

Số: 156/TB- HĐND

Yên Thế, ngày 24 tháng 11 năm 2017

## **THÔNG BÁO**

### **Về việc phân công nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng nhân dân khóa XXI, nhiệm kỳ 2016 - 2021**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 17/NQ-HĐND ngày 19 tháng 7 năm 2016 của HĐND huyện ban hành Quy chế hoạt động của HĐND huyện Yên Thế khóa XXI, nhiệm kỳ 2016-2021.

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐND ngày 22 tháng 8 năm 2016 của Thường trực HĐND huyện ban hành Quy chế làm việc của Thường trực HĐND huyện Yên Thế khóa XXI, nhiệm kỳ 2016-2021;

Căn cứ nghị quyết số 01/NQ-HĐND ngày 06/11/2017 của Thường trực HĐND tỉnh Bắc Giang về việc phê chuẩn kết quả bầu cử chủ tịch HĐND huyện Yên Thế khóa XXI nhiệm kỳ 2016-2021.

Thường trực Hội đồng nhân dân huyện thông báo phân công nhiệm vụ các thành viên Thường trực HĐND huyện như sau:

#### **1. Ông Nông Văn Tâm- Chủ tịch HĐND huyện**

1.1. Làm nhiệm vụ kiêm nhiệm, lãnh đạo toàn diện hoạt động của Thường trực HĐND huyện; đại diện Thường trực HĐND huyện trong quan hệ và giữ mối liên hệ công tác với Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Huyện ủy, UBND huyện, các cơ quan trung ương, địa phương và công dân; chịu trách nhiệm trước Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh và Huyện ủy về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND, Thường trực HĐND huyện theo quy định của pháp luật; quyết định và chịu trách nhiệm cá nhân về công việc và quyết định thuộc thẩm quyền đã được phân công; chịu trách nhiệm về mọi mặt hoạt động của Thường trực HĐND trước HĐND huyện.

1.2. Chỉ đạo việc cụ thể hóa chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Quốc hội, Chính phủ, của tỉnh và nghị quyết của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, về chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và ngân sách; quốc phòng - an ninh; các biện pháp ổn định và nâng cao đời sống của nhân dân; giám sát thực thi Hiến pháp, pháp luật ở địa phương...trước khi đưa ra Hội đồng nhân dân huyện xem xét, quyết định; chỉ đạo xây dựng và thực hiện chương trình công tác, hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND huyện toàn khóa và hàng năm.

2.3. Chỉ đạo, thống nhất, đảm bảo nguyên tắc tập thể Thường trực HĐND để quyết định, giải quyết những vấn đề bất cập, phát sinh về nguồn lực, kinh tế

và ngân sách trong quá trình thực hiện nghị quyết của HĐND huyện giữa hai kỳ họp thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND và Thường trực HĐND huyện gồm: Đầu tư xây dựng cơ bản; bổ sung ngân sách ngoài dự toán; điều chỉnh dự toán ngân sách; ban hành mới, thay đổi, bổ sung các cơ chế, chế độ định mức của huyện... trên các lĩnh vực kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh.

1.4. Chủ tọa, khai mạc, bế mạc các kỳ họp HĐND huyện; chủ trì, kết luận các phiên họp, cuộc họp của Thường trực HĐND, hội nghị liên tịch và các hội nghị chuyên đề khác của Thường trực HĐND. Quyết định triệu tập các kỳ họp; Chỉ đạo việc phối hợp với UBND huyện, các ban, tổ đại biểu HĐND, Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện và các ngành hữu quan trong công tác chuẩn bị kỳ họp, phiên họp; rút kinh nghiệm việc chuẩn bị, tổ chức kỳ họp HĐND và phiên họp của Thường trực HĐND huyện.

1.5. Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra Ủy ban nhân dân và các cơ quan nhà nước khác ở địa phương thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân và Thường trực HĐND huyện; chỉ đạo công tác đối ngoại của HĐND huyện.

1.6. Trực tiếp chỉ đạo công tác tổ chức, bộ máy; công tác nhân sự của Thường trực, các Ban, các Tổ, các đại biểu HĐND và văn phòng HĐND&UBND thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND huyện trình HĐND huyện bầu, lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tiến nhiệm các chức danh của HĐND và UBND huyện.

1.7. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Chủ tịch HĐND huyện và các Ủy viên của Thường trực HĐND huyện; thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân huyện giữ mối liên hệ và báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện với Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Huyện ủy và Ban Thường vụ Huyện ủy; phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Thường trực dự các kỳ họp, phiên họp và các Hội nghị khác của UBND, UB MTTQ, các tổ chức thành viên của MTTQ huyện và kỳ họp HĐND các xã, thị trấn.

1.8. Chỉ đạo, bảo đảm điều kiện tiếp dân của Thường trực và thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân định kỳ theo qui định của pháp luật (01 lần/01 quý vào tháng cuối quý).

1.9. Ký chứng thực nghị quyết, biên bản các kỳ họp HĐND, phiên họp Thường trực HĐND; quyết định thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát, khảo sát của HĐND, Thường trực HĐND và một số văn bản khác của HĐND, Thường trực HĐND huyện.

1.10. Chỉ đạo việc quản lý, sử dụng kinh phí, chế độ và điều kiện đảm bảo cho hoạt động của HĐND, Thường trực, các Ban, các Tổ và các đại biểu HĐND huyện.

## **2. Ông Nguyễn Văn Thanh- Phó Chủ tịch Thường trực HĐND huyện**

2.1. Làm việc chuyên trách; giúp Chủ tịch HĐND trực tiếp quản lý, điều hành hoạt động thường xuyên của Thường trực, các Ban, các tổ, các đại biểu HĐND huyện theo Luật, quy chế hoạt động của HĐND và quy chế làm việc của Thường trực HĐND; chỉ đạo bộ máy giúp việc các hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND; xử lý và giải quyết công việc thường xuyên, hằng ngày theo nhiệm vụ, chức năng, thẩm quyền của HĐND, Thường trực HĐND huyện;

điều hòa, phối hợp hoạt động của Thường trực, thành viên Thường trực, các ban, các tổ, các đại biểu HĐND và công tác phối hợp với UBND, MTTQ, các đoàn thể thành viên của MTTQ; thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch HĐND và giải quyết các công việc của Chủ tịch khi Chủ tịch vắng mặt hoặc phân công, ủy quyền.

2.2. Cùng tập thể Thường trực HĐND huyện chỉ đạo, chịu trách nhiệm trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND theo quy định của pháp luật. Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, theo dõi các công việc theo thẩm quyền trong lĩnh vực kinh tế - văn hóa xã hội và ngân sách; công tác quốc phòng - an ninh; xây dựng chính quyền thuộc thẩm quyền của HĐND; xem xét các nội dung để báo cáo Thường trực và Chủ tịch HĐND đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền của Thường trực và Chủ tịch HĐND.

- Chỉ đạo cơ quan liên quan trong công tác tham mưu, tổng hợp, đề xuất việc ban hành các nghị quyết, nội dung, chương trình, kế hoạch, công tác phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND huyện về các lĩnh vực được phân công; chủ trì dự thảo, đôn đốc, kiểm tra công tác chuẩn bị nội dung, chương trình, các văn bản, tờ trình, nghị quyết của Thường trực và HĐND trước khi trình HĐND huyện tại các kỳ họp HĐND, các phiên họp, hội nghị của Thường trực HĐND; chủ trì, tổ chức rút kinh nghiệm việc chuẩn bị, tổ chức kỳ họp; theo dõi tình hình thực hiện các nghị quyết, tình hình thực thi Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước trên địa bàn thuộc lĩnh vực phụ trách; đề xuất chương trình và chủ trì các cuộc khảo sát, giám sát, thẩm tra của HĐND, Thường trực HĐND huyện; chỉ đạo theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận giám sát.

2.3. Tham gia chủ tọa điều hành các kỳ họp của HĐND huyện, trực tiếp điều hành một số phiên họp, hội nghị; chủ trì hội nghị, cuộc họp của Thường trực HĐND huyện với các Ban của HĐND huyện, Tổ trưởng các Tổ đại biểu HĐND huyện, Thường trực HĐND các xã, thị trấn và hội nghị khác theo phân công của Chủ tịch HĐND huyện. Chủ trì, kết luận các nội dung giám sát của Thường trực HĐND huyện; xem xét báo cáo kết quả giám sát của Ban thuộc lĩnh vực phụ trách.

2.4. Giúp Chủ tịch HĐND triệu tập đại biểu HĐND huyện, mời các đại biểu dự kỳ họp của HĐND huyện, phiên họp, cuộc họp, hội nghị của Thường trực HĐND huyện, giữ mối quan hệ công tác với đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, HĐND, các Ban HĐND, tổ đại biểu HĐND tỉnh, UBND, Ban Thường trực UBMTTQ, các cơ quan, đơn vị của Trung ương, và địa phương trên địa bàn, Thường trực HĐND các xã, thị trấn theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch HĐND huyện.

2.5. Chủ trì, chỉ đạo xây dựng các văn bản chỉ đạo điều hành của Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND như: dự thảo nội dung các phiên họp định kỳ của Thường trực HĐND huyện; chương trình, kế hoạch công tác tháng và các báo cáo hoạt động công tác định kỳ, đột xuất của Thường trực HĐND huyện. Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình giám sát, kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ hằng năm của HĐND huyện; chương trình công tác, kế hoạch giám sát hằng năm của Thường trực HĐND huyện; thẩm duyệt, thẩm định cuối

cùng các Nghị quyết, các văn bản đã được HĐND, Thường trực HĐND huyện thông qua để trình Chủ tịch HĐND huyện hoặc trực tiếp ký ban hành.

2.6. Đại diện Thường trực HĐND huyện dự các hội nghị, cuộc họp thường kỳ, đột xuất, hội nghị giao ban của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, UBND, các ngành của huyện; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân định kỳ theo quy định và theo sự phân công của Chủ tịch HĐND huyện.

2.7. Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND và công tác thi đua khen thưởng của HĐND huyện; chỉ đạo hoạt động tham mưu, tổng hợp, giúp việc của Văn phòng HĐND&UBND huyện theo chức năng, nhiệm vụ; giúp Chủ tịch HĐND trực tiếp chỉ đạo việc lập dự toán, quản lý, điều hành nguồn kinh phí hoạt động của HĐND huyện và công tác thi đua khen thưởng của HĐND huyện và cấp xã. Chịu trách nhiệm trước HĐND, Chủ tịch HĐND huyện về quyết định của mình trong quản lý, sử dụng nguồn kinh phí hoạt động và các chế độ chính sách đối với các ban, các tổ, các đại biểu HĐND huyện và các cơ quan liên quan trong công tác tham mưu, tổng hợp, phục vụ HĐND, Thường trực HĐND.

2.8. Là người phát ngôn chính thức của HĐND, Thường trực HĐND trước các cơ quan liên quan và cơ quan thông tấn, báo chí về tổ chức, hoạt động và thực hiện chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của HĐND, Thường trực HĐND. Làm Trưởng Ban chỉ đạo chuyên mục “hoạt động của cơ quan dân và diễn đàn cử tri” trên sóng đài TTTT huyện.

2.9. Chịu trách nhiệm về công tác đối nội của HĐND; công tác đối ngoại của HĐND theo sự ủy quyền và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch HĐND huyện.

2.10. Ký các văn bản:

a) Chứng thực nghị quyết, biên bản kỳ họp HĐND huyện, nghị quyết của Thường trực HĐND huyện khi được Chủ tịch HĐND huyện phân công, ủy quyền.

b) Các văn bản nêu tại khoản 1 Điều 15 Quy chế làm việc của Thường trực HĐND huyện nếu làm chủ tọa phiên họp hoặc khi được Chủ tịch HĐND huyện ủy quyền.

c) Các văn bản hành chính, chương trình, báo cáo công tác định kỳ, đột xuất, chỉ đạo điều hành, giải quyết công việc thường xuyên của HĐND, Thường trực HĐND huyện và các văn bản thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND huyện liên quan đến lĩnh vực phụ trách và công tác tổ chức, hoạt động của Văn phòng HĐND&UBND huyện.

d) Các văn bản, báo cáo của HĐND và Thường trực HĐND huyện gửi Ban Thường vụ Huyện ủy và các cơ quan cấp tỉnh; các văn bản thỏa thuận về phân bổ, điều chỉnh ngân sách, nguồn lực, tổ chức nhân sự liên quan thẩm quyền của Thường trực HĐND huyện theo ủy quyền của Chủ tịch HĐND.

e) Các văn bản khác thuộc thẩm quyền Chủ tịch HĐND khi Chủ tịch vắng mặt hoặc theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch HĐND huyện.

2.11. Trực tiếp chỉ đạo, theo dõi hoạt động của Ban Kinh tế- xã hội; tổ đại biểu số 1, 2; HĐND các xã Xuân Lương, Canh Nậu, Đồng Vương, Đồng Tiến, Tam Tiến, Tam Hiệp, Tân Hiệp, An Thượng, Tiến Thắng, Phồn Xương và thị trấn Cầu Gồ.

### **3. Ông Đinh Công Hưng- Phó Chủ tịch HĐND huyện**

3.1. Làm việc chuyên trách; giúp Chủ tịch và Phó Chủ tịch Thường trực HĐND thực hiện nhiệm vụ, các công việc hàng ngày của Thường trực HĐND huyện theo sự phân công của Chủ tịch và Phó Chủ tịch Thường trực; làm nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Thường trực khi Chủ tịch và Phó Chủ tịch Thường trực vắng mặt hoặc được ủy quyền.

3.2. Tham gia cùng tập thể Thường trực HĐND huyện chỉ đạo, chịu trách nhiệm trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND theo qui định của pháp luật. Trực tiếp phụ trách công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phụ trách lĩnh vực pháp chế.

- Chỉ đạo, theo dõi các công việc trong lĩnh vực Khoa học công nghệ, Tài nguyên môi trường, Pháp chế và thi hành pháp luật; Chỉ đạo công tác xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân; tham gia chỉ đạo công việc trong lĩnh vực kinh tế và ngân sách, pháp chế theo sự phân công của Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND.

3.3. Giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Thường trực chỉ đạo việc tham mưu, đề xuất đưa vào chương trình ban hành nghị quyết của HĐND huyện, các vấn đề thuộc lĩnh vực phụ trách, chỉ đạo và chuẩn bị các văn bản, báo cáo, các văn bản, công việc như: Rà soát kỹ thuật, rút kinh nghiệm việc chuẩn bị, tổ chức kỳ họp; nội dung dự thảo các báo cáo, tờ trình, nghị quyết trước khi Thường trực thẩm định đề trình HĐND huyện tại các kỳ họp, phiên họp; đảm bảo công tác của thư ký kỳ họp, phiên họp, trực tiếp kiểm tra, xem xét, hoàn chỉnh các nghị quyết, văn bản của HĐND, Thường trực HĐND huyện thông qua trước khi trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Thường trực HĐND duyệt, ký ban hành; theo dõi tình hình thực hiện các nghị quyết, đề xuất chương trình giám sát của HĐND, Thường trực HĐND và tham gia các cuộc khảo sát, giám sát thực hiện nghị quyết HĐND huyện; theo dõi tình hình thực hiện kết luận giám sát, tình hình thực thi pháp luật trên địa bàn thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách. Chuẩn bị, dự kiến nội dung, chương trình, thời gian tổ chức các kỳ họp HĐND để thảo luận tại cuộc họp liên tịch của Thường trực HĐND với Chủ tịch UBND, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện, các Ban của HĐND và các ngành liên quan.

3.4. Cùng Chủ tịch, Phó Chủ tịch Thường trực chủ tọa, điều hành các kỳ họp của HĐND huyện; trực tiếp điều hành một số phiên họp theo phân công của Chủ tịch HĐND huyện. Tham gia chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của HĐND huyện; chuẩn bị, đôn đốc, chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung, chương trình, các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết, tài liệu trình kỳ họp HĐND huyện. Xem xét báo cáo kết quả giám sát của Ban thuộc lĩnh vực phụ trách.

3.5. Thay mặt Thường trực HĐND huyện giữ mối liên hệ và theo dõi, đôn đốc hoạt động của Tổ đại biểu HĐND huyện, đại biểu HĐND huyện; phối hợp chặt chẽ với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ huyện thống nhất chỉ đạo, đôn đốc, xây dựng, triển khai tổ chức, theo dõi thực hiện kế hoạch tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri. Dự các cuộc họp của UBND, các ngành, các Ban HĐND và các hoạt động khác theo sự phân công của Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND huyện.

3.6. Chỉ đạo việc theo dõi, đôn đốc UBND huyện và các cơ quan có thẩm quyền trong việc xem xét, giải quyết, trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri, của đại biểu HĐND, các ban, các tổ; đôn đốc, kiểm tra các ngành, hữu quan, các xã, thị trấn thực hiện những kiến nghị của Thường trực HĐND sau giám sát, các giải pháp nêu trong trả lời chất vấn tại kỳ họp cũng như nêu trong nội dung giải trình tại phiên họp Thường trực HĐND huyện.

3.7. Chỉ đạo và phối hợp xây dựng chương trình công tác, báo cáo kết quả công tác hàng tháng, quý, 6 tháng, cả năm của Thường trực HĐND huyện; các chương trình, kế hoạch, báo cáo kết quả giám sát của Thường trực HĐND huyện thuộc lĩnh vực pháp chế; tiếp dân định kỳ theo sự phân công của Chủ tịch HĐND; xây dựng kế hoạch, chỉ đạo theo dõi việc tiếp dân của đại biểu HĐND.

3.8. Giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Thường trực chỉ đạo, phối hợp, chuẩn bị nội dung phiên họp định kỳ của Thường trực HĐND; chương trình công tác và các báo cáo hoạt động, công tác định kỳ, đột xuất của Thường trực HĐND huyện; theo dõi tình hình, tổng hợp kết quả hoạt động của các ban, các tổ đại biểu HĐND huyện; cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ hoạt động của đại biểu HĐND; có trách nhiệm trong cung cấp, cập nhật thông tin, tài liệu kỳ họp và thông tin hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND huyện về Ban biên tập để đăng trên Cổng Thông tin điện tử của huyện và Bản tin hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3.9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch HĐND huyện.

3.10. Ký các văn bản:

a) Chương trình công tác, báo cáo kết quả công tác hằng tuần, tháng, quý của Thường trực HĐND huyện; các chương trình, kế hoạch, báo cáo kết quả giám sát của Thường trực HĐND huyện thuộc lĩnh vực pháp chế.

b) Các văn bản nêu tại khoản 1 Điều 15 Quy chế làm việc của Thường trực HĐND nếu làm chủ tọa phiên họp hoặc khi được Chủ tịch HĐND huyện ủy quyền.

c) Các văn bản điều hành, giải quyết công việc thường xuyên thuộc lĩnh vực pháp chế.

d) Các văn bản khác theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Thường trực HĐND huyện.

3.11. Trực tiếp chỉ đạo, theo dõi hoạt động của Ban pháp chế, các tổ đại biểu HĐND số 3,4,5; chỉ đạo theo dõi HĐND các xã: Đồng Tâm, Đồng Lạc, Tân Sỏi, Hồng Kỳ, Đồng Kỳ, Đồng Hưu, Hương Vỹ, Đông Sơn, xã Bồ Hạ và thị trấn Bồ Hạ.

#### **4. Ông Nguyễn Văn Tuyên- Trưởng ban Kinh tế- xã hội**

a) Chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND huyện; chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐND huyện, Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND huyện về kết quả hoạt động của Ban Kinh tế- xã hội.

b) Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể theo phân công của Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND hoặc Phó Chủ tịch HĐND huyện.

#### **5. Ông Vũ Hồng Hà- Trưởng ban Pháp chế**

a) Chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND huyện; chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐND huyện, Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND huyện về kết quả hoạt động của Ban Pháp chế.

b) Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể theo phân công của Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND hoặc Phó Chủ tịch HĐND huyện.

Ngoài các nhiệm vụ trên, thành viên Thường trực HĐND huyện có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, quy chế hoạt động của HĐND và quy chế làm việc của Thường trực HĐND huyện./.

#### **Nơi nhận:**

- Thường trực HĐND, các Ban HĐND tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy, HĐND, UBND huyện;
- Các Ban HĐND huyện;
- Đại biểu HĐND huyện;
- Văn phòng Huyện ủy, HĐND&UBND huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành trực thuộc Huyện ủy, UBND huyện;
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội huyện;
- Viện KSND, TAND, Chi cục THADS huyện;
- Các cơ quan tỉnh, TW đóng trên địa bàn huyện;
- Đảng ủy, Thường trực HĐND, UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

#### **Bản điện tử:**

- Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND  
CHỦ TỊCH**



**Nông Văn Tâm**