

Số: /TB-UBND

Thị trấn Triệu Sơn, ngày 26 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ đối với công chức Tư pháp - Hộ tịch Ủy ban nhân dân Thị trấn Triệu Sơn

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 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 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Căn cứ Quyết định số 553/QĐ-UBND ngày 06/10/2021 của Ủy ban nhân dân thị trấn Triệu Sơn về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thị trấn Triệu Sơn;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn Triệu Sơn thông báo phân công nhiệm vụ đối với công chức Tư pháp - Hộ tịch thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn Triệu Sơn như sau:

1. Bà Đỗ Thị Hằng, công chức Tư pháp - Hộ tịch: Trực tiếp tham mưu, giải quyết các lĩnh vực liên quan đối với các Tổ dân phố: Giắt, Tân Phong, Tô Vĩnh Diện, Lê Lợi, Tân Thanh, Bà Triệu và Tân Minh

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thị trấn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn, gồm các tổ dân phố được phân công đảm bảo theo quy định của pháp luật;

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

c) Thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý; công tác thi hành án; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến Nhân dân trên địa bàn, gồm các tổ dân phố được phân công trong việc tham gia xây dựng pháp luật; xây dựng thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với tổ trưởng tổ dân phố trong việc sơ

kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo Ủy ban nhân dân thị trấn; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn cộng đồng dân cư, tổ dân phố xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước đảm bảo theo quy định của pháp luật;

d) Thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch trên địa bàn, gồm các tổ dân phố được phân công đảm bảo theo quy định của pháp luật;

đ) Phụ trách lĩnh vực hộ tịch, công chứng, chứng thực trên địa bàn, gồm các tổ dân phố được phân công phụ trách tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân thị trấn;

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

2. Bà Nguyễn Thị Đào, công chức Tư pháp - Hộ tịch: Trực tiếp tham mưu, giải quyết các lĩnh vực liên quan đối với các Tổ dân phố: 1, 2, 3, 4, Tân Dân, Tân Tiến và Tân Khoa

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân thị trấn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn trong lĩnh vực tư pháp và hộ tịch trên địa bàn, gồm các tổ dân phố được phân công đảm bảo theo quy định của pháp luật;

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

c) Thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý; công tác thi hành án; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến Nhân dân trên địa bàn tổ dân phố được phân công phụ trách trong việc tham gia xây dựng pháp luật; xây dựng thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; hướng dẫn hoạt động đối với tổ chức hòa giải cơ sở; phối hợp với tổ trưởng tổ dân phố trong việc sơ kết, tổng kết công tác hòa giải ở cơ sở, báo cáo Ủy ban nhân dân thị trấn; phối hợp với công chức Văn hóa - xã hội hướng dẫn cộng đồng dân cư, tổ dân phố xây dựng và tổ chức thực hiện hương ước, quy ước đảm bảo theo quy định của pháp luật;

d) Thực hiện việc đăng ký, quản lý hộ tịch trên địa bàn, gồm các tổ dân phố được phân công đảm bảo theo quy định của pháp luật;

đ) Phụ trách lĩnh vực hộ tịch, công chứng, chứng thực trên địa bàn, gồm các tổ dân phố được phân công phụ trách tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân thị trấn;

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

Phân công nhiệm vụ đối với công chức Tư pháp - Hộ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn Triệt Sơn có hiệu lực từ ngày 02/5/2024.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn Thông báo phân công nhiệm vụ đối với công chức Tư pháp - Hộ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn Triệu Sơn để các đơn vị, cá nhân biết, liên hệ công tác./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, HĐND thị trấn;
- MTTQ, các ngành đoàn thể thị trấn;
- Chủ tịch, các PCT UBND thị trấn;
- Công chức UBND thị trấn;
- Tổ trưởng 14 tổ dân phố;
- Lưu: VPUB.

CHỦ TỊCH

Phạm Văn Thường