựng, quản lý thống nhất Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh; ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh; tổ chức các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng theo hướng dẫn của Bộ Công an. Bảo đảm cơ sở hạ tầng, trang thiết bị cho các Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã theo quy định.

d) Chỉ đạo, chấn chỉnh kịp thời và xử lý nghiêm người đứng đầu các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không thực hiện nghiêm các quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia (gọi tắt là Nghị định số 118/2025/NĐ-CP) để xảy ra các vi phạm liên quan đến hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả và đánh giá việc giải quyết thủ tục

hành chính.

đ) Kịp thời có giải pháp động viên, khích lệ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã dựa trên kết quả đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.

2. Tham mưu Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các dự thảo quyết định, chỉ thị, quy chế và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử bằng phương tiện điện tử thông qua các dịch vụ công trực tuyến, cải cách thủ tục hành chính tại địa phương theo quy định của pháp luật.

b) Về kiểm soát thủ tục hành chính:

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, báo cáo theo quy định.

- Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương; công tác truyền thông về cải cách thủ tục hành chính.

- Có ý kiến đối với thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Kiểm soát chất lượng công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh; kiểm soát việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của địa phương.

- Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan; nhân rộng những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách thủ tục hành chính trình cấp có thẩm quyền quyết định; đánh giá

và xử lý kết quả rà soát về thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định, thủ tục hành chính, việc thực hiện thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Hướng dẫn, đôn đốc và tham mưu tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thông qua các dịch vụ công trực tuyến tại địa phương theo quy định.

- Xây dựng, phát triển, quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh; kết nối, liên thông, tích hợp, chia sẻ dữ liệu về giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện dịch vụ công phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tổ chức thực hiện đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh.

d) Về xây dựng, vận hành Cổng Dịch vụ công Quốc gia:

- Tham gia quản lý, vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

- Tham mưu tổ chức thực hiện việc tái cấu trúc quy trình, xây dựng hoặc nâng cấp hệ thống, tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

- Kiểm soát, đánh giá, đôn đốc việc tổ chức giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

đ) Về đơn giản hóa chế độ báo cáo:

- Tổ chức rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa và tham mưu xây dựng, trình ban hành quyết định quy định chế độ báo cáo của địa phương đáp ứng yêu cầu của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ về Quy định về

chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

- Tham mưu tổ chức xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của địa phương;

- Phối hợp thực hiện tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin báo cáo của địa phương với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ để hình thành Hệ thống thông tin báo cáo Quốc gia;

- e) Tổng hợp, tham mưu công tác Cải cách hành chính, Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ;

- g) Quản lý việc chấp hành nội quy, quy chế, quy trình, thời gian làm việc, mối quan hệ phối hợp phục vụ tổ chức, cá nhân đối với công chức, viên chức trung tập từ các cơ quan, đơn vị đến làm việc tại Trung tâm;

- h) Thông tin, tuyên truyền; tổng hợp, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

3. Trung tâm trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- a) Thực hiện nhiệm vụ làm đầu mối tiếp nhận và trả kết quả tập trung đối với tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc liên thông giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc liên thông giải quyết của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã trên địa bàn tỉnh; Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc liên thông giải quyết của các cơ quan được tổ chức theo hệ thống ngành dọc tại địa phương; Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các bộ, ngành giao cho địa phương tiếp nhận quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

- b) Giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc

thẩm quyền của địa phương bảo đảm việc thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh.

c) Cập nhật, công khai danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã; danh mục thủ tục hành chính được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần do địa phương xây dựng trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia; đồng thời hỗ trợ tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc tiếp cận thông tin công khai trên phương tiện điện tử.

d) Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ theo quy định; số hóa, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết thủ tục hành chính; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật; thu phí, lệ phí, các nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định; từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ chưa đúng quy định.

đ) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết, trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân đối với trường hợp thủ tục hành chính yêu cầu giải quyết ngay trong ngày hoặc các thủ tục hành chính được giao hoặc ủy quyền cho cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm giải quyết; hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

e) Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm hoặc liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và cơ quan có thẩm quyền trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính; chuyển ý kiến giải trình của cơ quan có thẩm quyền đến tổ chức, cá nhân theo quy định.

g) Bố trí, quản lý, đề xuất nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động của Trung tâm theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ. Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ cần thiết về pháp lý, thanh toán nghĩa vụ tài chính, phiên dịch tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc (nếu cần), sao chụp, in ấn tài liệu và các dịch vụ cần thiết khác cho tổ chức, cá nhân khi có nhu cầu

theo mức giá được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo quy định của pháp luật.

4. Quyền hạn:

a) Đề nghị cơ quan có thẩm quyền và cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; chủ động trao đổi với các cơ quan, đơn vị trực tiếp xử lý, giải quyết thủ tục hành chính nhằm tháo gỡ vướng mắc trong quá trình thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính; phối hợp làm rõ nguyên nhân các trường hợp giải quyết thủ tục hành chính chậm so với quy định.

b) Theo dõi, giám sát, đánh giá, đôn đốc việc giải quyết và trả kết quả của các cơ quan, đơn vị liên quan theo đúng quy trình được phê duyệt; yêu cầu cơ quan có thẩm quyền thông tin về việc tiếp nhận và tiến độ giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý các hồ sơ đến hoặc quá hạn giải quyết.

c) Phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan để tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm. Theo dõi, đôn đốc, nhận xét, đánh giá việc chấp hành kỷ luật công vụ, nội quy, quy chế làm việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm.

d) Đề xuất các giải pháp đổi mới, cải tiến nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả phục vụ, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính; tổ chức hoặc phối hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền về hoạt động của Trung tâm và việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

đ) Quản lý, đề xuất cấp có thẩm quyền nâng cấp cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin và phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; tham gia bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình khai thác, sử dụng Hệ thống.

5. Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân

dân tỉnh và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Trung tâm gồm:

Giám đốc tương đương Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc do Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiêm nhiệm; Phó Giám đốc tương đương Trưởng phòng thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các phòng gồm:

a) Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính;

b) Phòng Tổng hợp và Dịch vụ công.

3. Người làm việc tại Trung tâm:

a) Công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị được cử đến làm việc tại Trung tâm.

b) Công chức, viên chức, hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Trung tâm thuộc biên chế của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14 tháng 7 năm 2025 và bãi bỏ Quyết định số 2409/QĐ-UBND ngày 15/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang và Quyết định số 633/QĐ-UBND ngày 15/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tuyên Quang.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Phan Huy Ngọc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYỀN QUANG**

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

Số: 23/2025/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 14 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Thông tin và Công báo trực thuộc Văn phòng
Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang**

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

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng, được sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công Quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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 Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư số 01/2025/TT-VPCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Văn phòng Chính phủ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Ủy ban nhân dân Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin và Công báo thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang.

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin và Công báo trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang.

2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với công chức, viên chức, người lao động Trung tâm Thông tin và Công báo thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Trung tâm Thông tin và Công báo (gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, trụ sở chính đặt tại tỉnh Tuyền Quang.

2. Trung tâm có chức năng giúp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: Tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; đầu mối kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh lên Cổng thông tin điện tử tỉnh; quản lý xuất bản và phát hành công báo điện tử tỉnh; thường trực Ban biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyền Quang.

3. Trung tâm chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Về Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Quản lý, vận hành kỹ thuật hệ thống thông tin điện tử của tỉnh; duy trì hoạt động ổn định, thông suốt, an toàn hệ thống máy chủ, phần mềm và các tiện ích kỹ thuật của Cổng Thông tin điện tử tỉnh; thực hiện sao lưu dữ liệu, bảo mật hệ thống, phòng, chống sự cố an toàn thông tin mạng.

b) Tổ chức thu thập, biên tập và cập nhật kịp thời các thông tin chính thức phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh và các cơ quan nhà nước ở địa phương; công bố, đăng tải các văn bản chỉ đạo, điều hành, thông cáo báo chí, thông tin về tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, đối ngoại và hoạt động của lãnh đạo tỉnh.

c) Cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh; tổ chức tích hợp, liên kết thông tin và hệ thống dịch vụ công trực tuyến với trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp xã bảo đảm thực hiện theo đúng quy định, hướng dẫn của Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Hướng dẫn nghiệp vụ quản trị, biên tập Trang thông tin điện tử cho Ban Biên tập Trang thông tin điện tử các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã.

đ) Theo dõi, cập nhật thông tin về hoạt động của các cơ quan Đảng, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành, đoàn thể, các xã, phường và các tổ chức thuộc tỉnh.

e) Thông tin, công khai cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức có trang thông tin điện tử liên kết trong hệ thống Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

g) Thông tin, tuyên truyền về các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và tỉnh; tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách, chiến lược, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, của sở, ngành và cấp xã.

h) Tuyên truyền, quảng bá về tỉnh; giới thiệu về lịch sử, văn hóa, con người, tiềm năng phát triển kinh tế - xã hội, chính sách thu hút đầu tư của tỉnh; phối hợp với

các cơ quan, đơn vị tổ chức chuyên mục tuyên truyền về các sự kiện, lễ hội, chương trình xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch.

i) Thông tin về các dự án đầu tư, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành, số liệu thống kê, các báo cáo kinh tế - xã hội và các chủ trương, chính sách lớn của tỉnh.

k) Tổ chức tiếp nhận, xử lý, trả lời các ý kiến góp ý, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân gửi qua Cổng Thông tin điện tử tỉnh; phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng kiểm tra, xử lý và công khai kết quả theo quy định.

l) Tổ chức sản xuất các tin, bài, video, ảnh, infographic phục vụ công tác tuyên truyền, thông tin đối ngoại và quảng bá hình ảnh địa phương; phối hợp với các cơ quan báo chí Trung ương và địa phương thực hiện các chuyên trang, chuyên mục về tỉnh.

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Về quản lý, xuất bản công báo điện tử tỉnh

a) Giúp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý về tổ chức và hoạt động của Công báo điện tử tỉnh; quản lý việc xuất bản và phát hành Công báo điện tử tỉnh theo quy định của pháp luật;

b) Đề xuất, xây dựng và trình cấp có thẩm quyền quyết định những vấn đề liên quan đến hoạt động Công báo điện tử tỉnh;

c) Tiếp nhận, đăng ký, công bố, lưu trữ văn bản do các cơ quan Nhà nước cấp tỉnh và người có thẩm quyền ban hành gửi đến theo quy định của pháp luật;

3. Về công nghệ thông tin

a) Xây dựng, nghiên cứu, phát triển và triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm tin học phục vụ hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Nghiên cứu, đề xuất và chủ trì thực hiện các đề tài, dự án khoa học về lĩnh vực công nghệ thông tin phục vụ công tác tin học hóa, quản lý hành chính nhà nước;

đề xuất các nhiệm vụ phát triển công nghệ thông tin của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Xây dựng, quản lý, duy trì hoạt động đảm bảo về hạ tầng kỹ thuật Công thông tin điện tử tỉnh, Công báo điện tử tỉnh, hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc của tỉnh, hệ thống tiếp công dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo và các ứng dụng dùng chung khác nhằm phục vụ các hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền;

d) Quản lý mạng tin học nội bộ (LAN) của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; bảo đảm phương tiện, điều kiện kỹ thuật để thực hiện giao ban trực tuyến giữa Ủy ban nhân dân tỉnh với Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường theo quy định;

đ) Tư vấn chuyển giao công nghệ, cung cấp dịch vụ thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin và truyền thông.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác

a) Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp; quản lý tài sản, tài chính của Trung tâm theo quy định của Nhà nước và của tỉnh;

b) Hằng năm xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ báo cáo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để phê duyệt và quyết định phương thức giao kế hoạch cho đơn vị thực hiện. Quyết định các biện pháp thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch của đơn vị, kế hoạch của Văn phòng giao, đảm bảo chất lượng, tiến độ;

c) Tham gia đấu thầu cung ứng các dịch vụ sự nghiệp công phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đơn vị được cấp có thẩm quyền giao; liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân để hoạt động dịch vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ theo quy định của pháp luật;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Trung tâm Thông tin và Công báo gồm: Giám đốc, 02 Phó Giám đốc.

2. Các phòng gồm:

a) Phòng Hành chính - Công nghệ thông tin.

b) Phòng nghiệp vụ Cổng thông tin điện tử - Công báo.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14 tháng 7 năm 2025.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Trung tâm Thông tin và Công báo; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Phan Huy Ngọc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYỀN QUANG**

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

Số: 24/2025/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 14 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và
cơ cấu tổ chức của Trung tâm Hội nghị và Nhà khách trực thuộc
Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang**

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

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư số 01/2025/TT-VPCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Văn phòng Chính phủ;

Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Hội nghị và Nhà khách thuộc Văn phòng Ủy

ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Hội nghị và Nhà khách thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với công chức, viên chức, người lao động Trung tâm Hội nghị và Nhà khách thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí, chức năng

1. Trung tâm Hội nghị và Nhà khách (gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang, có chức năng: Cung cấp các dịch vụ phục vụ hội nghị, hội thảo, các cuộc họp, sự kiện chính trị của tỉnh; dịch vụ lưu trú, ăn uống, cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trên địa bàn tỉnh và ngoài tỉnh theo quy định của pháp luật. Tổ chức phục vụ các sự kiện chính trị của tỉnh; đón tiếp, phục vụ các đoàn khách trong và ngoài tỉnh; tổ chức các hoạt động kinh doanh dịch vụ phục vụ nhu cầu hội, họp, ăn uống, lưu trú cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Trung tâm chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng được mở tại Kho bạc và Ngân hàng theo quy định, hoạt động theo cơ chế của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Tổ chức đón tiếp và phục vụ nhu cầu ăn uống, lưu trú cho đại biểu tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, các hoạt động liên quan khác của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các đoàn khách Quốc tế, trong tỉnh và ngoài tỉnh đến thăm và làm việc tại tỉnh.

2. Cung cấp các dịch vụ phục vụ hội nghị, hội thảo và các hoạt động liên quan khác do Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh chủ trì theo kế hoạch hoặc khi có yêu cầu.

3. Tổ chức hoạt động kinh doanh dịch vụ phục vụ nhu cầu hội, họp, ăn uống, lưu trú của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có nhu cầu; được sử dụng cơ sở vật chất, kỹ thuật, lao động hiện có để cung cấp các hoạt động kinh doanh dịch vụ có thu, đảm bảo hiệu quả, đúng pháp luật, không làm ảnh hưởng đến việc phục vụ nhiệm vụ chính trị được giao.

4. Xây dựng kế hoạch hoạt động phục vụ, dịch vụ; kế hoạch tài chính; kế hoạch mua sắm, tu sửa, nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện phục vụ; xây dựng phương án khai thác, quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của Trung tâm báo cáo Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo quy định.

5. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế được giao; thực hiện chế độ tiền lương, các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức, người lao động của Trung tâm theo quy định của pháp luật. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình hoạt động của Trung tâm với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan có liên quan theo quy định.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

Lãnh đạo Trung tâm gồm: Giám đốc, không quá 02 Phó Giám đốc, viên chức

và người lao động hợp đồng.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14 tháng 7 năm 2025.
2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Trung tâm Hội nghị và Nhà khách; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Phan Huy Ngọc

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYÊN QUANG**

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

Số: 170/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 14 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập tổ chức hành chính và các đơn vị sự nghiệp công lập
trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang (sau hợp nhất)**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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

Căn cứ Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư số 01/2025/TT-VPCP ngày 25/6/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng

nhân dân tỉnh Tuyên Quang về thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Đề án số 03/ĐA-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về thành lập các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang khi hợp nhất đơn vị hành chính tỉnh Tuyên Quang và tỉnh Hà Giang;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập tổ chức hành chính thuộc Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang (sau khi hợp nhất), cụ thể:

1. Thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công, trên cơ sở hợp nhất Trung tâm Phục vụ hành chính công, bộ phận tham mưu kiểm soát thủ tục hành chính của Phòng Tin học, Công báo và Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang (trước sáp nhập) và Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang thành Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang.

a) Trung tâm Phục vụ hành chính công là tổ chức hành chính thuộc Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang.

b) Trung tâm có con dấu riêng, được phép mở tài khoản để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn giao.

c) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Thành lập Ban Tiếp công dân trên cơ sở hợp nhất Ban Tiếp công dân thuộc

Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang (trước sáp nhập) và Ban Tiếp công dân thuộc Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang thành Ban Tiếp công dân thuộc Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang.

- a) Ban Tiếp công dân là tổ chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang.
- b) Ban Tiếp công dân có con dấu riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu sự quản lý toàn diện, trực tiếp của Văn phòng UBND tỉnh;
- c) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Tiếp công dân thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Thành lập các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang (sau hợp nhất), cụ thể:

1. Thành lập Trung tâm Thông tin và Công báo trên cơ sở hợp nhất Trung tâm Thông tin - Công báo thuộc Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang và bộ phận Công thông tin điện tử của Trung tâm Thông tin - Hội nghị, tiếp nhận nhiệm vụ công báo của Phòng Tin học, Công báo và Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang (trước sáp nhập) thành Trung tâm Thông tin và Công báo thuộc Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang.

- a) Trung tâm Thông tin và Công báo là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang.
- b) Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật; chịu sự quản lý toàn diện, trực tiếp của Văn phòng UBND tỉnh.
- c) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Thành lập Trung tâm Hội nghị và Nhà khách trên cơ sở hợp nhất Nhà khách thuộc Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang và bộ phận Trung tâm Hội nghị, Nhà khách của Trung tâm Thông tin - Hội nghị thuộc Văn phòng UBND tỉnh Tuyên

Quang (trước sáp nhập) thành Trung tâm Hội nghị và Nhà khách thuộc Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang.

a) Trung tâm Hội nghị và Nhà khách là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang.

b) Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật; chịu sự quản lý toàn diện, trực tiếp của Văn phòng UBND tỉnh.

c) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Phan Huy Ngọc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYỀN QUANG**

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

Số: 184/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 16 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt danh sách thành viên và chức năng, nhiệm vụ của
Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính,
chuyển đổi số gắn với Đề án 06**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYỀN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 23/2023/QĐ-TTg ngày 18 tháng 9 năm 2023 Thủ tướng Chính phủ về thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành;

Căn cứ Quyết định số 929/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ thành lập Ban Chỉ đạo của Chính phủ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06;

Căn cứ Quyết định số 931/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt danh sách thành viên và chức năng, nhiệm vụ của Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06;

Căn cứ Quyết định số 175/QĐ-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành lập Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt thành viên Tổ Công tác triển khai Đề án 06; cải cách thủ tục

hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 (sau đây viết tắt là Tổ Công tác Đề án 06), gồm các thành viên sau:

1. Giám đốc Công an tỉnh, Tổ trưởng.
2. Phó Giám đốc Công an tỉnh phụ trách lĩnh vực Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội, Tổ phó Thường trực.
3. Phó Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phụ trách Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06, Tổ phó.
4. Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, công tác liên quan Đề án 06, Tổ phó.
5. Phó Giám đốc Sở Nội vụ phụ trách cải cách hành chính, Tổ phó.
6. Các thành viên Tổ Công tác:
 - Phó Chỉ huy trưởng, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh phụ trách công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, thực hiện Đề án 06 và cải cách hành chính;
 - Phó Giám đốc Sở Tư pháp phụ trách công tác cải cách tư pháp, cải cách hành chính, chuyển đổi số;
 - Phó Giám đốc Sở Tài chính phụ trách công tác ngân sách;
 - Phó Giám đốc Sở Y tế phụ trách công tác chuyển đổi số, thực hiện nhiệm vụ Đề án 06;
 - Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phụ trách công tác ứng dụng khoa học công nghệ, chuyển đổi số trong giáo dục, cải cách thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo;
 - Phó Giám đốc Sở Công Thương phụ trách công tác quản lý nhà nước về phòng, chống, xử lý các hành vi kinh doanh hàng hóa nhập lậu; sản xuất, buôn bán hàng giả, hàng cấm, hàng hóa không rõ nguồn gốc xuất xứ; hành vi xâm phạm quyền

sở hữu trí tuệ; hành vi vi phạm pháp luật về chất lượng, đo lường, giá, an toàn thực phẩm; hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các hành vi gian lận thương mại;

- Phó Giám đốc Sở Xây dựng phụ trách Đề án 06; cải cách thủ tục hành chính và chuyển đổi số;

- Phó Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách công tác du lịch;

- Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường phụ trách công tác chuyển đổi số, Đề án 06;

- Phó Giám đốc Sở Ngoại vụ phụ trách công tác Văn phòng;

- Phó Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo phụ trách công tác Văn phòng;

- Phó Chánh Thanh tra tỉnh phụ trách công tác pháp chế, cải cách hành chính;

- Phó Giám đốc Bảo hiểm xã hội khu vực XIX phụ trách công tác Công nghệ thông tin và chuyển đổi số;

- Phó Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh phụ trách công tác chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin;

- Phó Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh phụ trách cải cách thủ tục hành chính và chuyển đổi số;

- Phó Trưởng Thuế tỉnh Tuyên Quang phụ trách công tác Quản trị dữ liệu và quản lý rủi ro;

- Phó Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Khu vực IV;

- Phó Tổng Biên tập Báo và Phát thanh, truyền hình Tuyên Quang phụ trách công tác tuyên truyền;

- Trưởng Phòng tham mưu, Công an tỉnh.

7. Trưởng Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về Trật tự xã hội, Công an tỉnh, Thư ký Tổ công tác.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Tổ Công tác Đề án 06

- Nghiên cứu tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban

nhân dân tỉnh, Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 triển khai các nhiệm vụ của Đề án 06; đôn đốc các nhiệm vụ liên quan đến cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số gắn với Đề án 06 trên phạm vi toàn tỉnh.

- Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ Công tác Đề án 06.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Các thành viên Tổ Công tác Đề án 06; Giám đốc các sở, ban, ngành; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH
Phan Huy Ngọc

VĂN PHÒNG UBND TỈNH TUYỀN QUANG XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 160 - Đường Trần Hưng Đạo - P. Minh Xuân - T. Tuyền Quang

Điện thoại liên hệ: 0207.3822.475;

E-mail: tuyenquang@chinhphu.vn

Website:;