

Số: /QĐ- UBND

Kim Phượng, ngày 13 tháng 3 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc phân công nhiệm vụ cụ thể đối với công chức**  
**Tư pháp – Hộ tịch xã Kim Phượng**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KIM PHƯỢNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;*  
*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008;*  
*Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;*  
*Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 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 Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn và tổ dân phố;*  
*Theo đề nghị của công chức Văn phòng – Thống kê xã;*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với công chức Tư pháp – Hộ tịch xã Kim Phượng gồm:

- Ông Lê Văn Giới
- Ông Lưu Ngọc Hiền

*(Có bảng phân công nhiệm vụ kèm theo)*

**Điều 2.** Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã Kim Phượng có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Quyết định này thay thế Quyết định số 263/QĐ-UBND ngày 28/7/2021 của Chủ tịch UBND xã Kim Phượng.

**Điều 3.** Công chức Tư pháp – Hộ tịch chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- TT ĐU (B/c);
- TT HĐND, Lãnh đạo UBND;
- Như điều 3
- Lưu: VP.

**CHỦ TỊCH**

**Trương Anh Tú**

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**  
**Đối với công chức Tư pháp – Hộ tịch xã Kim Phụng**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 13/3/2024 của  
UBND xã Kim Phụng)

Stt	Họ và tên	Phân công nhiệm vụ
1	Lê Văn Giới	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức lấy ý kiến Nhân dân đối với các văn bản quy phạm pháp luật theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân cấp xã và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;</li><li>- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác thi hành án; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến Nhân dân trên địa bàn cấp xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật tại Ủy ban nhân dân cấp xã; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn cộng đồng dân cư thôn, tổ dân phố xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước;</li><li>- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch theo quy định của pháp luật; thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý.</li><li>- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong công tác phòng chống tham nhũng và các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực thanh tra;</li><li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.</li></ul>
2	Lưu Ngọc Hiền	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định việc soạn thảo, ban hành các văn bản theo quy định của pháp luật;</li><li>- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với trưởng xóm trong việc sơ kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã;</li><li>- Phụ trách lĩnh vực công chứng, chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã;</li><li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.</li></ul>