

Số: **145**/TB-HĐND

Từ Liêm, ngày **26** tháng **12** năm 2012

### **THÔNG BÁO**

#### **Về việc phân công nhiệm vụ trong Thường trực Hội đồng nhân dân huyện Khóa XVIII, nhiệm kỳ 2011-2016**

Thực hiện Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003; Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân năm 2005, Thường trực Hội đồng nhân dân phân công nhiệm vụ các đồng chí lãnh đạo Thường trực Hội đồng nhân dân huyện nhiệm kỳ 2011-2016 như sau:

#### **1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân:**

- Chỉ đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, phụ trách chung về mọi mặt hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân.

- Giữ mối liên hệ thường xuyên với Thường trực Huyện ủy, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận tổ quốc huyện và các ban, ngành, đoàn thể của huyện; Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, Tổ đại biểu Quốc hội, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tại đơn vị bầu cử huyện, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố.

- Chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung, chương trình kỳ họp; quyết định triệu tập kỳ họp.

- Chủ trì các cuộc họp, các cuộc làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

- Ký chứng thực các nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện; ký các văn bản điều chỉnh, bổ sung những biện pháp nhằm đảm bảo thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện theo đề nghị của Ủy ban nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân.

- Chịu trách nhiệm trước Huyện ủy về mọi mặt hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện và chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân theo lĩnh vực công tác được phân công.

#### **2. Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân:**

- Chỉ đạo thực hiện Kế hoạch công tác của Hội đồng nhân dân huyện; trực tiếp chỉ đạo việc xây dựng chương trình công tác tháng, quý, năm của Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân.

- Chỉ đạo công tác hàng ngày của Hội đồng nhân dân huyện; điều hoà, phối hợp chương trình hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân huyện; trực tiếp theo dõi, đôn đốc hoạt động của Ban Kinh tế xã hội HĐND huyện.

- Giữ mối liên hệ thường xuyên với các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện; cấp ủy, chính quyền và Thường trực Hội đồng nhân dân xã, thị trấn.

- Tổ chức các cuộc họp hàng tháng của Thường trực Hội đồng nhân dân với các Trưởng ban, Phó trưởng ban của Hội đồng nhân dân (vào tuần cuối của tháng).

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân khi Chủ tịch vắng mặt hoặc được ủy quyền.

- Chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động chung của Thường trực Hội đồng nhân dân trước Hội đồng nhân dân và chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân theo lĩnh vực công tác được phân công.

### **3. Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân:**

- Phụ trách công tác văn phòng, công tác tiếp dân, công tác đơn thư và kiến nghị của cử tri.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chính sách, chế độ đối với đại biểu Hội đồng nhân dân.

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc hoạt động của Ban Pháp chế HĐND huyện.

- Chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động chung của Thường trực Hội đồng nhân dân trước Hội đồng nhân dân và chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân theo lĩnh vực công tác được phân công.

Thường trực Hội đồng nhân dân huyện Từ Liêm thông báo để các cơ quan biết và phối hợp công tác./.

#### **Nơi nhận:**

- TT HĐND TP. Hồ Chí Minh;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND - UBND - UBMTTQ huyện;
- Các Ban của HĐND huyện;
- Đại biểu HĐND huyện;
- Các phòng, ban, ngành của huyện;
- TT HĐND - UBND - UBMTTQ các xã, thị trấn
- Lưu VT

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND**

**CHỦ TỊCH**



**Đỗ Mạnh Tuấn**