

Số: 315 /QĐ-UBND

Hà Tu, ngày 01 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ công chức Tư pháp hộ tịch phường Hà Tu

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG HÀ TU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 206/QĐ-UBND ngày 15/7/2024 của Ủy ban nhân dân phường Hà Tu về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Hà Tu khoá X, nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng thống kê, Tư pháp hộ tịch phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phân công nhiệm vụ và công việc phụ trách của công chức giữ chức danh Tư pháp - hộ tịch phường Hà Tu, cụ thể như sau:

1. Bà Đỗ Thị Minh Châu – Công chức Tư pháp hộ tịch

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Giúp Ủy ban nhân dân phường thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân phường tổ chức lấy ý kiến Nhân dân đối với các văn bản quy phạm pháp luật theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân phường và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

c) Giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch; xây dựng phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; công tác thi hành án theo quy định của pháp luật. Phụ trách lĩnh vực hộ tịch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của Ủy ban nhân dân phường;

d) Hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với Khu trưởng các khu phố trên địa bàn phường trong việc sơ kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo Ủy ban nhân dân phường.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Bà Phạm Thị Thanh Thủy - Công chức Tư pháp hộ tịch

a) Phụ trách lĩnh vực chứng thực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của Ủy ban nhân dân phường;

b) Giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến Nhân dân trên địa bàn phường trong việc tham gia xây dựng pháp luật.

c) Phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn các khu phố trên địa bàn phường xây dựng và tổ chức thực quy ước khu dân cư theo quy định;

d) Giúp Ủy ban nhân dân phường trong công tác phòng chống tham nhũng và các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực thanh tra;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 2: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 287/QĐ-UBND ngày 01/11/2022, Thông báo số 32/TB-UBND ngày 14/03/2024 của Ủy ban nhân dân phường Hà Tu.

Điều 3: Các Ông/bà Công chức Văn phòng - thống kê; Tư pháp – hộ tịch; Trưởng các ban ngành, MTTQ, tổ chức chính trị - xã hội phường; Trưởng các khu phố và các Ông/bà có tên tại **Điều 1** căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- TT UBND thành phố Hạ Long;
- TT Đảng ủy, HĐND phường;
- TT UB MTTQ và các đoàn thể;
- Các khu phố;
- Như điều 3;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cao Đăng Long