

Số: 16/TB-KTXH

Quỳnh Nhai, ngày 15 tháng 9 năm 2021

## THÔNG BÁO

### Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Kinh tế - Xã hội của HĐND huyện Quỳnh Nhai, khoá XXI, nhiệm kỳ 2021 - 2026

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; Quyết định số 06/QĐ-KTXH ngày 15/9/2021 của Ban Kinh tế - Xã hội HĐND huyện về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kinh tế - Xã hội HĐND huyện khoá XXI, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Ban Kinh tế - Xã hội thông báo phân công nhiệm vụ cụ thể các thành viên Ban như sau:

#### 1. Bà Lâm Thị Hồng Diệp - Trưởng ban

1.1. Trực tiếp tham gia các hoạt động của Thường trực HĐND huyện; thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện và Thông báo phân công nhiệm vụ của Thường trực HĐND; thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐND phân công.

1.2. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND về hoạt động công tác của Ban; chỉ đạo, điều hành công việc chung của Ban, thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành.

1.3. Chỉ đạo công tác chuyên môn của Ban, chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc và chủ trì cuộc họp của Ban.

1.4. Giữ mối liên hệ với các thành viên của Ban và thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND, các Ban của Hội đồng nhân dân, các cơ quan, tổ chức đóng trên địa bàn huyện.

1.5. Thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực hoạt động của Ban do Ủy ban nhân dân, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn mời.

1.6. Tổ chức hoạt động giám sát, khảo sát của Ban theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân thông qua và theo chỉ đạo của Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND huyện.

1.7. Trình bày các báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả hoạt động của Ban tại kỳ họp Hội đồng nhân dân.

1.8. Đề nghị Thường trực HĐND phê chuẩn danh sách Ủy viên của Ban trong số đại biểu Hội đồng nhân dân và việc cho thôi làm Ủy viên của Ban.

1.9. Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các ủy viên của Ban; đánh giá kết quả hoạt động của các ủy viên của Ban hằng năm báo cáo với Thường trực HĐND huyện và thông báo đến cơ quan, tổ chức nơi thành viên đó công tác.

1.10. Theo dõi tình hình thi hành Hiến pháp, Luật, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân và công dân về lĩnh vực kinh tế, ngân sách, đô thị, giao thông, xây dựng, giáo dục, y tế, văn hoá, xã hội, thông tin, thể dục, thể thao, khoa học, công nghệ, tài nguyên và môi trường, chính sách tôn giáo ở địa phương.

1.11. Theo dõi kết quả thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện và các hoạt động khác thuộc chức năng nhiệm vụ của Ban trên địa bàn các xã: Chiềng Bằng, Chiềng Khoang

## **2. Bà Hoàng Thị Thúy Diệp - Phó Trưởng ban**

2.1. Giúp Trưởng ban thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban; tham mưu, tổng hợp, xây dựng chương trình công tác, chương trình, kế hoạch khảo sát, giám sát, báo cáo, thông báo và các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban; điều hành hoạt động của Ban khi Trưởng ban vắng mặt và được Trưởng ban ủy quyền.

2.2. Trực tiếp thẩm tra các văn bản của Ủy ban nhân dân huyện và các ngành theo phân công của Trưởng ban; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri, các đại biểu Hội đồng nhân dân huyện và của Ban về lĩnh vực kinh tế - xã hội.

2.3. Tham gia tiếp công dân; tham gia các đoàn giám sát, khảo sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND tỉnh, huyện và các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, huyện theo lịch tiếp công dân và phân công của Trưởng Ban.

2.4. Được Trưởng Ban ủy quyền:

- Điều hành các công việc thường ngày của Ban.
- Ký một số loại văn bản của Ban, như: giấy mời, công văn, thông báo, báo cáo tháng, quý và một số văn bản khác khi được Trưởng ban ủy quyền.
- Chủ trì đoàn giám sát, khảo sát và phiên họp thẩm tra của Ban; trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát của Ban.

2.5. Tham dự các cuộc họp do Thường trực HĐND huyện triệu tập; tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân huyện, các hội nghị của huyện và cơ quan liên quan khi được mời.

2.6. Ghi chép sổ họp của Ban; thực hiện nhiệm vụ quản lý, lưu trữ các loại sổ sách, văn bản đi, đến và hồ sơ, tài liệu của Ban theo quy định

2.7. Theo dõi tình hình thi hành Hiến pháp, Luật, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân và công dân về lĩnh vực kinh tế, ngân sách, đô thị, giao thông, xây dựng, giáo dục, y tế, văn hoá, xã hội, thông tin, thể dục, thể thao, khoa học, công nghệ, tài nguyên và môi trường, chính sách tôn giáo ở địa phương.

2.8. Theo dõi kết quả thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện và các hoạt động khác thuộc chức năng nhiệm vụ của Ban trên địa bàn các xã: Mường Giàng, Mường Sại

2.9. Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Thường trực HĐND và Trưởng ban phân công.

### **3. Ông Bùi Thanh Bình - Thành viên**

3.1. Tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban, thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong các hoạt động của Ban, nếu vắng mặt phải báo cáo và được Trưởng Ban đồng ý.

3.2. Tham dự các cuộc họp do Thường trực HĐND huyện triệu tập, tham dự các hội nghị của huyện và cơ quan liên quan khi được mời và theo sự phân công của Trưởng ban, Phó Trưởng ban chuyên trách.

3.3. Trực tiếp thẩm tra các văn bản của UBND huyện và các ngành theo sự phân công của Trưởng ban; tham gia các đoàn giám sát, khảo sát theo chương trình, kế hoạch của Ban; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri, các đại biểu Hội đồng nhân dân huyện và của Ban về lĩnh vực kinh tế - xã hội; tham gia tiếp công dân, tham gia các đoàn giám sát, khảo sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND huyện và các Ban của Hội đồng nhân dân huyện và phân công của Trưởng Ban.

3.4. Theo dõi tình hình thi hành Hiến pháp, Luật, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân và công dân về lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hoá, xã hội, thông tin, thể dục, thể thao ở địa phương.

3.5. Theo dõi kết quả thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện và các hoạt động khác thuộc chức năng nhiệm vụ của Ban trên địa bàn các xã: Chiềng Khay, Cà Nàng, Mường Chiên.

3.6. Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng ban phân công.

### **4. Ông Lò Văn Thanh - Thành viên**

4.1. Tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban, thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong các hoạt động của Ban, nếu vắng mặt phải báo cáo và được Trưởng Ban đồng ý.

4.2. Tham dự các cuộc họp do Thường trực HĐND huyện triệu tập, tham dự các hội nghị của huyện và cơ quan liên quan khi được mời và theo sự phân công của Trưởng ban, Phó Trưởng ban chuyên trách

4.3. Trực tiếp thẩm tra các văn bản của UBND huyện và các ngành theo sự phân công của Trưởng ban; tham gia các đoàn giám sát, khảo sát theo chương trình, kế hoạch của Ban; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri, các đại biểu Hội đồng nhân dân huyện và của Ban về lĩnh vực kinh tế - xã hội; tham gia tiếp công dân, tham gia các đoàn giám sát, khảo sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND huyện và các Ban của Hội đồng nhân dân huyện và phân công của Trưởng Ban.

4.4. Theo dõi tình hình thi hành Hiến pháp, Luật, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân và công dân về lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hoá, xã hội, thông tin, thể dục, thể thao ở địa phương.

4.5. Theo dõi kết quả thực hiện Nghị quyết của HĐND huyện và các hoạt động khác thuộc chức năng nhiệm vụ của Ban trên địa bàn các xã: Chiềng Ôn, Pá Ma Pha Khinh.

4.6 Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng ban phân công.

### **5. Ông Lò Văn Địa - Thành viên**

5.1. Tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban, thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong các hoạt động của Ban, nếu vắng mặt phải báo cáo và được Trưởng Ban đồng ý.

5.2. Tham dự các cuộc họp do Thường trực HĐND huyện triệu tập, tham dự các hội nghị của huyện và cơ quan liên quan khi được mời và theo sự phân công của Trưởng ban, Phó Trưởng ban chuyên trách

5.3. Trực tiếp thăm tra các văn bản của UBND huyện và các ngành theo sự phân công của Trưởng ban; tham gia các đoàn giám sát, khảo sát theo chương trình, kế hoạch của Ban; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri, các đại biểu Hội đồng nhân dân huyện và của Ban về lĩnh vực kinh tế - xã hội; tham gia tiếp công dân, tham gia các đoàn giám sát, khảo sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND huyện và các Ban của Hội đồng nhân dân huyện và phân công của Trưởng Ban.

5.4. Theo dõi tình hình thi hành Hiến pháp, Luật, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân và công dân về lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hoá, xã hội, thông tin, thể dục, thể thao ở địa phương.

5.5. Theo dõi kết quả thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện và các hoạt động khác thuộc chức năng nhiệm vụ của Ban trên địa bàn các xã Mường Giôn, Nậm É.

5.6 Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng ban phân công./.

#### **Nơi nhận:**

- Thường trực HĐND, UBND huyện;
- Thành viên Ban KT-XH;
- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- TT HĐND, UBND các xã;
- Lưu: VT, BKTXXH (45 bản).

**TM. BAN KINH TẾ - XÃ HỘI**  
**TRƯỞNG BAN**



Làm Thị Hồng Diệp