

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ BÌNH HÒA**

Số: 03/TB-TTHĐND

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bình Hòa, ngày 11 tháng 8 năm 2025

THÔNG BÁO

**Phân công Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Thường trực HĐND
Chánh văn phòng HĐND - UBND, các Phó ban và chuyên viên
của Hội đồng nhân dân xã Bình Hòa khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026**

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

Căn cứ Nghị quyết số 134/2025/NQ-HĐND ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh An Giang về việc chỉ định Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng hai Ban của Hội đồng nhân dân xã Bình Hòa nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Nghị quyết số 16/NQ-HĐND ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã ban hành Quy chế làm việc của Đại biểu Hội đồng nhân dân, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, hai Ban Hội đồng nhân dân, Tổ Đại biểu Hội đồng nhân dân xã khoá XII, nhiệm kỳ 2021-2026;

Thực hiện Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân ngày 11 tháng 8 năm 2025, Thường trực Hội đồng nhân dân xã thống nhất phân công nhiệm vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân (HĐND) xã Bình Hòa, nhiệm kỳ 2021-2026, cụ thể như sau:

1. Ông Lê Phước Dũng, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã

- Lãnh đạo toàn diện hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Chịu trách nhiệm hoạt động của Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy.

- Chủ trì các phiên họp của Hội đồng nhân dân, bảo đảm thi hành các quy định về hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân, các quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân.

- Lãnh đạo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân; chỉ đạo việc chuẩn bị dự kiến chương trình, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân.

- Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh, phối hợp công tác với Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và công dân.

- Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã trong các trường hợp theo quy định của cấp có thẩm quyền.

- Ký chứng thực nghị quyết của Hội đồng nhân dân. Chỉ đạo hoạt động chung của Hội đồng nhân dân.

- Thực hiện công tác tiếp dân theo quy định.

2. Ông Nguyễn Anh Trường, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã

- Chịu trách nhiệm tập thể về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân về nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

- Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các hoạt động đối nội, đối ngoại của thường trực Hội đồng nhân dân trong thực hiện nhiệm vụ. Khi Chủ tịch vắng và được Chủ tịch ủy quyền thì thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

- Đôn đốc, giám sát Ủy ban nhân dân và các cơ quan khác trên địa bàn xã thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

- Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động hai Ban của Hội đồng nhân dân; xem xét kết quả giám sát hai Ban của Hội đồng nhân dân khi xét thấy cần thiết và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất.

- Thực hiện công tác tổ chức các kỳ họp, các hội nghị và tham gia các hội nghị liên quan đến Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

- Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh, phối hợp công tác với Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức thành viên của Mặt trận xã và công dân và tiếp dân theo quy định. (ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân).

- Chịu trách nhiệm tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp công dân theo quy định của pháp luật; đôn đốc, giám sát và xem xét tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; tổng hợp ý kiến, đề xuất, kiến nghị của Nhân dân để báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân.

- Chịu trách nhiệm giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân; tổng hợp chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân để báo cáo Hội đồng nhân dân; yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.

- Phân công hai Ban Hội đồng nhân dân xã triển khai, thực hiện các nội dung chương trình giám sát hàng năm của Hội đồng nhân dân đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua; thẩm tra các báo cáo và dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã trình kỳ họp.

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã giải quyết những vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân theo đề nghị của Ủy ban nhân dân xã, hai Ban Hội đồng nhân dân xã.

- Trực tiếp chỉ đạo hoạt động Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã thuộc lĩnh vực Hội đồng nhân dân. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xử lý, giải quyết các công việc hằng ngày của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

- Chịu trách nhiệm theo dõi, quản lý sử dụng, hiệu quả, tiết kiệm nguồn ngân sách được phân bổ cho Hội đồng nhân dân xã đúng quy định pháp luật.

- Phân công Trưởng hai Ban Hội đồng nhân dân dự các hội nghị, hội thảo... do các cơ quan, tổ chức mời Thường trực Hội đồng nhân dân xã dự.

- Theo dõi hoạt động tổ đại biểu Hội đồng nhân dân (Tổ 05, Tổ 06): gồm các ấp Thạnh Hưng, Thạnh Nhơn, Thành Hòa, Thạnh Phú.

3. Nhiệm vụ quyền hạn của hai Ban Hội đồng nhân dân xã

3.1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung

- Chịu trách nhiệm tập thể về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân về nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

- Tham gia các phiên họp thành viên Ban và phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Ban.

- Thực hiện nhiệm vụ của Ban và nhiệm vụ theo sự phân công, chỉ đạo của Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

- Thay mặt Ban và được thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân dự các hội nghị, hội thảo... theo sự phân công của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

- Chịu trách nhiệm, điều hòa hoạt động nhiệm vụ của Ban mình phụ trách và phối hợp thực hiện nhiệm vụ với Ban khác, các cơ quan có liên quan.

3.2. Một số nhiệm vụ cụ thể:

3.2.1. Ông Lâm Thế Hải, UVBTV, Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, Trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân xã

- Chịu trách nhiệm hoạt động của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

- Giữ mối quan hệ giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã; theo dõi và triển khai thực hiện Quy chế phối hợp giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã.

- Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân liên quan đến lĩnh vực phụ trách. 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.

- Chịu trách nhiệm giúp Hội đồng nhân dân giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực Kinh tế - Ngân sách.

- Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực kinh tế - ngân sách do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

- Thay mặt Ban báo cáo kết quả hoạt động giám sát với Hội đồng nhân dân. Thường trực Hội đồng nhân dân.

- Chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân; trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp thì báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân.

- Đề xuất nội dung chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân; nội dung chất vấn, giải trình tại Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã (lĩnh vực phụ trách).

- Theo dõi hoạt động tổ đại biểu Hội đồng nhân dân (Tổ 01, Tổ 02): gồm các ấp Phú An I, Phú An II, Phú Hòa I, Phú Hòa II, Bình Phú I, Bình Phú II.

3.2.2. Ông Nguyễn Hoàng Giang, UVBTV, Trưởng các Ban Xây dựng Đảng, Trưởng Ban Văn hóa – Xã hội Hội đồng nhân dân xã.

- Chịu trách nhiệm hoạt động của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

- Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân liên quan đến lĩnh vực phụ trách. 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.

- Chịu trách nhiệm giúp Hội đồng nhân dân giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực văn hoá xã hội.

- Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực Văn hóa - xã hội do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

- Thay mặt Ban báo cáo kết quả hoạt động giám sát với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân.

- Chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân; trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp thì báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân.

- Đề xuất nội dung chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân; nội dung chất vấn, giải trình tại Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã (lĩnh vực phụ trách).

- Theo dõi hoạt động tổ đại biểu Hội đồng nhân dân (Tổ 03, Tổ 04): gồm các ấp Bình An I, Bình An II, An Hòa, An Phú.

3.2.3. Ông Nguyễn Hồng Khanh - Ủy viên ban chấp hành Đảng ủy - Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Văn phòng HĐND và UBND xã; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, UBND xã về lĩnh vực được phân công; tham mưu tổng hợp cho Chủ tịch và các Phó Chủ tịch HĐND, UBND xã thực hiện công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy, của Hội đồng nhân dân xã trong việc phát triển Kinh tế - Xã hội, giữ vững an ninh - quốc phòng ở địa phương.

- Trực tiếp tham mưu, theo dõi đôn đốc việc thực hiện chỉ đạo của Lãnh đạo UBND xã đối với các ngành, lĩnh vực như: Tài chính – Kế hoạch; Thuế; Kho bạc; Ban Quản lý dự án; Chi cục Thống kê; Nông nghiệp - lâm nghiệp - thủy sản và phát triển nông thôn; công tác phòng chống thiên tai; giao thông; Tài nguyên và môi trường; đất đai; quy hoạch xây dựng; công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; thương mại - dịch vụ, chống buôn lậu; khoa học - công nghệ. Công tác tổ chức cán bộ (nếu có).

- Quan hệ phối hợp với các đơn vị: Phòng Kinh tế; Xí Nghiệp Điện – nước; Điện lực Châu Thành; Xí nghiệp Môi trường đô thị, Công an; Ban chỉ huy Quân sự; Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã.

- Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Chương trình công tác; Kế hoạch phát triển Kinh tế - Xã hội; các Thông báo kết luận chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND và UBND xã.

- Tham mưu công tác phối hợp giữa UBND xã với: HĐND, Ban Xây dựng Đảng, Ủy Ban kiểm tra Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy.

- Theo dõi, tham mưu thực hiện công tác tổ chức cán bộ; thi đua khen thưởng; công tác phòng chống tham nhũng của Văn phòng; xây dựng cơ quan đạt chuẩn “an toàn về an ninh trật tự”.

- Tổng hợp báo cáo tuần, tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm.

- Phụ trách công tác hành chính, quản trị, văn thư lưu trữ; điều hành Tài xế; Bảo vệ cơ quan; PCCC.

- Phụ trách Ban Chỉ huy Tự vệ cơ quan; Công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Văn phòng.

3.2.4. Ông Nguyễn Phước Hậu, Ủy viên Ban chấp hành Đảng ủy, Phó trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách.

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Đại biểu Hội đồng nhân dân, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, hai Ban Hội đồng nhân dân, Tổ Đại biểu Hội đồng nhân dân xã khoá XII, nhiệm kỳ 2021-2026;

Thực hiện xử lý các công việc hằng ngày của Ban và sự chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Trưởng Ban. Thay mặt Trưởng Ban về công tác đối nội và đối ngoại, báo cáo công tác của Ban với Thường trực, Chủ tịch, phó chủ tịch Hội đồng nhân dân xã theo quy định. Phối hợp với Ban Văn hoá - Xã hội để thực hiện nhiệm vụ của Ban theo quy định của pháp luật. Giữ mối liên hệ và phối hợp với Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã trong công tác tham mưu, giúp việc và phục vụ hoạt động của Ban. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Trưởng Ban về những công việc được phân công. Xem xét ký xác nhận các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công trước khi trình Trưởng Ban xem xét thông qua hoặc ký Ban hành. Ký các văn bản khi được Trưởng Ban phân công, ủy quyền;

Giúp Trưởng Ban chỉ đạo chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp Ban; dự thảo các báo cáo thẩm tra; xây dựng kế hoạch, đề cương và báo cáo kết quả khảo sát, giám sát về lĩnh vực được giao phụ trách; xây dựng báo cáo tổng kết năm, tổng kết nhiệm kỳ trình Trưởng Ban và tập thể Ban quyết định;

Giúp Trưởng Ban phụ trách, theo dõi, chỉ đạo hoạt động của Ban theo lĩnh vực liên quan. Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức thực hiện các kiến nghị đề xuất của Ban sau thẩm tra, khảo sát, giám sát; xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân, tổ chức gửi đến Ban thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, theo dõi;

Kiểm tra, duyệt các nội dung công việc chung của Ban trước khi trình Trưởng Ban ký hoặc cho ý kiến;

Thực hiện các công việc, nhiệm vụ khác do Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Trưởng Ban phân công, chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Trưởng Ban về nhiệm vụ được phân công.

3.2.5. Ông Nguyễn Hồng Phúc, Ủy viên Ban chấp hành Đảng ủy, Phó Trưởng ban Văn hóa-Xã hội

Giúp Trưởng ban triển khai, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chương trình công tác của Ban; thay mặt Trưởng ban giải quyết các công việc của Ban khi được Trưởng ban ủy quyền hoặc được phân công.

Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và Thường trực Hội đồng nhân dân xã về những công việc được Trưởng ban phân công. Giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định pháp luật.

Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực: Giáo dục - đào tạo, lao động - thương binh và xã hội; công tác dân tộc tín ngưỡng và tôn giáo. Giúp Trưởng ban triển khai các hoạt động: giám sát, khảo sát, thẩm tra các dự thảo nghị quyết; theo dõi kết quả triển khai thực hiện nghị quyết, ý kiến, kiến nghị của cử tri, đơn thư của công dân thuộc lĩnh vực được phân công.

Dự thảo văn bản, chuẩn bị tài liệu phục vụ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban. Tham dự các cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân xã triệu tập, Ủy ban nhân dân xã và dự các cuộc họp khác khi được Trưởng ban uỷ quyền.

Chủ trì các cuộc họp của Ban, ký các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách khi được Trưởng ban uỷ quyền; giữ mối liên hệ chặt chẽ với các Ủy viên của Ban. Đề xuất với Trưởng ban xem xét, quyết định xử lý kịp thời công việc liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

Giúp Trưởng ban giữ mối liên hệ với các thành viên của Ban và thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan, tổ chức ở địa phương đóng trên địa bàn theo lĩnh vực phụ trách và khi được Trưởng ban uỷ quyền.

Thực hiện các công việc, nhiệm vụ khác do Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Trưởng Ban phân công, chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Trưởng Ban về nhiệm vụ được phân công.

3.2.6. Bà Lê Phương Thảo, Chuyên viên Ban Kinh tế - Ngân sách

Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ của Ban Kinh tế - Ngân sách. Trực tiếp dưới sự chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó trưởng Ban, thực hiện tham mưu chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp của Ban; dự thảo các báo cáo thẩm tra; xây dựng kế hoạch, đề cương và báo cáo kết quả khảo sát, giám sát về lĩnh vực của Ban; xây dựng dự thảo báo cáo tổng kết năm, tổng kết nhiệm kỳ trình Phó trưởng Ban duyệt trước khi trình Trưởng Ban và tập thể Ban quyết định;

Nghiên cứu, tổng hợp thông tin, số liệu văn bản pháp luật liên quan đến các lĩnh vực mà Hội đồng nhân dân có thẩm quyền quyết định; chuẩn bị báo cáo, dự thảo nghị quyết, quyết định theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân của Ban và đại biểu Hội đồng nhân dân; tham mưu trình tự thủ tục ban hành nghị quyết, quyết định Hội đồng nhân dân theo đúng quy định pháp luật;

Phụ trách công tác báo cáo thi đua, khen thưởng; tham mưu nội dung chương trình, theo dõi đôn đốc chuẩn bị tài liệu, điều kiện, cơ sở vật chất cho các cuộc họp, làm việc của Ban với các cơ quan đơn vị;

Chịu trách nhiệm phối hợp quản lý hồ sơ, sổ sách, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ban Kinh tế - Ngân sách; chuẩn bị tài liệu,

văn kiện cho các cuộc họp Hội đồng nhân dân các cuộc họp của Thường trực Hội đồng nhân dân; thu ký ghi biên bản các cuộc họp, tổng hợp ý kiến thảo luận; đảm bảo các điều kiện vật chất, kỹ thuật cần thiết cho các hoạt động của Hội đồng nhân dân;

Thực hiện các công việc, nhiệm vụ khác do Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Trưởng, Phó ban phân công, chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Trưởng, Phó Ban về nhiệm vụ được phân công.

- Phụ trách tham mưu thực hiện kinh phí Hội đồng nhân dân; quản lý, lưu trữ giấy chứng nhận con dấu và con dấu của HĐND xã.

3.2.7. Chuyên viên Ban Văn hóa – Xã hội

Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ của Ban Văn hóa – Xã hội. Trực tiếp dưới sự chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó trưởng Ban, thực hiện tham mưu chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp của Ban; dự thảo các báo cáo thẩm tra; xây dựng kế hoạch, đề cương và báo cáo kết quả giám sát về lĩnh vực của Ban; xây dựng dự thảo báo cáo tổng kết năm, tổng kết nhiệm kỳ trình Phó trưởng Ban duyệt trước khi trình Trưởng Ban và tập thể Ban quyết định;

Nghiên cứu, tổng hợp thông tin, số liệu văn bản pháp luật liên quan đến các lĩnh vực mà Hội đồng nhân dân có thẩm quyền quyết định; chuẩn bị báo cáo, dự thảo nghị quyết, quyết định theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân của Ban và đại biểu Hội đồng nhân dân; tham mưu trình tự thủ tục ban hành nghị quyết, quyết định Hội đồng nhân dân theo đúng quy định pháp luật;

Chịu trách nhiệm phối hợp quản lý hồ sơ, sổ sách, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân và của Ban Văn hóa – Xã hội; chịu trách nhiệm tham mưu thực hiện chuyển đổi số quốc gia, tập trung số hóa toàn diện quản lý hồ sơ Hội đồng nhân dân theo quy định pháp luật;

Thực hiện các công việc, nhiệm vụ khác do Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Trưởng, Phó ban phân công, chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Trưởng, Phó Ban về nhiệm vụ được phân công.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã thông báo đến các cơ quan, đơn vị và các ông bà có tên trên để thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban nhân dân xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- VP HĐND và UBND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**



Lê Phước Dũng