

Số: /TB-HĐND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

Phân công công tác Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh khóa XIX, nhiệm kỳ 2026-2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Hướng dẫn số 1563/HD-UBTVQH15 ngày 13/3/2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về một số nội dung việc tổ chức kỳ họp thứ nhất của HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031;

Căn cứ Nghị quyết số 187/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh khóa XVIII, nhiệm kỳ 2021-2026;

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công công tác Thư ký các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh khóa XIX, nhiệm kỳ 2026-2031, như sau:

I. Tổ thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, gồm:

- Ông Nguyễn Huy Hùng, Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Tổ trưởng;
- Bà Nguyễn Ny Hương, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Bí thư Tỉnh đoàn, Thành viên;
- Bà Trương Thị Liên, Trưởng phòng Tổng hợp, Thông tin, Dân nguyện, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Thành viên.

II. Công tác thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh

- Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt tại các phiên họp và kỳ họp.
- Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp.
- Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại các phiên họp của kỳ họp.
- Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp; cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ tuyên truyền về kỳ họp; phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan đăng tải nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

5. Phối hợp với các ban Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị trình dự thảo nghị quyết trong việc tiếp thu ý kiến đại biểu tại kỳ họp và hoàn thiện dự thảo Nghị quyết.

6. Phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tổng hợp ý kiến của cử tri gửi đến kỳ họp qua số điện thoại đường dây nóng của kỳ họp để chuyển đến Chủ tọa kỳ họp.

7. Theo dõi việc thực hiện nội quy kỳ họp; báo cáo, đề xuất Chủ tọa kỳ họp xử lý những vấn đề phát sinh trong quá trình diễn ra kỳ họp.

8. Trình bày các dự thảo nghị quyết để Chủ tọa kỳ họp điều hành đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, biểu quyết thông qua.

9. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thông báo để các cơ quan, đơn vị liên quan biết, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (*báo cáo*);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Các ban HĐND tỉnh;
- Các sở, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh khóa XIX;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH₃.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Dương Tất Thắng