

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THỊ XÃ AN KHÊ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **74** /NQ-HĐND

An Khê, ngày **26** tháng **8** năm 2021

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân
thị xã An Khê khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026**

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THỊ XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20/11/2015;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐND ngày 28/7/2021 của Hội đồng nhân dân thị xã về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân thị xã An Khê khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã, sau khi thảo luận và thống nhất ý kiến trong thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã An Khê khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã, hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận :

- Như Điều 2;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- UBND thị xã;
- UBMTTQVN thị xã;
- Các cơ quan, ban, ngành thị xã;
- Thường trực HĐND xã, phường;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND;
- Lưu: VT. *Ku*

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH



Đinh Văn Cường



QUY CHẾ

Hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã An Khê khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 74 /NQ-HĐND ngày 26 / 8 /2021
của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã An Khê khóa XIII)*

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Vị trí của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã

Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân thị xã, thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019; các nhiệm vụ do Hội đồng nhân dân thị xã ủy quyền và các quy định khác của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân thị xã.

Điều 2. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc, chế độ làm việc và mối quan hệ công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026. Những nội dung khác không quy định tại Quy chế này thực hiện theo các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019; Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015, các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Đối tượng điều chỉnh của Quy chế này gồm: Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã, hai Ban của HĐND thị xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã; các cơ quan, đơn vị và cá nhân khác có liên quan khi quan hệ công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân và của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã theo quy định tại Điều 104, 105 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã giải quyết công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quy định của pháp luật; bảo đảm tiến độ giải quyết công việc theo quy định và Quy chế này.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã phân công nhiệm vụ bảo đảm điều hòa hoạt động hiệu quả giữa các thành viên, rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian hoàn thành; mọi thành viên giải quyết công việc đảm bảo yêu cầu về chất lượng, tiến độ; giữ gìn, phát huy đoàn kết nội bộ. Giữ gìn bí mật theo quy định nhà nước, thực hiện nghiêm túc kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân, không ngừng tự hoàn thiện để góp phần xây dựng tập thể cơ quan Thường trực Hội đồng nhân dân thống nhất, đoàn kết, vững mạnh và hiệu quả.

4. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về lĩnh vực được phân công. Trường hợp công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực do nhiều thành viên phụ trách thì thành viên được giao chủ trì, chủ động phối hợp và chịu trách nhiệm chính; nếu giữa các thành viên vẫn có ý kiến khác nhau thì thành viên chủ trì vẫn giải quyết công việc và báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THỊ XÃ

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên là Trưởng hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã; thực hiện nhiệm vụ, quyền được quy định tại Điều 104, 105 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã tiến hành các phiên họp thường kỳ, đột xuất khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã tham dự. Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã thảo luận, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật.

Trường hợp không tổ chức được phiên họp, Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã, hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã phối hợp xây dựng dự thảo kết luận phiên họp gửi đến xin ý kiến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã và trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân được Chủ tịch ủy quyền ký ban hành theo quy định.

Các vấn đề quyết định phải được quá nửa số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã nhất trí thông qua. Hình thức biểu quyết giơ tay, bỏ phiếu hoặc xin ý kiến bằng văn bản. Trường hợp kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu bằng nhau, Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã.

3. Trách nhiệm, thời gian giải quyết công việc của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã

- Đối với những công việc chuẩn bị cho các kỳ họp Hội đồng nhân dân thực hiện theo đúng quy định của pháp luật, Nghị quyết số 39/NQ-HĐND ngày 28/7/2021 của Hội đồng nhân dân thị xã về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân thị xã An Khê khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026, trừ những trường hợp pháp luật quy định khác.

- Đối với những công việc liên quan chuẩn bị cho các phiên họp thường kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân thị xã phải được thực hiện xong trước ngày tổ chức phiên họp là 02 ngày làm việc. Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã, trừ những công việc đột xuất khác.

- Trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã không tổ chức được phiên họp, nội dung họp và tài liệu liên quan phải được gửi đến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã xin ý kiến bằng văn bản. Trong 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận tài liệu, các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã phải có ý kiến trả lời bằng văn bản. Sau thời hạn trên nếu không có ý kiến thì được xem là đồng ý và chịu toàn bộ trách nhiệm về việc đó. Kết quả xin ý kiến bằng văn bản có giá trị như ý kiến tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã.

- Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã có trách nhiệm ghi biên bản phiên họp (Trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã họp kín, Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã có trách nhiệm ghi biên bản phiên họp).

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã

Phụ trách chung về tổ chức, hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã và chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Hội đồng nhân dân thị xã. Trực tiếp chỉ đạo, phụ trách các lĩnh vực công tác:

1. Công tác đối ngoại, tổ chức cán bộ thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã.

2. Triệu tập và chủ tọa các kỳ họp Hội đồng nhân dân thị xã, chủ trì Hội nghị chuẩn bị nội dung các kỳ họp Hội đồng nhân dân thị xã và quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị và chủ trì phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã.

3. Ký chứng thực các nghị quyết của Hội đồng nhân dân thị xã, các nghị quyết, quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã theo luật định.

4. Giải quyết những vấn đề quan trọng phát sinh giữa hai kỳ họp.

5. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Thường vụ Thị ủy, Ủy ban nhân dân thị xã, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị xã, các tổ chức thành viên của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị xã.

6. Thực hiện việc tiếp công dân theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ quan trọng khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã

1. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã xử lý các công việc hàng ngày của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã thuộc lĩnh vực được phân công hoặc khi Chủ tịch ủy quyền.

2. Chỉ đạo, theo dõi các công việc theo thẩm quyền trong các lĩnh vực kinh tế, ngân sách, văn hoá - xã hội; thi hành pháp luật, quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội, xây dựng chính quyền và quản lý địa giới hành chính.

3. Phân công, chỉ đạo trực tiếp công tác đề xuất giải quyết các công việc quan trọng thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã theo luật định trước khi báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã.

4. Chỉ đạo việc tham mưu, đề xuất đưa vào chương trình ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân thị xã các vấn đề thuộc lĩnh vực được phân công; chỉ đạo, đôn đốc công tác chuẩn bị và tham gia vào việc: Dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân; rút kinh nghiệm việc chuẩn bị, tổ chức kỳ họp; nội dung dự thảo các báo cáo, tờ trình, nghị quyết trước khi trình Hội đồng nhân dân thị xã; kiểm tra lần cuối việc hoàn chỉnh các nghị quyết đã được Hội đồng nhân dân thị xã thông qua trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã ký chứng thực; theo dõi tình hình thực hiện các nghị quyết, đề xuất chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã và chủ trì các cuộc khảo sát, giám sát khi được phân công; theo dõi tình hình thực hiện các kiến nghị giám sát, tình hình thực thi pháp luật và nghị quyết của Hội đồng nhân dân thị xã thuộc lĩnh vực phụ trách.

5. Trực tiếp chỉ đạo công tác chuẩn bị phiên họp định kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã (hàng tuần, hàng tháng), chương trình công tác và các báo cáo hoạt động công tác định kỳ, đột xuất của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã; dự kiến nội dung, thời gian tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân để đưa ra thảo luận tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân với Ủy ban nhân dân và các cơ quan hữu quan; chịu trách nhiệm tổ chức thông tin cho báo chí về kỳ họp của Hội đồng nhân dân thị xã.

6. Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã trực tiếp tổ chức chỉ đạo, phân công, phối hợp hoạt động của hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã; giữ mối quan hệ công tác với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; phối hợp xây dựng Quy chế phối hợp và tổ chức đánh giá định kỳ công tác phối hợp giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thị xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị xã.

7. Tham gia việc chủ tọa, điều hành các kỳ họp của Hội đồng nhân dân thị xã, các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã; dự các cuộc họp của Ủy ban nhân dân thị xã, hai Ban Hội đồng nhân dân và các hoạt động khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã.

8. Chỉ đạo công tác xây dựng kế hoạch và tổ chức tiếp xúc cử tri cho đại biểu Hội đồng nhân dân thị xã theo định kỳ và đột xuất, phối hợp tổ chức tiếp xúc cử tri của đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; trực tiếp chỉ đạo công tác giám sát giải quyết kiến nghị cử tri, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân để báo cáo Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã.

9. Thực hiện việc tiếp công dân theo quy định. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã phụ trách công tác Tiếp công dân, trực tiếp chỉ đạo công tác xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã.

10. Chỉ đạo, theo dõi tình hình, kết quả hoạt động của các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thị xã; Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân các xã phường; công tác bồi dưỡng, tập huấn, cung cấp thông tin, nâng cao năng lực hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

11. Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã chỉ đạo công tác Văn phòng; thực hiện nhiệm vụ điều hành nguồn kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân thị xã nhằm đảm bảo các điều kiện cho hoạt động thường xuyên của Thường trực Hội đồng nhân dân, hai Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân thị xã.

12. Ký các văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã thuộc lĩnh vực phụ trách và lĩnh vực khác khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã ủy quyền.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã

1. Trưởng Ban Kinh tế - Xã hội của Hội đồng nhân dân thị xã

- Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban theo quy định tại Điều 109 đối với các lĩnh vực quy định tại khoản 6, khoản 8 Điều 108 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; báo cáo kết quả công tác, kết quả giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban Kinh tế - Xã hội với Thường trực Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân dân thị xã. Đồng thời, có trách nhiệm tham mưu, đề xuất việc thực hiện các công việc thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã khi được phân công đối với các lĩnh vực Ban phụ trách.

- Xử lý văn bản đến hàng ngày của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã; kiểm soát các văn bản do Ủy ban nhân dân thị xã ban hành liên quan đến lĩnh vực kinh tế - xã hội; theo dõi tiến độ việc triển khai thực hiện các nghị quyết thuộc lĩnh vực kinh tế - xã hội được Hội đồng nhân dân thị xã thông qua.

- Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã chuẩn bị nội dung có liên quan theo lĩnh vực phụ trách khi Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã tham dự các cuộc họp, hội nghị; tham dự các phiên họp định kỳ hoặc đột xuất của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã, các cuộc họp của các ngành, địa phương khi được mời hoặc phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã.

- Thực hiện việc tiếp công dân theo quy định. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã phân công.

2. Trưởng Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân thị xã

- Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban theo quy định tại Điều 109 đối với các lĩnh vực quy định tại khoản 1 Điều 108 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; báo cáo kết quả công tác, kết quả giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban Pháp chế với Thường trực Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân

dân thị xã. Đồng thời, có trách nhiệm tham mưu, đề xuất việc thực hiện các công việc thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã khi được phân công đối với các lĩnh vực Ban phụ trách.

- Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã theo dõi, rà soát, báo cáo tình hình giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của Ủy ban nhân dân thị xã.

- Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã chuẩn bị nội dung có liên quan theo lĩnh vực phụ trách khi Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã tham dự các cuộc họp, hội nghị; tham dự các phiên họp định kỳ hoặc đột xuất của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã, các cuộc họp của các ngành, địa phương khi được mời hoặc phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã.

- Thực hiện việc tiếp công dân theo quy định. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã phân công.

Điều 8. Mối quan hệ giữa các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã

1. Mối quan hệ giữa Chủ tịch với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã

- Chủ tịch phân công Phó Chủ tịch phụ trách theo lĩnh vực; trong quá trình thực hiện, do yêu cầu của nhiệm vụ Chủ tịch có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch thực hiện, phụ trách và xử lý một số công việc cụ thể.

- Phó Chủ tịch chịu trách nhiệm trước Chủ tịch về lĩnh vực phụ trách, thường xuyên báo cáo Chủ tịch về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, những khó khăn vướng mắc phải có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch hoặc phải có ý kiến thống nhất của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã theo quy định của pháp luật.

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch duy trì chế độ hội ý để trao đổi tình hình và thống nhất xử lý những vấn đề đột xuất, có tính nhạy cảm và phức tạp nhằm đảm bảo hiệu quả và thống nhất xuyên suốt trong chỉ đạo và xử lý.

2. Mối quan hệ giữa Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã với Trưởng hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã

- Chủ tịch phân công cho Phó Chủ tịch chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân thị xã; xem xét kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân thị xã khi xét thấy cần thiết và báo cáo Hội đồng nhân dân thị xã tại kỳ họp gần nhất.

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch chỉ đạo, phân công hoặc giao nhiệm vụ cho hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã thực hiện, thông qua Trưởng hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã. Trưởng Ban có trách nhiệm thực hiện và báo cáo kết quả với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã.

- Trưởng hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã chủ động giải quyết công việc thuộc lĩnh vực theo quy định của pháp luật và những công việc khác được Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã phân công.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC, PHIÊN HỌP CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THỊ XÃ

Điều 9. Xây dựng chương trình và báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã

1. Xây dựng chương trình công tác hàng năm của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã

Căn cứ nghị quyết về tổ chức các kỳ họp thường lệ trong năm, Nghị quyết giám sát của Hội đồng nhân dân thị xã và chương trình hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân thị xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã xây dựng chương trình công tác năm của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã.

Chương trình công tác năm của Thường trực Hội đồng nhân dân bao gồm kế hoạch giám sát chuyên đề của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và kế hoạch tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác theo luật định hoặc do Hội đồng nhân dân giao.

2. Xây dựng báo cáo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân và hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thị xã

Hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã báo cáo kết quả công tác 6 tháng, cả năm theo lĩnh vực phụ trách hoàn thành trước 15 ngày kể từ ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thị xã để gửi Thường trực và Hội đồng nhân dân thị xã.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã tổng hợp kết quả công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã, hoàn thành trước 10 ngày kể từ ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thị xã.

Điều 10. Phiên họp hàng tháng của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã

1. Phiên họp thường kỳ hàng tháng của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã được tổ chức vào ngày thứ Tư tuần cuối cùng của tháng; trường hợp trùng vào ngày nghỉ Lễ theo quy định thì họp vào ngày làm việc tiếp theo.

2. Nội dung phiên họp: Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật; nhiệm vụ do Hội đồng nhân dân thị xã giao cho Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã.

3. Công tác chuẩn bị: Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã phân công Trưởng hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã chủ trì phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã tham mưu nội dung phục vụ phiên họp, các nội dung phải đáp ứng đủ điều kiện mới đưa vào phiên họp.

4. Trình tự và phương thức tiến hành phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã

a) Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã có trách nhiệm báo cáo thành phần và số người tham dự, số người không tham dự phiên họp; trình bày thông báo Chương trình nội dung làm việc của phiên họp và giới thiệu chủ trì phiên họp.

b) Chủ trì phiên họp điều hành phiên họp.

c) Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã thảo luận từng vấn đề theo trình tự:

- Trưởng hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã, lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã trình bày tóm tắt nội dung công việc, nêu rõ những vấn đề cần xin ý kiến thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã.

- Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã phát biểu ý kiến.

- Trưởng hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã, lãnh đạo Văn phòng tiếp thu các ý kiến đóng góp và giải trình những vấn đề liên quan.

- Chủ trì phiên họp lấy ý kiến biểu quyết từng nội dung trình tại phiên họp, nội dung chỉ được thông qua khi được quá nửa số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân có mặt biểu quyết tán thành.

- Đối với những nội dung công việc sau khi đã giải trình nhưng vẫn chưa thống nhất, chủ trì có thể giao trách nhiệm cho Trưởng hai Ban hoặc lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã tiếp tục làm rõ, đủ điều kiện sẽ trình vào phiên họp gần nhất.

d) Chủ trì kết luận phiên họp. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã tổ chức ghi biên bản đầy đủ các nội dung của phiên họp và sau 05 ngày kể từ ngày kết thúc phiên họp, tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã ban hành thông báo kết luận phiên họp.

Điều 11. Giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường

1. Thực hiện họp giao ban giữa Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường định kỳ hàng quý vào tuần cuối cùng của tháng cuối trong quý.

2. Nội dung phiên họp: Trao đổi hoạt động của chính quyền các cấp; trao đổi kỹ năng, kinh nghiệm hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã và các xã, phường.

3. Địa điểm tổ chức do Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã quyết định (có thể tổ chức luân phiên tại 11/11 xã, phường).

4. Công tác chuẩn bị:

- Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị giao ban; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường chuẩn bị các điều kiện để Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã tổ chức Hội nghị.

5. Thành phần và trình tự, cách thức tiến hành cuộc họp giao ban:

a) Thành phần: Thường trực Hội đồng nhân dân, lãnh đạo và ủy viên hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã và Thường trực Hội đồng nhân dân xã, phường; mời đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân thị xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị xã, Văn phòng Thị ủy tham dự Hội nghị; trường hợp Hội nghị được tổ chức tại các xã, phường có thể mời thêm đại diện Đảng ủy, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Trưởng, Phó hai Ban của Hội đồng nhân dân nơi tổ chức Hội nghị.

b) Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã có trách nhiệm báo cáo thành phần và số lượng tham dự, số người không tham dự họp giao ban; trình bày chương trình, nội dung giao ban và giới thiệu chủ trì cuộc họp giao ban.

c) Chủ tịch, trừ trường hợp đặc biệt, đột xuất phải vắng mặt thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch chủ trì điều hành buổi họp giao ban.

d) Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã trình bày báo cáo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã.

e) Hội nghị thảo luận.

h) Chủ trì kết luận buổi họp và thông báo bằng văn bản.

Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã có trách nhiệm chỉ đạo ghi biên bản đầy đủ các nội dung diễn biến của buổi họp giao ban và không quá 05 ngày tính từ ngày kết thúc buổi họp giao ban, tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã ban hành kết luận Hội nghị giao ban.

Chương IV

CÁC CÔNG TÁC KHÁC CỦA

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THỊ XÃ

Điều 12. Công tác thi đua, khen thưởng

Vào cuối nhiệm kỳ, Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã xem xét, đề nghị các cấp khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có nhiều đóng góp trong hoạt động của Hội đồng nhân dân thị xã, xã, phường nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 13. Tiếp khách, đi công tác

1. Tiếp khách

a) Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã tổ chức tiếp, gặp mặt các đoàn đại biểu, khách đến thăm, làm việc tại thị xã theo quy định hoặc theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã.

b) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã có nhiệm vụ:

- Báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã về đề nghị tiếp khách của các cơ quan, đơn vị đến làm việc; thông báo kịp thời ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cho các cơ quan biết, đồng thời đưa vào chương trình công tác tuần của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân

dân thị xã. Trưởng hai Ban của Hội đồng nhân dân thị xã cùng dự tiếp khách đến làm việc theo yêu cầu của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung cuộc làm việc, trường hợp cần thiết, theo chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, đề nghị các cơ quan liên quan chuẩn bị một số nội dung cụ thể của cuộc làm việc với các đoàn khách.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức phục vụ, bảo đảm an toàn cho cuộc tiếp, làm việc với các đoàn khách, tổ chức triển khai thực hiện các công việc cần thiết phục vụ sau cuộc tiếp khách.

2. Đi công tác

a) Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã phải dành thời gian thích hợp (mỗi tháng ít nhất 01 lần) đi công tác cơ sở để kiểm tra; nắm tình hình triển khai thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước, các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thị xã; gặp gỡ tiếp xúc, lắng nghe ý kiến nguyện vọng của cử tri; nắm tình hình thực tế ở cơ sở để kịp thời có giải pháp, đề xuất hướng giải quyết, khắc phục khó khăn ở cơ sở.

Tùy nội dung để có hình thức đi công tác cho phù hợp, bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm.

b) Trong thời gian Hội đồng nhân dân thị xã họp, các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã không bố trí đi công tác, trừ trường hợp khẩn cấp, đột xuất, đặc biệt được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thị xã.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

Quy chế này được tập thể Thường trực HĐND thị xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026 nhất trí thông qua. Trong quá trình hoạt động, có những việc phát sinh, Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã sẽ xem xét, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

CHƯƠNG TRÌNH
Hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã
5 tháng cuối năm 2021

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

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 10/NQ-HĐND ngày 28/6/2021 của HĐND thị xã về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ trong năm 2021 của HĐND thị xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026;

Thường trực HĐND thị xã xây dựng chương trình hoạt động 5 tháng cuối năm 2021 như sau:

I. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁC KỲ HỌP CỦA HĐND THỊ XÃ

- Đảm bảo các điều kiện để thực hiện Nghị quyết số 10/NQ-HĐND ngày 28/6/2021 của HĐND thị xã về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ trong năm 2021 của HĐND thị xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026 và các kỳ họp chuyên đề (nếu có).

- Thường trực HĐND thị xã chủ trì, tổ chức phiên họp Thường trực HĐND thị xã với Chủ tịch UBND, Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam thị xã, Chánh án Tòa án nhân dân thị xã, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân thị xã, hai Ban của HĐND thị xã để bàn và thống nhất dự kiến thời gian, nội dung kỳ họp thứ Ba (kỳ họp cuối năm 2021) và các kỳ họp chuyên đề trong năm (nếu có); quyết định những nội dung khác có liên quan đến kỳ họp.

- Chỉ đạo xây dựng các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết của Thường trực HĐND thị xã trình tại các kỳ họp HĐND thị xã trong năm 2021.

II. HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT

Tổ chức triển khai giám sát theo Nghị quyết số 98/NQ-HĐND ngày 31/7/2020 của HĐND thị xã về Chương trình giám sát của HĐND thị xã năm 2021.

III. HOẠT ĐỘNG TIẾP XÚC CỬ TRI

- Phối hợp cùng Ủy ban MTTQ Việt Nam thị xã xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp thứ Ba (kỳ họp cuối năm 2021) của HĐND thị xã để các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND thị xã có cơ sở xây dựng chương trình tiếp xúc cử tri theo quy định. Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, đồng thời đôn đốc việc trả lời, giải quyết các kiến nghị của cử tri kịp thời, đầy đủ, có chất lượng.

- Phối hợp với UBMTTQ Việt Nam thị xã và các địa phương đảm bảo các điều kiện để đại biểu Quốc hội, đại biểu HĐND tỉnh bầu tại thị xã An Khê tiếp xúc cử tri trước và sau các kỳ họp của Quốc hội, HĐND tỉnh theo đúng quy định.

IV. CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN; TIẾP NHẬN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ VÀ THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC VIỆC GIẢI QUYẾT ĐƠN, THƯ KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH CỦA CÔNG DÂN

- Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thị xã vào ngày 15 hàng tháng theo chỉ đạo của Thường trực HĐND tỉnh. Sắp xếp, bố trí lịch cho đại biểu HĐND thị xã tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thị xã và phòng tiếp công dân tại các xã, phường nơi đại biểu ứng cử.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan có thẩm quyền xử lý, giải quyết kịp thời đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

V. TỔ CHỨC CÁC HỘI NGHỊ, PHIÊN HỌP VÀ GIAO BAN CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND THỊ XÃ

1. Giao ban định kỳ giữa Thường trực HĐND thị xã với Thường trực HĐND các xã, phường

Thường trực HĐND thị xã tổ chức Hội nghị giao ban công tác giữa Thường trực HĐND thị xã với Thường trực HĐND các xã, phường. Thời gian tổ chức Hội nghị 03 tháng/lần, mỗi lần dự kiến tổ chức trong 01 buổi (cuối quý III và quý IV/2021).

2. Tổ chức tiếp xúc, đối thoại giữa đại biểu HĐND thị xã với trẻ em năm 2021, thời gian dự kiến tổ chức vào tháng 10 năm 2021

3. Phiên họp thường kỳ hàng tháng của Thường trực HĐND thị xã

Vào ngày thứ Năm tuần cuối cùng của tháng, Thường trực HĐND thị xã tổ chức phiên họp Thường trực HĐND để xem xét, đánh giá hoạt động của Thường trực HĐND, hai Ban HĐND thị xã trong tháng và đề ra nhiệm vụ, chương trình công tác tháng sau; thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ do HĐND thị xã ủy quyền. Khi xét thấy cần thiết, Thường trực HĐND thị xã có thể họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch HĐND thị xã. Cụ thể như sau:

3.1. Phiên họp tháng 8/2021:

- Thông qua Chương trình hoạt động của Thường trực HĐND thị xã 5 tháng cuối năm 2021.

- Xem xét Báo cáo rút kinh nghiệm về công tác chuẩn bị, tổ chức kỳ họp thứ Hai - HĐND thị xã khóa XIII.

- Xem xét dự thảo Quy chế phối hợp công tác giữa Thường trực HĐND-UBND-Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam thị xã nhiệm kỳ 2021-2026.

- Bàn và quyết định một số nội dung thuộc thẩm quyền.

3.2. Phiên họp tháng 9/2021:

- Xem xét dự thảo kế hoạch chức Hội nghị giao ban công tác HĐND quý III/2021 giữa Thường trực HĐND thị xã và Thường trực HĐND các xã, phường.

- Xem xét dự thảo Kế hoạch tổ chức Hội nghị giải trình giữa kỳ họp thứ Hai và thứ Ba - HĐND thị xã khóa XIII.

- Bàn và quyết định một số nội dung thuộc thẩm quyền.

3.3. Phiên họp tháng 10/2021:

- Xem xét dự thảo Kế hoạch giám sát của Thường trực HĐND thị xã về kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri trước và sau kỳ họp thứ Hai - HĐND thị xã khóa XIII và các kỳ họp trước của HĐND thị xã khóa XII chưa được giải quyết dứt điểm.

- Triển khai các nội dung thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Thường trực HĐND thị xã chuẩn bị kỳ họp thứ Ba như: Nội dung trình kỳ họp, kế hoạch tiếp xúc cử tri, giải trình, chất vấn, giám sát...

- Bàn và quyết định một số nội dung thuộc thẩm quyền.

3.4. Phiên họp tháng 11/2021:

- Xem xét dự thảo Báo cáo kết quả giám sát của Thường trực HĐND thị xã về kết quả giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri trước và sau kỳ họp thứ Hai - HĐND thị xã khóa XIII và các kỳ họp trước của HĐND thị xã khóa XII chưa được giải quyết dứt điểm.

- Bàn và quyết định một số nội dung thuộc thẩm quyền.

3.5. Phiên họp tháng 12/2021: Dự kiến tổ chức 02 phiên họp:

*** Phiên thứ nhất: Dự kiến trước ngày khai mạc kỳ họp thứ Ba 10 ngày**

- Xem xét các nội dung trình kỳ họp thứ Ba xin ý kiến Ban Thường vụ Thị ủy sau khi có báo cáo thẩm tra của hai Ban HĐND thị xã.

- Rà soát công tác chuẩn bị kỳ họp thứ Ba - HĐND thị xã khóa XIII.

*** Phiên thứ hai: Dự kiến sau kỳ họp thứ Ba 10 ngày**

- Xem xét báo cáo rút kinh nghiệm về công tác chuẩn bị, tổ chức kỳ họp thứ Ba - HĐND thị xã khóa XIII.

- Xem xét dự thảo kế hoạch tổ chức Hội nghị giao ban công tác HĐND quý IV/2021 giữa Thường trực HĐND thị xã và Thường trực HĐND các xã, phường.

- Thông qua chương trình giám sát năm 2022 của Thường trực HĐND thị xã.

- Thông qua chương trình công tác năm 2022 của Thường trực HĐND thị xã.

- Đánh giá, kiểm điểm tập thể, cá nhân các thành viên Thường trực HĐND, lãnh đạo hai Ban HĐND thị xã năm 2021.

- Đánh giá, nhận xét kết quả hoạt động của HĐND và các đồng chí Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND các xã, phường năm 2021.

- Bàn và quyết định một số nội dung thuộc thẩm quyền.

VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

1. Đôn đốc các Tổ đại biểu HĐND thị xã triển khai hoạt động giám sát, tiếp xúc cử tri, nghiên cứu tài liệu chuẩn bị nội dung chất vấn, thảo luận tại kỳ họp.

2. Chỉ đạo hoạt động của Văn phòng HĐND và UBND thị xã trong công tác tham mưu nội dung, tổ chức và phục vụ tốt các hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, hai Ban HĐND, các đại biểu HĐND và các Tổ đại biểu HĐND thị xã.

3. Phối hợp với UBND thị xã chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan liên quan chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại các kỳ họp của HĐND thị xã năm 2021.

4. Tham gia đóng góp ý kiến vào các dự án luật, pháp lệnh của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội khi được yêu cầu. Tham gia các hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND và các Ban HĐND tỉnh có liên quan đến địa phương.

5. Tham gia các hoạt động tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn của đất nước, của thị xã trong năm 2021. Tham gia các đoàn chúc tết, thăm các gia đình chính sách, gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, một số cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân trên địa bàn theo kế hoạch chung của thị xã, kế hoạch của Thường trực HĐND thị xã.

6. Thường xuyên đi công tác cơ sở nắm tình hình hoạt động của HĐND các xã, phường để kịp thời nhắc nhở, hướng dẫn để HĐND các xã, phường hoạt động ngày càng hiệu quả.

7. Thường trực HĐND thị xã với trách nhiệm của cá nhân tham gia đầy đủ các buổi tiếp xúc cử tri, dự họp Ban Chấp hành Đảng bộ thị xã, Ban Thường vụ Thị ủy.

8. Phân công các thành viên Thường trực HĐND thị xã dự các cuộc họp, hội nghị do UBND thị xã và các cơ quan, đơn vị mời. Dự các kỳ họp của HĐND các xã, phường, hội nghị giao ban do Thường trực HĐND tỉnh tổ chức.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực HĐND thị xã chủ động xây dựng kế hoạch cụ thể, bố trí nhân lực và thời gian hợp lý để tổ chức triển khai thực hiện Chương trình hoạt động 5 tháng cuối năm 2021; tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động cho HĐND thị xã khóa XIII tại các kỳ họp thường lệ trong năm.

2. Văn phòng HĐND và UBND thị xã có trách nhiệm tham mưu, tổng hợp và phục vụ Thường trực HĐND thị xã tổ chức các hoạt động trên đạt hiệu quả.

3. UBND thị xã, các địa phương và các cơ quan liên quan có trách nhiệm phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi để Thường trực HĐND thị xã tổ chức đạt hiệu quả chương trình công tác 5 tháng cuối năm 2021.

Trên đây là Chương trình hoạt động 5 tháng cuối năm 2021 của Thường trực HĐND thị xã, trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, nếu có các vấn đề phát sinh, Thường trực HĐND thị xã sẽ kịp thời xem xét điều chỉnh, bổ sung nội dung chương trình cho phù hợp với tình hình thực tế./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ban Thường vụ Thị ủy;
- Thường trực HĐND thị xã;
- UBND, UBMTTQVN thị xã;
- Các Ban HĐND thị xã;
- Các vị đại biểu HĐND thị xã;
- Văn phòng HĐND và UBND thị xã;
- Thường trực HĐND các xã, phường;
- Lưu: VT.

Ký

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH



Đinh Văn Cường