

Số: /TB-KTNS

Hải Phòng, ngày tháng 6 năm 2026

## THÔNG BÁO

**Phân công nhiệm vụ Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân thành phố khóa XVII, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

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

*Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 10 tháng 12 năm 2025;*

*Căn cứ Nghị quyết số 103/2025/UBTVQH15 ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế làm việc mẫu của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố;*

*Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 20 tháng 4 năm 2026 của Hội đồng nhân dân thành phố ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng khóa XVII, nhiệm kỳ 2026 – 2031;*

*Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐND ngày 20 tháng 4 năm 2026 của Hội đồng nhân dân thành phố xác nhận kết quả bầu Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng khóa XVII, nhiệm kỳ 2026 – 2031;*

*Căn cứ Nghị quyết số 236/NQ-TT ngày 20 tháng 4 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phê chuẩn số lượng và danh sách Phó Trưởng ban, Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động chuyên trách, Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động kiêm nhiệm của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân thành phố thành phố Hải Phòng khóa XVII, nhiệm kỳ 2026-2031;*

Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân thành phố khóa XVII, nhiệm kỳ 2026-2031 (sau đây gọi tắt là Ban) thống nhất nguyên tắc, chế độ làm việc và phân công nhiệm vụ công tác của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên Ban như sau:

### **I. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Ban Kinh tế - Ngân sách**

Hoạt động của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân thành phố phải tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân; thực hiện hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

Ban Kinh tế - Ngân sách hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số, bảo đảm trách nhiệm giải trình gắn với cơ chế kiểm soát quyền lực. Thành viên Ban bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kinh tế - Ngân sách.

Căn cứ yêu cầu thực tiễn công tác, điều kiện đảm bảo về cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin và hệ thống phần mềm chuyển đổi số, Ban Kinh tế - Ngân sách tổ chức họp, lấy ý kiến thành viên Ban theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến để xem xét, quyết định, thông qua những nội dung theo thẩm quyền. Các quyết định thông qua bằng hình thức họp trực tuyến hoặc lấy ý kiến có giá trị pháp lý và hiệu lực tương đương với quyết định tại cuộc họp trực tiếp.

Đối với các nhiệm vụ thường xuyên, định kỳ và công việc hành chính phát sinh giữa 2 kỳ họp của Ban, Ban Kinh tế - Ngân sách phân công hoặc ủy quyền cho lãnh đạo và Ủy viên chuyên trách của Ban xem xét, giải quyết theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

## **II. Phân công nhiệm vụ thành viên Ban Kinh tế - Ngân sách**

### **1. Ông Nguyễn Trọng Tuệ, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố Thành ủy viên, Trưởng Ban**

1.1. Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành toàn diện các hoạt động của Ban Kinh tế - Ngân sách theo quy định của pháp luật; Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố. Chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân thành phố và Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về hoạt động của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban, Thường trực HĐND thành phố về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban.

1.2. Chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, chương trình công tác của Ban. Chủ trì các cuộc họp, hội nghị do Ban tổ chức; Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Phó Trưởng ban triệu tập và chủ trì một số hội nghị, cuộc họp, làm việc của Ban. Chỉ đạo việc sử dụng kinh phí được giao của Ban theo quy định của pháp luật.

1.3. Trực tiếp xem xét, duyệt, ký hoặc ủy quyền cho các Phó Trưởng ban ký các báo cáo, văn bản, tài liệu của Ban. Thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành liên quan đến phân công nhiệm vụ, giám sát, khảo sát của Ban, thẩm tra, báo cáo tổng kết nhiệm kỳ, các báo cáo 6 tháng, 1 năm. Phân công, điều hoà lĩnh vực phụ trách, hoạt động của Phó Trưởng ban; các Ủy viên Ban thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác.

1.4. Thực hiện nhiệm vụ của Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố; là người phát ngôn của Ban; thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại

biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan, tổ chức Trung ương và địa phương liên quan đến hoạt động của Ban.

1.5. Tham dự các cuộc họp do Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố triệu tập; thay mặt Ban tham dự các cuộc họp do Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan, tổ chức mời hoặc phân công Phó Trưởng ban, Ủy viên Chuyên trách tham gia.

1.6. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban với Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

1.7. Trực tiếp phụ trách công tác cán bộ, thi đua khen thưởng, đánh giá kiểm điểm định kỳ và các nội dung khác theo phân công của Thường trực HĐND thành phố.

1.8. Thay mặt Ban trình bày các báo cáo của Ban trước HĐND thành phố, Thường trực HĐND thành phố.

1.9. Tiếp công dân định kỳ theo lịch của Thường trực HĐND thành phố. Xử lý các thông tin, văn bản gửi đến Ban.

1.10. Thực hiện nhiệm vụ khác do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công.

## **2. Bà Trần Thị Lan Anh, Phó Trưởng ban**

2.1. Chịu trách nhiệm tập thể trước HĐND thành phố, Thường trực HĐND thành phố về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng ban và Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

2.2. Thay mặt Trưởng ban chỉ đạo, giải quyết công việc, ký văn bản khi được ủy quyền.

2.3. Phụ trách lĩnh vực: Tài chính, ngân sách, đầu tư.

2.4. Giúp Trưởng ban chỉ đạo chuẩn bị nội dung, chương trình cuộc họp Ban, xây dựng dự thảo báo cáo thẩm tra, xây dựng đề cương, kế hoạch và báo cáo giám sát, khảo sát trong lĩnh vực được phân công; chỉ đạo xây dựng chương trình công tác năm và các báo cáo chuyên đề; đề xuất vấn đề chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố. Trực tiếp ký các văn bản liên quan đến công tác tài chính của Ban, văn bản đôn đốc các đơn vị liên quan được giao phụ trách.

2.5. Thay mặt Ban trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố khi được Trưởng ban phân công hoặc

ủy quyền. Tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách khi được mời hoặc do Trưởng ban phân công.

2.6. Tiếp công dân định kỳ theo lịch của Thường trực HĐND thành phố.

2.7. Trực tiếp giải quyết đơn thư liên quan đến nội dung của Ban theo sự phân công điều hoà của Thường trực HĐND thành phố và chỉ đạo của Trưởng ban.

2.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố và Trưởng ban.

### **3. Bà Trịnh Thuý Nga, Phó Trưởng ban**

3.1. Chịu trách nhiệm tập thể trước HĐND thành phố, Thường trực HĐND thành phố về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng ban và Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

3.2. Thay mặt Trưởng ban chỉ đạo, giải quyết công việc, ký văn bản khi được ủy quyền.

3.3. Phụ trách lĩnh vực: Đất đai, tài nguyên, công nghiệp, thương mại, dịch vụ.

3.4. Giúp Trưởng ban chỉ đạo chuẩn bị nội dung, chương trình cuộc họp Ban, xây dựng dự thảo báo cáo thẩm tra, xây dựng đề cương, kế hoạch, báo cáo giám sát, khảo sát trong lĩnh vực được phân công; đề xuất vấn đề chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố. Trực tiếp ký văn bản đôn đốc các đơn vị liên quan đến hoạt động của Ban được giao phụ trách.

3.5. Thay mặt Ban trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố khi được Trưởng ban phân công hoặc ủy quyền. Tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách khi được mời hoặc do Trưởng ban phân công.

3.6. Tiếp công dân định kỳ theo lịch của Thường trực HĐND thành phố.

3.7. Trực tiếp giải quyết đơn thư liên quan đến nội dung của Ban theo sự phân công điều hoà của Thường trực HĐND thành phố và chỉ đạo của Trưởng ban.

3.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố và Trưởng ban.

#### **4. Ông Lê Vinh, Ủy viên hoạt động chuyên trách**

4.1. Chịu trách nhiệm tập thể trước HĐND thành phố, Thường trực HĐND thành phố về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng ban, Phó Trưởng ban và Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

4.2. Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của luật và các văn bản có liên quan. Chủ động nghiên cứu các văn bản pháp luật, nắm bắt thực tế, đề xuất các nội dung liên quan đến chương trình công tác, hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban.

4.3. Phụ trách lĩnh vực: Quy hoạch, kế hoạch, nông nghiệp, lâm nghiệp.

4.4. Rà soát, hoàn thiện nội dung trước khi trình ký lãnh đạo Ban. Tổng hợp tình hình, tiến độ, chất lượng kết quả thực hiện của bộ phận tham mưu, giúp việc để báo cáo, tham mưu Lãnh đạo Ban trong chỉ đạo, điều hành. Giúp Trưởng ban triển khai, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chương trình hoạt động của Ban.

4.5. Chủ trì chỉ đạo bộ phận tham mưu chuyên viên giúp việc Ban: tổng hợp số liệu và xây dựng các báo cáo kết quả công tác định kỳ (tháng, quý, 06 tháng, năm của Ban); phụ trách công tác tổng hợp, văn phòng của Ban.

4.6. Tham mưu giúp Trưởng ban xây dựng kế hoạch tổ chức đoàn công tác của Ban đi nghiên cứu, làm việc và trao đổi học tập kinh nghiệm công tác trong và ngoài thành phố.

4.7. Tiếp công dân định kỳ theo lịch của Thường trực HĐND thành phố.

4.8. Trực tiếp giải quyết đơn thư liên quan đến nội dung của Ban theo sự phân công điều hoà của Thường trực HĐND thành phố và chỉ đạo của Trưởng ban.

4.9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố và Trưởng ban, Phó Trưởng ban.

#### **5. Các Ủy viên Ban hoạt động kiêm nhiệm**

5.1. Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của luật và các văn bản có liên quan. Tham gia đầy đủ các cuộc họp; các đoàn giám sát, khảo sát của Ban và các hoạt động khác của Ban theo thông báo triệu tập của Ban (*trong trường hợp không thể tham dự được thì phải báo cáo với Trưởng ban*); tích cực tham gia ý kiến, phát biểu thảo luận trong các hoạt động thẩm tra, giám sát, khảo sát, xây dựng các báo cáo công tác, báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát và tham gia phát biểu, chất vấn tại

kỳ họp của Hội đồng nhân dân và phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban.

5.2. Nghiên cứu, nắm bắt thực tiễn và giữ mối liên hệ với địa phương, đơn vị, lĩnh vực được phân công công tác hoặc địa bàn nơi ứng cử của mình để cung cấp thông tin, đề xuất nội dung phục vụ công tác thẩm tra, giám sát, khảo sát, xây dựng báo cáo của Ban, đề xuất nội dung chất vấn, tham gia ý kiến và đề xuất giải pháp về các vấn đề kinh tế - ngân sách.

5.3. Tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, nghiên cứu, khảo sát, trao đổi kỹ năng và kinh nghiệm hoạt động theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, của Trưởng ban.

5.4. Giữ mối liên hệ công tác với Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên chuyên trách và các Ủy viên kiêm nhiệm khác của Ban.

5.5. Thực hiện nhiệm vụ khác do lãnh đạo Ban phân công.

Trên đây là nội dung phân công nhiệm vụ công tác của Lãnh đạo và các Ủy viên Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân thành phố khóa XVII, nhiệm kỳ 2026-2031. Ban Kinh tế - Ngân sách trân trọng báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố và thông báo để các sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố, cơ quan Trung ương trên địa bàn thành phố, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và các cơ quan, đơn vị liên quan biết, liên hệ công tác./.

***Nơi nhận:***

- Thường trực HĐND thành phố;
- Đoàn ĐBQH thành phố;
- UBND thành phố;
- Các Ban của HĐND thành phố;
- Thành viên Ban Kinh tế - Ngân sách;
- Văn phòng: Thành ủy, Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố, UBND thành phố;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố;
- Các phòng thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố;
- Thường trực HĐND, UBND xã, phường;
- Lưu VT.

**TM. BAN KINH TẾ - NGÂN SÁCH  
TRƯỞNG BAN**

**Nguyễn Trọng Tuệ**