

Số: 215/QĐ-UBND

Vĩnh Trung, ngày 17 tháng 5 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc giao nhiệm vụ đối với công chức Tư pháp - Hộ tịch

#### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VĨNH TRUNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương được Quốc hội thông qua ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và những 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 tháng 11 năm 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, tổ dân phố;

Căn cứ Công văn số 149/PTP ngày 05/7/2021 của Phòng Tư pháp về việc hiệp y nhân sự công chức Tư pháp - Hộ tịch xã Vĩnh Trung;

Căn cứ Quyết định số 5971/QĐ-UBND ngày 14/11/2022 của UBND huyện Tịnh Biên về việc tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển;

Xét yêu cầu công việc và tiêu chuẩn, năng lực, phẩm chất công chức.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Giao nhiệm vụ đối với ông Danh Thanh Hùng, công chức Tư pháp - Hộ tịch xã trực tiếp phụ trách công tác Tư pháp và Văn thư - Lưu trữ.

**Điều 2.** Ông Danh Thanh Hùng chịu trách nhiệm chính trong việc tham mưu giúp UBND xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

##### \* Lĩnh vực Tư pháp:

Phụ trách quản lý tủ sách pháp luật, tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật; theo dõi việc thi hành pháp luật và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật.

##### \* Lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ:

- Trực tiếp quản lý con dấu của cơ quan và thực hiện đóng dấu theo quy định.

- Thực hiện mở sổ văn bản đến, cho số và lưu trữ văn bản giấy theo quy định.

- Thực hiện mở sổ văn bản đi, cho số, phát hành và lưu văn bản giấy theo quy định.

- Thực hiện photo và lưu trữ các văn bản do UBND xã ban hành theo quy định.

- Thực hiện việc lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ tại cơ quan theo quy định.

**\* Nhiệm vụ chung:**

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 191/QĐ-UBND ngày 03/7/2023 của UBND xã Vĩnh Trung.

Công chức Văn phòng - Thống kê, công chức Tài chính - Kế toán và ông Danh Thanh Hùng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- TT. ĐU, TT. HĐND;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Triết**