

Số: /TB-HĐND

Vĩnh Am, ngày tháng 4 năm 2026

## THÔNG BÁO

### Phân công nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Am Khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 96/NQ-TTHĐND ngày 31/3/2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về Phê chuẩn chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Am khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031; Nghị quyết số 230/NQ-TTHĐND của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về Phê chuẩn chức vụ Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Am khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 26 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã về xác nhận kết quả bầu Trưởng các Ban Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Am, nhiệm kỳ 2026-2031;

Ngày 17/4/2026, Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức phiên họp, thảo luận, thống nhất, phân công nhiệm vụ các thành viên trong Thường trực Hội đồng nhân dân, như sau:

#### I. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Thường trực Hội đồng nhân dân làm việc theo chế độ tập thể và nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 31 của Luật tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phân công nhiệm vụ cho Phó chủ tịch và các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân để bảo đảm Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của mình theo đúng quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm tập thể về kết quả hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân trước Hội đồng nhân dân.

3. Phó chủ tịch và thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phân công.

4. Hằng tháng, Thường trực Hội đồng nhân dân họp để kiểm điểm, đánh giá tình hình thực hiện chương trình công tác trong tháng và các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác tháng sau. Thực hiện hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định của Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10/12/2025.

## **II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THÀNH VIÊN THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**

### **1. Ông Bùi Gia Huân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân**

1.1. Lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân về hoạt động của Hội đồng nhân dân.

1.2. Đại diện Hội đồng nhân dân trong quan hệ công tác với Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, lãnh đạo Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, các sở, ban, ngành thành phố; Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố; các cơ quan thông tấn báo chí; giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã trong địa bàn thành phố.

1.3. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

1.4. Chỉ đạo về việc thể chế hóa chủ trương của Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và Đảng ủy xã; Chỉ đạo xây dựng và thực hiện chương trình hoạt động của Hội đồng nhân dân hằng năm và cả nhiệm kỳ.

1.5. Chủ tọa các kỳ họp Hội đồng nhân dân; chủ trì các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.

1.6. Phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch, các thành viên để đảm bảo hoạt động thường xuyên của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân theo luật định.

1.7. Trong quá trình làm việc, Chủ tịch Hội đồng nhân dân thực hiện việc hội ý, trao đổi ý kiến với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân để tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công; Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân giải quyết các công việc theo thẩm quyền quy định.

1.8. Phụ trách công tác tổ chức cán bộ của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

1.9. Ký các văn bản: Nghị quyết của Hội đồng nhân dân; Nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân; Kế hoạch tổ chức kỳ họp; Quyết định triệu tập, Giấy mời tham dự kỳ họp; Thông báo tổ chức kỳ họp; Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân; Nghị quyết, Quyết định cá biệt thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

1.10. Tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp công dân; xây dựng các quy định, thủ tục về tiếp công dân bảo đảm đúng pháp luật và phù hợp với tình hình địa phương; trực tiếp tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

### **2. Ông Phạm Xuân Hanh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân**

2.1. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng nhân dân điều hành công việc hằng ngày của Thường trực Hội đồng nhân dân. Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân chỉ đạo

xây dựng chương trình hoạt động của Hội đồng nhân dân; Thường trực Hội đồng nhân dân; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động các ban của Hội đồng nhân dân.

2.2. Tham gia chủ tọa các kỳ họp của Hội đồng nhân dân; chủ trì các hội nghị, cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức theo sự phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân. Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình các kỳ họp Hội đồng nhân dân.

2.3. Phụ trách lĩnh vực của các ban Hội đồng nhân dân và công tác tiếp dân, tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân tiếp công dân định kỳ. Đôn đốc kiểm tra và xem xét tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân. Chỉ đạo tổng hợp ý kiến, kiến nghị, nguyện vọng của cử tri và nhân dân; chất vấn Đại biểu Hội đồng nhân dân để báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân. Yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải quyết các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tại các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân.

2.4. Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân chỉ đạo công tác bồi dưỡng, tập huấn cán bộ; công tác tuyên truyền, thông tin các hoạt động của Hội đồng nhân dân; việc ứng dụng công nghệ, thông tin trong hoạt động của Hội đồng nhân dân.

2.5. Cùng với Chủ tịch Hội đồng nhân dân giữ mối liên hệ giữa Thường trực Hội đồng nhân dân với Thường trực Đảng ủy, Ủy ban nhân dân, các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội; các Ban, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân.

2.6. Đôn đốc, kiểm tra Ủy ban nhân dân, các cơ quan quản lý nhà nước trên địa bàn thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

2.7. Ký các văn bản: Chương trình, Kế hoạch, Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; báo cáo chuyên đề của Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân gửi các cơ quan thành phố; thông báo kết quả kỳ họp Hội đồng nhân dân; thông báo kết luận giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân; các văn bản, báo cáo hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân 6 tháng, 1 năm; tình hình hoạt động của Hội đồng nhân dân hằng tháng; báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xin ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy; Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân; văn bản hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân; các văn bản cho ý kiến vào Tờ trình của Ủy ban nhân dân; báo cáo công tác tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân định kỳ 6 tháng, 1 năm; Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và nhân dân trước và sau mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân; ký ban hành Kế hoạch, Chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; các văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân khi được ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

2.8. Chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân trong tham mưu, giúp việc và đảm bảo điều kiện phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân; công tác chuẩn bị các kỳ họp Hội đồng nhân dân.

### **3. Ông Nguyễn Minh Đức, Trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân**

3.1. Chịu trách nhiệm về thực hiện chức trách, nhiệm vụ thuộc lĩnh vực Kinh tế - Ngân sách; Tham mưu, đề xuất việc thực hiện các công việc thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân khi được phân công đối với lĩnh vực phụ trách.

3.2. Thẩm tra dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án liên quan đến lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công; giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách.

### **4. Bà Lê Thị Ánh Tuyết, Trưởng Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân**

4.1. Chịu trách nhiệm về thực hiện chức trách, nhiệm vụ thuộc lĩnh vực Văn hóa - Xã hội; tham mưu, đề xuất việc thực hiện các công việc thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân khi được phân công đối với lĩnh vực Ban phụ trách.

4.2. Thẩm tra dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án liên quan đến lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công; giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách.

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, Thường trực Hội đồng nhân dân sẽ xem xét, điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

#### ***Nơi nhận:***

- Thường trực HĐND, UBND thành phố;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND TP;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND; UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các vị đại biểu HĐND xã;
- Các phòng, ban, ngành liên quan;
- VPĐU; CVP, PCVP HĐND&UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND  
CHỦ TỊCH**

**Bùi Gia Huấn**