

Số: /QC-TTHĐND

Phú Xuyên, ngày tháng 5 năm 2026

QUY CHẾ LÀM VIỆC
Của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Phú Xuyên
khóa XXI, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn; nguyên tắc và chế độ chịu trách nhiệm; quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Thường trực Hội đồng nhân dân (viết tắt là HĐND) xã Phú Xuyên khóa XXI, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Đối tượng điều chỉnh: Thành viên Thường trực HĐND xã và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

3. Các nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; Luật Tiếp công dân; Quy chế hoạt động của HĐND xã và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Thường trực HĐND xã hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận tập thể và quyết định theo đa số, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND xã. Thường trực HĐND xã ban hành văn bản cá biệt để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Các thành viên Thường trực HĐND xã chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND xã trước HĐND xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực HĐND xã về nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực HĐND xã phân công.

Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ QUAN HỆ LÀM VIỆC
CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND XÃ

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND xã

1. Triệu tập các kỳ họp của HĐND xã; phối hợp với UBND xã, UB MTTQ xã trong việc chuẩn bị kỳ họp của HĐND xã.

2. Đôn đốc, kiểm tra UBND xã và các cơ quan nhà nước khác ở địa phương thực hiện các Nghị quyết của HĐND xã.

3. Giám sát việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật tại địa phương.

4. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của 02 Ban HĐND xã; xem xét cho ý kiến vào chương trình giám sát và kết quả giám sát của 02 Ban HĐND xã khi xét

thấy cần thiết và báo cáo HĐND xã tại kỳ họp gần nhất.

5. Giữ mối liên hệ với đại biểu HĐND xã; tổng hợp chất vấn của đại biểu HĐND xã để báo cáo HĐND xã.

6. Tổ chức chất vấn hoặc yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình về các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND xã tại phiên họp Thường trực HĐND xã.

7. Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân và tổ chức để đại biểu HĐND xã tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định.

8. Phối hợp với Ban Thường trực UBMTTQ xã tổ chức để đại biểu HĐND xã tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, nguyện vọng của Nhân dân để báo cáo tại kỳ họp HĐND xã.

9. Phê chuẩn danh sách cho thôi Ủy viên của 02 Ban HĐND xã theo đề nghị của Trưởng ban HĐND xã.

10. Trình HĐND xã lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch HĐND xã, Phó Chủ tịch HĐND xã, Trưởng ban của HĐND xã; Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã và Ủy viên UBND xã.

11. Quyết định việc đưa ra HĐND xã hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu HĐND xã theo quy định.

12. Xem xét đề nghị xây dựng nghị quyết; phân công cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết và quyết định thời hạn trình HĐND xã dự thảo nghị quyết.

13. Báo cáo về hoạt động của HĐND xã lên Thường trực HĐND tỉnh và UBND tỉnh.

14. Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Thường trực Đảng ủy, UBND xã, Ban thường trực UBMTTQ xã; mỗi năm hai lần thông báo cho UBMTTQ xã về hoạt động của HĐND xã.

15. Hàng năm tổ chức học tập kinh nghiệm với các xã bạn trong và ngoài tỉnh.

16. Triển khai các giải pháp đổi mới nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của HĐND xã.

17. Thông báo số điện thoại của Thường trực HĐND xã, lãnh đạo các ban của HĐND xã và các đại biểu HĐND xã với cử tri theo đơn vị bầu cử.

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Thường trực HĐND xã

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND xã

a) Chịu trách nhiệm lãnh đạo hoạt động của Thường trực HĐND xã, thay mặt Thường trực HĐND xã giữ mối liên hệ, phối hợp công tác với UBND xã, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực UBMTTQ xã, các tổ chức thành viên MTTQ xã, các tổ chức xã hội khác và công dân.

b) Quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị và chủ tọa các kỳ họp HĐND xã, Hội nghị liên tịch chuẩn bị kỳ họp HĐND và các cuộc họp của Thường trực HĐND xã.

c) Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các hoạt động giám sát, thẩm tra của Thường trực HĐND xã và 02 Ban HĐND xã theo quy định của pháp luật.

d) Ký chứng thực các Nghị quyết của HĐND xã;

đ) Chỉ đạo công tác đối ngoại của HĐND, Thường trực HĐND xã; công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí; công tác thi đua, khen thưởng của HĐND xã.

e) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Thường trực HĐND xã.

g) Phụ trách công tác tổ chức, cán bộ theo phân cấp quản lý.

h) Chỉ đạo xây dựng Chương trình hoạt động, Chương trình giám sát và tổng hợp kết quả giám sát của HĐND xã (*bao gồm Chương trình của HĐND xã, Thường trực HĐND và 02 Ban HĐND xã*) hàng năm để thông qua Thường trực HĐND trước khi trình HĐND xem xét, quyết định tại kỳ họp cuối năm của năm trước.

i) Chủ trì giao ban tháng với 02 Ban HĐND xã, phân công 02 Ban HĐND xã xem xét các văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã và Nghị quyết của HĐND cấp xã thuộc lĩnh vực của từng Ban theo quy định của pháp luật và chuẩn bị các ý kiến đối với các vấn đề thuộc lĩnh vực Ban phụ trách để xem xét, trả lời UBND xã về những vấn đề theo quy định của pháp luật phải có ý kiến của Thường trực HĐND xã trước khi UBND xã ban hành quyết định thi hành.

k) Thay mặt Thường trực HĐND xã xử lý, giải quyết các công việc hằng ngày của HĐND xã;

l) Xử lý các văn bản đi, đến do Văn phòng HĐND & UBND xã trình.

m) Chỉ đạo Văn phòng HĐND & UBND xã thực hiện nhiệm vụ tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND xã.

n) Chỉ đạo điều hòa, phối hợp hoạt động trong Thường trực HĐND xã, 02 Ban HĐND xã, 02 Tổ đại biểu HĐND xã;

o) Chỉ đạo thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền của HĐND xã; công tác ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của HĐND xã.

p) Chỉ đạo, phân công thực hiện công tác tập huấn, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng hoạt động của đại biểu HĐND xã.

r) Chỉ đạo, phân công công tác tổ chức tiếp công dân, đôn đốc, kiểm tra và theo dõi tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân gửi đến Thường trực HĐND xã và các ý kiến của cử tri gửi đến các kỳ họp HĐND xã qua tiếp xúc cử tri.

s) Chỉ đạo việc theo dõi, thực hiện công tác tài chính, hậu cần cho các hoạt động của HĐND xã.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên TT. HĐND xã (Trưởng ban của 02 Ban HĐND xã)

a, Thảo luận và quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân cùng cấp giao.

b, Triệu tập các kỳ họp của Hội đồng nhân dân; phối hợp với Ủy ban nhân dân trong việc chuẩn bị kỳ họp của Hội đồng nhân dân.

c, Đôn đốc, giám sát Ủy ban nhân dân và các cơ quan khác ở địa phương thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

d, Giám sát việc thi hành Hiến pháp và pháp luật tại địa phương.

e, Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân; xem xét kết quả giám sát của 02 Ban của Hội đồng nhân dân khi xét thấy cần thiết và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất; 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.

g, 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.

h, Quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân cấp mình. Phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân cấp mình trong số đại biểu Hội đồng nhân dân theo đề nghị của Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân.

i, Thành lập Tổ đại biểu, xác định số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân của Tổ đại biểu, phân công Tổ trưởng và Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân; quyết định việc chuyển sinh hoạt tại Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân của đại biểu Hội đồng nhân dân.

k, Quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

l, Báo cáo về hoạt động của Hội đồng nhân dân cùng cấp đến Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp trên;

m, Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã; mỗi năm 02 lần thông báo đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã về hoạt động của Hội đồng nhân dân.

n, Ban hành nghị quyết và các văn bản hành chính khác về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản do mình ban hành khi xét thấy không còn phù hợp hoặc trái pháp luật.

o, Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp, Thường trực Hội đồng nhân dân được quyết định các nội dung sau đây và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất, gồm:

- Biện pháp giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, bảo đảm quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn;

- Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

p) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác khi được Chủ tịch HĐND xã phân công.

3.1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã, Ủy viên Thường trực HĐND xã

a) Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch HĐND xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực HĐND xã về nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực HĐND xã phân công.

b) Chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã theo quy định.

c) Tham gia các phiên họp của Thường trực HĐND xã, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND xã.

d) Thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định và khi được Chủ tịch HĐND ủy nhiệm.

đ) Giúp HĐND xã giám sát hoạt động của UBND và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã về lĩnh vực kinh tế, ngân sách, giáo dục, y tế, văn hóa, thông tin, thể dục thể thao, xã hội và đời sống, khoa học, công nghệ, tài nguyên; môi trường; giám sát hoạt động của cơ quan Nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân và công dân trong việc thi hành Hiến pháp, luật, văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên và Nghị quyết của HĐND xã về lĩnh vực mà Ban phụ trách;

e) Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực mà Ban phụ trách tại địa phương;

g) Kiến nghị với Thường trực HĐND xã về những vấn đề thuộc lĩnh vực mà Ban phụ trách; Phối hợp với Ban Văn hóa – Xã hội HĐND xã giám sát, tham mưu cho Thường trực HĐND giám sát việc chấp hành pháp luật, việc thực hiện Nghị quyết của HĐND xã đối với UBND và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn.

h) Trực tiếp tham mưu cho HĐND, Thường trực HĐND xã phân loại, xử lý, giám sát các đơn thư của các tổ chức, cá nhân và các ý kiến của cử tri gửi đến HĐND và Thường trực HĐND xã thuộc lĩnh vực Ban phụ trách tại địa phương.

i) Phụ trách theo dõi và hướng dẫn hoạt động đối với tổ đại biểu số 2 của HĐND xã.

k) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác khi được Chủ tịch HĐND xã phân công.

3.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã, Ủy viên Thường trực HĐND xã.

a) Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch HĐND xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực HĐND xã về nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực HĐND xã phân công.

b) Chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Văn hóa – Xã hội HĐND xã theo quy định.

c) Tham gia các phiên họp của Thường trực HĐND xã, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND xã.

d) Thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định và khi được Chủ tịch HĐND xã ủy nhiệm.

e) Giúp HĐND xã giám sát hoạt động và việc tuân thủ Hiến pháp, pháp luật của UBND và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã về lĩnh vực Văn hóa –

Xã hội; giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân và công dân trong việc thi hành Hiến pháp, luật, văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên và Nghị quyết của HĐND tỉnh về lĩnh vực an ninh quốc phòng, Văn hóa - Xã hội và các vấn đề có liên quan;

f) Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực mà Ban phụ trách tại địa phương;

g) Kiến nghị với Thường trực HĐND xã về những vấn đề thuộc lĩnh vực mà Ban phụ trách; Phối hợp với Kinh tế - Ngân sách HĐND xã giám sát, tham mưu cho Thường trực HĐND giám sát việc chấp hành pháp luật, việc thực hiện Nghị quyết của HĐND xã đối với UBND và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn.

h) Trực tiếp tham mưu cho HĐND, Thường trực HĐND xã phân loại xử lý, giám sát các đơn thư của tổ chức, cá nhân và các ý kiến của cử tri gửi đến HĐND và Thường trực HĐND xã thuộc lĩnh vực Ban phụ trách tại địa phương.

i) Phụ trách theo dõi và hướng dẫn hoạt động đối với tổ đại biểu số 01 của HĐND xã.

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Thường trực HĐND xã họp thường kỳ mỗi tháng một lần vào ngày thứ 6 tuần cuối cùng của mỗi tháng trong năm để đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng, đề ra phương hướng tháng tiếp theo. Khi xét thấy cần thiết, Thường trực HĐND xã có thể họp đột xuất theo yêu cầu nhiệm vụ.

2. Thường trực HĐND xã họp thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật.

3. Chủ tịch HĐND xã quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị và chủ tọa phiên họp Thường trực HĐND xã;

4. Hàng năm chủ trì tổ chức Hội nghị trao đổi kinh học tập kinh nghiệm với các xã bạn trong và ngoài tỉnh.

5. Khi cần thiết, tổ chức họp để xem xét cho ý kiến đối với kết quả giám sát hoặc các kiến nghị của UBND xã, UBMTTQ xã theo quy định của pháp luật.

6. Thường trực HĐND xã thực hiện tiếp công dân vào ngày 25 hằng tháng và tiếp công dân đột xuất theo yêu cầu.

7. Báo cáo kết quả hoạt động của HĐND xã, Thường trực HĐND xã hằng

tháng, quý, 6 tháng, năm và báo cáo kết quả các kỳ họp HĐND xã tại phiên họp Thường trực HĐND xã.

8. Thành phần phiên họp của Thường trực HĐND xã:

- Phiên họp Thường trực HĐND xã gồm: Chủ tịch, lãnh đạo 02 Ban của HĐND xã và lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND xã.

- Tùy tình hình cụ thể Thường trực HĐND xã tổ chức cuộc họp mở rộng mời đại diện lãnh đạo UBND xã, UBMTTQ xã; đại diện lãnh đạo Công an, Quân sự, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã, các cơ quan, tổ chức hữu quan có thể được mời tham dự phiên họp Thường trực HĐND xã khi bàn về vấn đề có liên quan.

- Người đứng đầu cơ quan mời tham dự phiên họp Thường trực HĐND xã có trách nhiệm chủ động chuẩn bị các tài liệu thuộc nội dung chương trình phiên họp theo sự phân công của Thường trực HĐND xã hoặc theo nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

9. Các đại biểu mời họp giao ban nếu vắng mặt hoặc nghỉ đột xuất phải báo cáo trước với Chủ tịch HĐND xã.

Điều 6. Quan hệ làm việc của Thường trực HĐND xã

1. Quan hệ làm việc giữa các thành viên Thường trực HĐND xã

a) Định kỳ hoặc đột xuất, Trưởng 02 Ban của HĐND xã báo cáo với Chủ tịch HĐND xã 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 HĐND xã hoặc phải có ý kiến thống nhất của tập thể Thường trực HĐND xã.

b) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Trưởng 02 Ban của HĐND xã duy trì chế độ hội ý để trao đổi tình hình và xin ý kiến của Chủ tịch HĐND xã xử lý những vấn đề đột xuất.

2. Quan hệ làm việc giữa Thường trực HĐND xã với 02 Ban HĐND xã

a) Thường trực HĐND xã chỉ đạo, điều hoà, phối hợp hoạt động của 02 Ban HĐND xã; xem xét kết quả giám sát của 02 Ban HĐND xã.

b) Khi chỉ đạo, phân công hoặc giao cho 02 Ban HĐND xã thực hiện nhiệm vụ, Thường trực HĐND xã thông qua lãnh đạo 02 Ban HĐND xã. Trong trường hợp Trưởng Ban HĐND xã vắng mặt hoặc khi cần thiết thì Thường trực HĐND xã có thể giao nhiệm vụ hoặc phân công nhiệm vụ trực tiếp thông qua Phó trưởng Ban chuyên trách HĐND xã, sau đó Phó trưởng Ban chuyên trách HĐND xã có trách nhiệm báo cáo với Trưởng Ban HĐND xã về việc Thường trực HĐND xã chỉ đạo, phân công hoặc giao nhiệm vụ cho Ban.

3. Quan hệ làm việc giữa Thường trực HĐND xã với Văn phòng HĐND và UBND xã

a) Thường trực HĐND xã phân công, giao nhiệm vụ và kiểm tra hoạt động

của Văn phòng HĐND&UBND xã; quyết định chủ trương đầu tư, mua sắm và giải quyết các chế độ tài chính khác ngoài thẩm quyền của Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã để phục vụ cho hoạt động của HĐND xã do Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã trình xin ý kiến giải quyết.

b) Khi chỉ đạo, phân công hoặc giao cho Văn phòng HĐND&UBND xã thực hiện nhiệm vụ, Thường trực HĐND xã thông qua Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã. Trong trường hợp Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã vắng mặt hoặc khi cần thiết thì Thường trực HĐND xã có thể phân công nhiệm vụ trực tiếp thông qua Phó Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã, sau đó Phó

Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã có trách nhiệm báo cáo với Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã về việc Thường trực HĐND xã chỉ đạo, phân công hoặc giao nhiệm vụ cho Văn phòng HĐND&UBND xã.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm thực hiện và sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Thường trực HĐND xã, 02 Ban HĐND xã, 02 Tổ đại biểu HĐND xã, các đại biểu HĐND xã; Văn phòng HĐND&UBND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Việc thay thế, sửa đổi, bổ sung Quy chế do Thường trực HĐND xã xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- 02 Ban của HĐND xã;
- 02 Tổ đại biểu HĐND xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các đại biểu HĐND xã khóa XXI;
- Các cơ sở xóm trên địa bàn;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**

Ngô Thế Bình