

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

XÃ CHÂU THÀNH

Số: 06/NQ-HĐND

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Châu Thành, ngày 04 tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân,
xã Châu Thành, khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ CHÂU THÀNH

KHÓA I, KỲ HỌP THỨ HAI

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12/9/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XV về hướng dẫn hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

Xét Tờ trình số 02/TTr-HĐND ngày 01/8/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về dự thảo Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Châu Thành, khóa I nhiệm kỳ 2021 - 2026.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm Nghị quyết này Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Châu Thành, khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân xã Châu Thành, khóa I, kỳ họp thứ 02 thông qua ngày 04 tháng 8 năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT HĐND tỉnh;
- TT UBND xã; BTT. UB MTTQVN xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Các Phòng, Ban, ngành, đoàn thể xã;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Văn Thị Tuyết

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ CHÂU THÀNH**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ LÀM VIỆC

của Hội đồng nhân dân xã Châu Thành, khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 04/8/2025

của Hội đồng nhân dân xã Châu Thành)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, hình thức làm việc, quy trình giải quyết công việc và quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, công khai, minh bạch, phục vụ nhân dân và chịu sự giám sát của nhân dân.

2. Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số, đại biểu Hội đồng nhân dân bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã; ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân xã để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

CHƯƠNG II

KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 4. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân xã khóa mới được tổ chức chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân.

2. Mỗi năm, Hội đồng nhân dân xã tổ chức 02 kỳ họp thường lệ vào thời điểm giữa năm và cuối năm.

3. Ngoài kỳ họp thường lệ, Hội đồng nhân dân xã tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc họp đề giải quyết công việc phát sinh đột xuất theo đề nghị của Thường

trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân.

Điều 5. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua chương trình kỳ họp theo trình tự sau đây:

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã dự kiến chương trình kỳ họp. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã khóa trước dự kiến chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân xã khóa mới xem xét, quyết định.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp.

3. Chủ tọa kết luận.

4. Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

Điều 6. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tọa điều hành kỳ họp, các phiên họp của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; người điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân (nếu có).

2. Chủ tọa các phiên họp có trách nhiệm điều hành theo trình tự quy định tại quy chế này.

Điều 7. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp

1. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và thực hiện quyền chất vấn; biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã.

2. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân xã thì phải có lý do, báo cáo bằng văn bản và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc chủ tọa kỳ họp.

3. Trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phải đảm bảo chính xác, khách quan, trừ thông tin, tài liệu quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín theo quy định.

Điều 8. Tổ chức thảo luận Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó, Thư ký, Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân xã để thảo luận về chương trình, nội dung kỳ họp.

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp

hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã; giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

3. Tổ phó, Thư ký Tổ thảo luận của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã giúp Tổ trưởng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng. Khi Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ do Tổ trưởng phân công.

Điều 9. Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã thực hiện công tác thư ký kỳ họp theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, gồm các nội dung sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân xã có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp.
2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp.
3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể; phối hợp với thư ký của các Tổ đại biểu để tổng hợp biên bản tại các buổi thảo luận Tổ tại kỳ họp.
4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.
5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 10. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình ký; trường hợp khuyết người đứng đầu thì sẽ do cấp phó ký và được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để chuyển đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo thời hạn quy định. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước).

Ủy ban nhân dân xã, các ban của Hội đồng nhân dân xã căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, thực tế ở địa phương, tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân theo quy định gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Văn bản đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã nêu rõ sự cần thiết ban hành nghị quyết, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và các nội dung cần thiết khác; dự kiến thời gian trình thông qua.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thể cung cấp thông tin, tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân xã khi đại biểu Hội đồng nhân dân xã có yêu cầu.

Điều 11. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp với trực tuyến trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trừ hình thức họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Trường hợp cần thiết, sau khi thống nhất trong Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thể trao đổi trước với Tổ trưởng các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

Điều 12. Kỳ họp thứ nhất; phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khóa trước hoặc người được chỉ định chủ tọa kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân xã (nếu có) là Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã cho đến khi Hội đồng nhân dân xã bầu được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khóa mới.

2. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã. Trước phiên khai mạc, Hội đồng nhân dân xã tổ chức phiên họp trừ bị (nếu có) để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Phiên khai mạc của Hội đồng nhân dân xã thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; thông qua dự kiến chương trình kỳ họp; phát biểu khai mạc, phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo chương trình kỳ họp đã được thông qua.

3. Phiên bế mạc được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân xã hoàn thành toàn bộ nội dung chương trình kỳ họp đã được thông qua và thực hiện một số nội dung chính theo trình tự.

Điều 13. Biểu quyết tại kỳ họp

1. Hội đồng nhân dân xã quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng hình thức biểu quyết. Việc biểu quyết có thể bằng hình thức trực tiếp (giơ tay) hoặc bằng hình thức bỏ phiếu kín.

2. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành (riêng nghị quyết về bầu nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thông qua khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành).

Điều 14. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp.

1. Đại diện cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân về Tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo... theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân xã được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công thẩm tra dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo... trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân xã xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp

a) Thảo luận tại phiên họp toàn thể: đại biểu Hội đồng nhân dân xã chấp thuận theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Trong quá trình xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể, chủ tọa nêu các vấn đề còn có ý khác nhau để Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu các cơ quan có liên quan báo cáo giải trình về những vấn đề đại biểu Hội đồng nhân dân xã quan tâm.

b) Thảo luận tại Tổ: Chủ tọa kỳ họp chỉ định, phân công tổ trưởng, tổ phó để điều hành thảo luận Tổ; Thư ký Tổ ghi chép đầy đủ ý kiến thảo luận của đại biểu tại Tổ, tổng hợp đầy đủ nội dung gửi Tổ trưởng. Thư ký kỳ họp tổng hợp, báo cáo Chủ tọa kỳ họp cho ý kiến trước khi trình Hội đồng nhân dân xã tại phiên họp toàn thể.

c) Cơ quan trình có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, Thư ký kỳ họp để xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ.

d) Mẫu báo cáo tổng hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân xã thảo luận do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quy định.

4. Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết theo trình tự sau:

a) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có); dự thảo Nghị quyết.

b) Hội đồng nhân dân xã thảo luận nội dung dự thảo Nghị quyết; Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi nghị quyết được Hội đồng nhân dân xã thông qua.

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, Chủ tọa kỳ họp báo cáo kết quả biểu quyết.

5. Trường hợp dự thảo nghị quyết có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau, cần có thêm thời gian để nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì Hội đồng nhân dân xã tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan trình quyết định lùi thời điểm trình Hội đồng nhân dân xã thông qua.

6. Nội dung kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của Hội đồng nhân dân xã phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

Điều 15. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Trên cơ sở ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề xã hội quan tâm và phiếu chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã đề nghị Hội đồng nhân dân xã quyết định nhóm vấn đề chất vấn và người được chất vấn.

2. Hoạt động chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã nêu chất vấn (có thể cung cấp thông tin minh họa bằng hình ảnh, video, vật chứng cụ thể);

b) Người được chất vấn phải trả lời trực tiếp, đầy đủ vào vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã chất vấn, không được ủy quyền cho người khác trả lời thay; xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập (nếu có);

c) Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền chất vấn lại để người được chất vấn trả lời;

d) Những người khác có thể được mời tham dự phiên họp và trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã về vấn đề thuộc trách nhiệm của mình.

3. Thời gian nêu chất vấn, thời gian trả lời chất vấn, các trường hợp được trả lời chất vấn bằng văn bản do Chủ tọa kỳ họp quyết định.

4. Hội đồng nhân dân xã có thể ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp; hoặc giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành Thông báo kết luận của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã tại phiên thảo luận, chất vấn của kỳ họp.

Điều 16. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã

1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân xã như sau:

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân xã bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban Hội đồng nhân dân xã trong số các đại biểu Hội đồng nhân dân xã và gửi kèm theo hồ sơ nhân sự gồm có: Tờ trình; dự thảo nghị quyết; hồ sơ và các tài liệu khác theo quy định về người được giới thiệu để Hội đồng nhân dân xã bầu (kể cả đối với người tự ứng cử hoặc được đại biểu Hội đồng nhân dân xã đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thảo luận.

c) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công (đối với bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân xã), người có thẩm quyền (đối với bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân xã) báo cáo Hội đồng nhân dân xã về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân xã (nếu có).

d) Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua danh sách để bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

đ) Hội đồng nhân dân xã bầu Ban Kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

e) Hội đồng nhân dân xã bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã bằng hình thức bỏ phiếu kín.

g) Ban Kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu.

h) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công trình Hội đồng nhân dân xã dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh.

i) Hội đồng nhân dân xã thảo luận về dự thảo nghị quyết.

k) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa phân công báo cáo Hội đồng nhân dân xã về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân xã về dự thảo nghị quyết (nếu có).

l) Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

2. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân xã:

a) Người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân xã bầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã và gửi kèm theo hồ sơ nhân sự như quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xã bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân xã thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân xã miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu.

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã chấp thuận việc đại biểu Hội đồng nhân dân cấp mình thôi làm nhiệm vụ đại biểu

a) Trong trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã không còn công tác tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu và không cư trú tại đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu hoặc đại biểu có đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, trình Hội đồng nhân dân xã quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 17. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ hội nghị (mỗi quý họp 1 lần hoặc khi cần thiết họp đột xuất).

Thường trực Hội đồng nhân dân xã thảo luận tập thể và quyết định theo đa số (các quyết định phải đảm bảo có quá nửa tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành, trường hợp kết quả biểu quyết bằng nhau thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch, kể cả trường hợp xin ý kiến bằng văn bản); thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức các hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã; ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân xã để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công. Tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Các hình thức làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã gồm: Phiên họp thường kỳ, đột xuất; xin ý kiến bằng văn bản; hội nghị; tổ chức các tổ công tác.

Điều 18. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã

a) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật có liên quan. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Thường vụ Đảng ủy về hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.

b) Chỉ đạo thực hiện các hoạt động của Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo, phân công lĩnh vực, điều hòa, phối hợp hoạt động của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các hoạt động giám sát, thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

c) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị (phối hợp với các cơ quan có liên quan ở địa phương trao đổi, thống nhất về chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân xã); triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã; thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; ký chứng thực các nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, biên bản các Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

d) Quyết định thành viên Đoàn giám sát của Hội đồng nhân dân xã; các nghị quyết, quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã trên địa bàn.

đ) Chỉ đạo việc quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân xã. Phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân xã trong số đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo đề nghị của Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã.

e) Chỉ đạo thành lập Tổ đại biểu, xác định số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân của Tổ đại biểu, phân công Tổ trưởng, Tổ phó và Thư ký của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã; quyết định việc chuyển sinh hoạt tại Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

g) Chỉ đạo hoạt động phối hợp với Ủy ban nhân dân xã giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong thời gian Hội đồng nhân dân xã không họp: 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; điều chỉnh dự toán, phân bổ tăng thu, tiết kiệm chi ngân sách hằng năm theo đề nghị của Ủy ban nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã.

h) Xem xét kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân xã khi xét thấy cần thiết và báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất; 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 xã tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

i) Chỉ đạo việc tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh của công dân gửi đến Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

k) Chỉ đạo việc thực hiện lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu; việc đưa ra Hội đồng nhân dân xã hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

l) Phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch. Trong thời gian vắng mặt hoặc do yêu cầu công tác, Chủ tịch phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xử lý công việc được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

m) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ với Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các thành viên Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức xã hội khác và Nhân dân.

2. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; xử lý điều hành những công việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khi được ủy quyền. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

b) Tham gia chủ tọa các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân xã; tham gia chủ trì hoặc chủ trì các phiên họp, cuộc họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc cuộc họp liên tịch.

c) Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu, quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, quy định của pháp luật về tổ chức, hoạt động của Hội đồng nhân dân xã và các văn bản quy phạm pháp luật khác.

d) Chỉ đạo các nội dung liên quan công tác tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân xã:

- Chỉ đạo việc phối hợp công tác chuẩn bị kỳ họp với các cơ quan liên quan (Ủy ban nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các Ban của Hội đồng nhân dân xã...) như: chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã, họp liên tịch.

- Phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

- Chỉ đạo việc dự kiến các nội dung phiên thảo luận Tổ đại biểu trước và tại kỳ họp; tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu tại phiên họp; tổng hợp ý kiến đề nghị giải trình, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã; dự thảo nghị quyết về giải trình, chất vấn và trả lời chất vấn tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; rà soát, chỉnh lý nghị quyết đã thông qua tại kỳ họp trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký chứng thực.

đ) Chỉ đạo xây dựng dự thảo nghị quyết về chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã; kế hoạch và tổ chức thực hiện chương trình giám sát đã được Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã thông qua; xem xét kết quả giám sát của các Ban, theo dõi việc thực hiện các kiến nghị sau giám sát chuyên đề của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Giám sát việc Ủy ban nhân dân xã triển khai, thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã. Thực hiện một số nội dung thuộc chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

e) Chỉ đạo tổ chức đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân theo quy định pháp luật; công tác chuẩn bị, tổ chức tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã; báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri; báo cáo tổng hợp kết quả trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri và các văn bản liên quan đến ý kiến, kiến nghị cử tri. Chỉ đạo thực hiện giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri trước và sau các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã; dự thảo nghị quyết về kết quả giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri trước và sau các Kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã.

g) Chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung họp liên tịch để kiểm tra công tác chuẩn bị kỳ họp, tổng kết rút kinh nghiệm và xây dựng kế hoạch tổ chức các kỳ họp tiếp theo của Hội đồng nhân dân xã; xây dựng đề án, kế hoạch tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng hoạt động Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã.

h) Chỉ đạo xây dựng chương trình công tác hàng năm của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, báo cáo 6 tháng, cả năm về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.

i) Chỉ đạo việc tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện các Quy chế phối hợp công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân xã với Ủy ban nhân dân và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

k) Chủ trì đề xuất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xã trong việc khen thưởng cá nhân, tập thể về hoạt động của Hội đồng nhân dân xã. Chỉ đạo thực hiện các vấn đề liên quan đến công tác tổng kết nhiệm kỳ; công tác chuẩn bị bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ mới theo thẩm quyền Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

l) Chỉ đạo việc lập dự toán, cho ý kiến việc sử dụng kinh phí phục vụ các hoạt động hàng năm của Hội đồng nhân dân xã; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chế độ, chính sách đối với đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Trực tiếp xử lý các văn bản đi, đến và công việc hàng ngày của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn Trường ban của Hội đồng nhân dân xã với vị trí là thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã

a) Thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban được phân công phụ trách theo nhiệm vụ, quyền hạn theo luật định. Chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân

xã; Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã về toàn bộ hoạt động của Ban mà mình làm Trưởng ban.

b) Tham mưu Hội đồng nhân dân xã xem xét quyết định các vấn đề thuộc các lĩnh vực do Ban phụ trách theo luật định.

c) Tham gia chuẩn bị và chịu trách nhiệm về nội dung trình tại Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách. Tổ chức thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án; thẩm tra việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri trước và sau các Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách hoặc do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công; báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã những nội dung quan trọng qua công tác thẩm tra. Chịu trách nhiệm chính lý dự thảo nghị quyết liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách trước và sau khi thông qua tại kỳ họp.

d) Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định các vấn đề giải trình, chất vấn tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong thời gian giữa hai Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách. Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu, giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và các vấn đề khác theo đề nghị của cơ quan, tổ chức thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách.

đ) Thực hiện việc tự kiểm tra các nghị quyết quy phạm pháp luật đã được ban hành tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã và định kỳ báo cáo kết quả tự kiểm tra đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã; điều hành việc xử lý đơn và việc theo dõi, đôn đốc cơ quan chức năng xem xét, giải quyết các đơn khiếu nại do Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuyển đến để phúc đáp cho công dân.

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã trong việc chuẩn bị nội dung, chương trình tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Theo dõi, đôn đốc cơ quan chức năng xem xét, giải quyết các đơn khiếu nại do Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuyển đến để phúc đáp cho công dân.

Điều 19. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp (công khai, họp kín...), thành phần họp phiên thường kỳ hoặc họp đột xuất (theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân xã); phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra nội dung trình kỳ họp, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã; phân công Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tham mưu, phục vụ.

2. Trường hợp cần thiết, căn cứ tình hình thực tế hoặc theo đề nghị của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định điều chỉnh chương trình phiên họp.

3. Công tác chuẩn bị nội dung phiên họp

a) Căn cứ vào Chương trình phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chuẩn bị

nội dung trình phiên họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định. Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã (trước ít nhất 05 ngày làm việc) để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu (trước ít nhất 02 ngày làm việc) trước khi tổ chức phiên họp.

b) Đối với các tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra theo quy định.

4. Trình tự, phương thức tiến hành phiên họp

a) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

b) Chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã (Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch phân công) xác định tính hợp lệ, thành phần, nội dung tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước khi Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiến hành xem xét, cho ý kiến vào nội dung phiên họp.

c) Chủ tọa phiên họp gợi ý những nội dung tập trung thảo luận; điều hành phiên họp.

d) Thủ trưởng các cơ quan, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã được giao chủ trì tham mưu nội dung trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã (hoặc người được ủy quyền) trình bày Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án... để Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến.

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân xã thảo luận.

e) Đại biểu tham dự phiên họp được mời phát biểu ý kiến.

g) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Thủ trưởng các cơ quan được giao tham mưu chủ trì nội dung trình phiên họp (hoặc người được ủy quyền) phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình các ý kiến của Thường trực về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

h) Chủ tọa xin ý kiến về những nội dung còn có ý kiến khác nhau trước khi Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết. Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết từng nội dung (nội dung các ý kiến khác nhau, thông qua toàn bộ các nội dung) trình tại phiên họp bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Trường hợp bỏ phiếu kín thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã cử Ban Kiểm phiếu để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu (Mẫu phiếu, Biên bản kiểm phiếu do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quy định); Chủ tọa kết luận, ký biên bản.

Trường hợp nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã chưa được xem xét, thông qua, Chủ tọa phiên họp kết luận (bao gồm một số nội dung chính như: phân công trách nhiệm, tiến độ, lộ trình, nội dung, thời gian trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã ...).

Điều 20. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã dự thảo văn bản kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về từng nội dung trình Chủ tọa phiên họp xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành văn bản Thông báo kết luận gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

Điều 21. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân xã cho ý kiến bằng văn bản

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp (do thiên tai, dịch bệnh) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã tự mình hoặc theo đề nghị của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã, cơ quan chủ trì nội dung quyết định việc lấy ý kiến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã bằng hình thức văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tương tự như Hồ sơ trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã và được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã (trước ít nhất 05 ngày làm việc). Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã để xem xét tính hợp lệ, đầy đủ của Hồ sơ trước khi gửi đến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã (trước ít nhất 02 ngày làm việc) xem xét, cho ý kiến bằng văn bản, kèm theo phiếu biểu quyết (nếu có).

3. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản, thể hiện chính kiến của mình vào phiếu biểu quyết (nếu có) gửi lại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã (theo thời gian quy định) để tổng hợp, dự thảo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã (nếu có), báo cáo Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định. Ý kiến hoặc kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã được gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

Thời hạn xin ý kiến bằng văn bản do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định.

Điều 22. Trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện chế độ báo cáo của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện chế độ thông tin đến Nhân dân, công khai trên các phương tiện thông tin báo chí, cổng thông tin điện tử về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã; việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri của Ủy ban nhân dân xã, trừ các văn bản theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã yêu cầu các cơ quan cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định cụ thể về người phát ngôn, thẩm quyền, nội dung phát ngôn, thông tin cung cấp cho báo chí trước mỗi lần họp báo. Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Chương IV BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 23. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

2. Ban của Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số đảm bảo tính hiệu quả, minh bạch; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc.

3. Ban của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của luật và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã (báo cáo định kỳ hoặc đột xuất); ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Thành viên Ban của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban phân công.

4. Ban của Hội đồng nhân dân xã làm việc với các hình thức sau: Phiên họp toàn thể, hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra, giải trình và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Lĩnh vực hoạt động của các Ban; phân công, điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực: quy hoạch, kế hoạch, đầu tư, tài chính, ngân sách; khoa học, công nghệ, thông tin, chuyển đổi số; đất đai, tài nguyên, môi trường, nông nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch, xây dựng và giao thông trên địa bàn xã;

2. Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực: thi hành Hiến pháp và pháp luật; quản lý địa giới hành chính; tổ chức bộ máy và xây dựng chính quyền; giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao; quốc phòng, an ninh, dân tộc, tôn giáo.

3. Trong quá trình hoạt động, tùy theo nhiệm vụ, từng thời điểm, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thể phân công, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban cho phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 25. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của luật và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban và chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về hoạt động của Ban.

c) Trực tiếp chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, điều hành hoạt động của Ban đảm bảo chất lượng, khoa học, hiệu quả.

d) Trình bày báo cáo thẩm tra trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

đ) Trực tiếp xử lý công văn đi, đến của Ban.

e) Trưởng Ban thay mặt ký văn bản của Ban.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Trưởng Ban.

b) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và Ban của Hội đồng nhân dân xã về những nhiệm vụ được phân công.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân xã

a) Ủy viên Ban có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

b) Tuân thủ sự chỉ đạo, điều hòa hoạt động của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban và Trưởng ban, Phó Trưởng ban về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 26. Phiên họp toàn thể của Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã quyết định triệu tập phiên họp toàn thể để xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền hoặc các nội dung theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; phân công Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban dự thảo nội dung trình phiên họp toàn thể của Ban hoặc chuẩn bị ý kiến của Ban trả lời các cơ quan.

2. Trình tự tổ chức phiên họp Ban tương tự như trình tự tổ chức phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã được quy định tại khoản 4 Điều 19 của Quy chế này.

3. Căn cứ kết luận phiên họp toàn thể của Ban, Trưởng ban phân công Phó Trưởng ban hoặc Ủy viên của Ban chủ trì phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến theo nội dung phiên họp theo thẩm quyền, trình Trưởng Ban xem xét, quyết định.

Điều 27. Thẩm tra dự thảo nghị quyết

1. Trên cơ sở phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức thẩm tra theo quy định.

2. Ban của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thu thập, tổng hợp các hồ sơ, tài liệu có liên quan để tổ chức thẩm tra theo quy định.

3. Khi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết đã đầy đủ và gửi đúng thời hạn theo quy định thì Ban tiến hành thẩm tra. Nếu thấy vấn đề thẩm tra cần khảo sát thực tế thì tổ chức khảo sát tình hình thực tế tại địa phương về những nội dung liên quan đến dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án để có cơ sở thẩm tra.

4. Nếu hồ sơ gửi không đảm bảo và không đúng thời hạn theo quy định thì báo cáo, đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân xã cho ý kiến chuyển nội dung trình sang kỳ họp sau của Hội đồng nhân dân xã.

5. Tổ chức thẩm tra

a) Trưởng Ban phân công cụ thể trách nhiệm cho các thành viên Ban trong từng nội dung thẩm tra.

b) Kết luận thẩm tra cần rõ ràng, có chính kiến, đề xuất cụ thể.

6. Ban hành Báo cáo kết quả thẩm tra

Kết thúc cuộc họp, Ban Hội đồng nhân dân xã chủ trì thẩm tra hoàn chỉnh báo cáo kết quả thẩm tra, xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân xã về những nội dung còn có ý kiến khác nhau; đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân xã những nội dung đưa vào chương trình thảo luận; ý kiến chất vấn tại kỳ họp.

CHƯƠNG V

TỔ ĐẠI BIỂU, ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 28. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu.

2. Thực hiện hoạt động giám sát theo sự phân công của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc chủ động thực hiện giám sát theo thẩm quyền của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Tổ chức họp ít nhất 06 tháng một lần để bàn kế hoạch công tác, phân công đại biểu giám sát, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, tổ chức nghiên cứu pháp luật, chính sách của Nhà nước và đánh giá kết quả công việc đã thực hiện. Cuộc họp Tổ đại biểu được ghi biên bản và gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện tiếp công dân theo quy định.

5. Báo cáo kết quả hoạt động theo định kỳ 06 tháng, cả năm với Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Thực hiện đăng ký thi đua theo Kế hoạch phát động thi đua của Thường trực Hội đồng nhân dân xã hằng năm và cả nhiệm kỳ. Cuối năm tổ chức họp xét thi đua cho đại biểu không chuyên trách theo chi tiêu đăng ký và trước khi kết thúc nhiệm kỳ, tổ chức họp đánh giá, bình xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tổ và của từng thành viên, gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã để theo dõi, tổng hợp và đề nghị cấp thẩm quyền xét khen thưởng.

Điều 29. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, Thư ký của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã:

a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước Hội đồng nhân dân xã và Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

c) Giữ mối liên hệ với các đại biểu trong Tổ và tổ chức các hoạt động của Tổ theo quy định của pháp luật và khoản 1 Điều này.

đ) Giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn ứng cử để thực hiện các nhiệm vụ của Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

e) Chủ trì các cuộc họp của Tổ đại biểu; nhận xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng đại biểu là thành viên tại kỳ họp Tổ cuối năm, cuối nhiệm kỳ.

g) Chỉ đạo tổng hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân xã thảo luận đối với nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Phối hợp tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

h) Tập hợp ý kiến chất vấn của thành viên trong Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã đề yêu cầu thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan trả lời cho đại biểu hoặc tổng hợp đưa ra chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

i) Chủ trì xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, các báo cáo và các văn bản khác của Tổ.

k) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan, tổ chức liên quan.

2. Trách nhiệm của Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ được Tổ trưởng ủy quyền.

3. Trách nhiệm của Thư ký Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng.

Điều 30. Giám sát của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã giám sát việc tuân theo Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công; tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện hoạt động giám sát.

2. Căn cứ vào chương trình giám sát hàng năm của Thường trực, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện hoạt động giám sát và báo cáo kết quả giám sát với Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Trường hợp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã chủ động giám sát theo thẩm quyền thì Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã quyết định đối tượng, phạm vi, nội dung, kế hoạch và thành phần tham gia giám sát của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

4. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, chữ ký của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã là cơ sở xác nhận tính pháp lý của văn bản do Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã ban hành.

5. Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân xã khi tiến hành giám sát cần lựa chọn nội dung giám sát thiết thực, là những vấn đề bức xúc, dư luận xã hội, cử tri và Nhân dân quan tâm; những vấn đề có tầm ảnh hưởng, tác động lớn đến phát triển kinh tế - xã hội của xã và phải có phương thức tiến hành giám sát phù hợp, hiệu quả, tránh hình thức và không trùng lặp về nội dung, chủ đề, thời gian với các hoạt động giám sát của các cơ quan có thẩm quyền khác.

Điều 31. Nhiệm vụ của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong hoạt động tiếp xúc cử tri

1. Trên cơ sở kế hoạch và lịch tiếp xúc cử tri của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ban Công tác Mặt trận ấp, Ban quản lý ấp tổ chức cho các đại biểu của Tổ đại biểu tiếp xúc cử tri bảo đảm hiệu quả, thiết thực.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã là thành viên của Tổ phải thực hiện chế độ tiếp xúc cử tri theo kế hoạch; ngoài ra, khuyến khích đại biểu có thể tiếp xúc cử tri nơi cư trú, nơi làm việc hoặc theo chuyên đề.

Điều 32. Trách nhiệm tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện tiếp công dân theo quy định tại Điều 22 Luật Tiếp công dân 2013, chủ động tiếp công dân để thu thập ý kiến, kiến nghị, phản ánh của công dân; giải thích, tuyên truyền chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước cho công dân.

2. Khi nhận được đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm nghiên cứu, hướng dẫn công dân gửi đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. Trong trường hợp cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân xã trực tiếp hoặc thông qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người khiếu nại, tố cáo biết.

3. Theo dõi, đôn đốc và giám sát việc giải quyết nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân.

4. Trong trường hợp xét thấy việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị không đúng pháp luật, đại biểu có quyền gặp người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hữu quan để tìm hiểu, yêu cầu xem xét lại; khi cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân xã yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó giải quyết.

Điều 33. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã dành ít nhất 1/3 thời gian làm việc để thực hiện nhiệm vụ đại biểu; tích cực tham gia các hoạt động khảo sát, giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các cuộc họp, Hội nghị khác khi được mời.

Chương VI MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 34. Quan hệ phối hợp công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã với các cơ quan của tỉnh và của địa phương

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữ mối quan hệ công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan cấp tỉnh theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Luật Hoạt động giám sát của Quốc Hội và Hội đồng nhân dân.

Thường trực, các Ban Hội đồng nhân dân xã phối hợp và tạo điều kiện cho Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan của Hội đồng nhân dân tỉnh khi về làm việc và công tác tại địa phương.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã mời đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ứng cử tại địa bàn xã tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã.

Hội đồng nhân dân xã cử đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã tham gia hoạt động tiếp xúc cử tri, hoạt động giám sát của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khi được mời; phối hợp với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp nhận các ý kiến, kiến nghị của cử tri trong xã chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết; thông tin tới cử tri về nội dung trả lời, kết quả giải quyết của các cơ quan chức năng.

2. Với Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ

Hội đồng nhân dân xã chấp hành sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ đối với các hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo Ban Thường vụ Đảng uỷ chương trình, thời gian tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân; báo cáo kết quả bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã; báo cáo kết quả lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với những người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu và những hoạt động quan trọng của Hội đồng nhân dân xã.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo, xin chủ trương của Ban Thường vụ Đảng uỷ đối với những vấn đề lớn, quan trọng hoặc những vấn đề nhạy cảm, phức tạp dự kiến quyết định tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã. Kiến nghị với Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ về những nội dung quan trọng cần lãnh đạo, chỉ đạo để bảo đảm thực hiện tốt nghị quyết của Đảng uỷ về phát triển kinh tế- xã hội và các nội dung liên quan đến công tác cán bộ.

3. Với Ủy ban nhân dân xã

Phối hợp, chỉ đạo triển khai, thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã đã ban hành; phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan có liên quan chuẩn bị tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết và các hồ sơ, tài liệu để trình Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp và Quy chế phối hợp công tác.

b) Đôn đốc, kiểm tra, giám sát chương trình hoạt động Ủy ban nhân dân cùng cấp trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

c) Chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình Hội đồng nhân dân xã xem xét quyết định.

4. Với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

Phối hợp Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội động viên Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã.

Mời Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức chính trị xã hội tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã (khi cần thiết); tham gia giám sát, khảo sát; lấy ý kiến nhân dân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những nội dung quan trọng ở địa phương.

Phối hợp, tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện tiếp xúc cử tri và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định.

Phối hợp theo dõi hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, giúp đại biểu Hội đồng nhân dân xã làm nhiệm vụ đại biểu và Quy chế phối hợp công tác.

Điều 35. Quan hệ phối hợp công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân với các Ban Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

1. Với các Ban của Hội đồng nhân dân xã

Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân xã.

Phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã chủ trì thẩm tra, phối hợp thẩm tra, chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

2. Với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

Phân công lãnh đạo Văn phòng tham mưu công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt hoặc phát hành thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch theo yêu cầu và báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Điều 36. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân xã với Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan khác có liên quan

Phối hợp với cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do Ủy ban nhân dân xã trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

Điều 37. Quan hệ công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân xã với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tổng hợp báo cáo kết quả công tác, kết quả tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, tổng hợp kiến nghị của cử tri, ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại Tổ thảo luận về nội dung trình kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để báo cáo kỳ họp và chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết, tiếp thu, giải trình theo quy định.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 38. Điều kiện bảo đảm hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã và bộ máy giúp việc của Hội đồng nhân dân xã do Hội đồng nhân dân xã quyết định trong kế hoạch ngân sách hằng năm của xã. Việc quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Nội dung chi, định mức chi phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo các quy định của Nhà nước và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chế độ, chính sách và điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Điều 39. Điều khoản thi hành

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan theo trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh Thường trực Hội đồng nhân dân xã kịp thời báo cáo Hội đồng nhân dân xem xét sửa đổi, bổ sung, đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của xã./.



**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ CHÂU THÀNH**

Số: 02/TTTr-HĐND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Châu Thành, ngày 01 tháng 8 năm 2025

TỜ TRÌNH

**Về dự thảo nghị quyết ban hành quy chế làm việc
của Hội đồng nhân dân xã Châu Thành, Khóa I, Nhiệm kỳ 2021 - 2026**

Kính gửi: Hội đồng nhân dân xã Châu Thành

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

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12/9/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XV về hướng dẫn hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã Châu Thành trình Hội đồng nhân dân xã ban hành nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Châu Thành, khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026, cụ thể như sau:

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT

Căn cứ điểm đ khoản 2 Điều 21 Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025 quy định: "... *Hội đồng nhân dân xã ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân cấp mình...*"; nhằm đảm bảo yêu cầu thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân xã đúng theo quy định và hiệu lực, hiệu quả. Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã dự thảo Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Châu Thành, khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

II. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG, BỐ CỤC CỦA QUY CHẾ BAN HÀNH KÈM THEO NGHỊ QUYẾT

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, hình thức làm việc, quy trình giải quyết công việc và quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân.

2. Đối tượng áp dụng:

Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. *Bố cục của Quy chế ban hành kèm theo nghị quyết*

Quy chế ban hành kèm theo nghị quyết được bố cục thành 07 chương và 39 Điều, gồm:

- a) Chương I (từ Điều 1 đến Điều 3): Những quy định chung
- b) Chương II (từ Điều 4 đến Điều 16): Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã
- c) Chương III (từ Điều 17 đến Điều 22): Thường trực Hội đồng nhân dân xã
- d) Chương IV (từ Điều 23 đến Điều 27): Ban của Hội đồng nhân dân xã
- đ) Chương V (từ Điều 28 đến Điều 33): Tổ đại biểu, Đại biểu Hội đồng nhân dân xã
- e) Chương VI (từ Điều 34 đến Điều 37): Mối quan hệ công tác
- g) Chương VII (từ Điều 38 đến Điều 39): Tổ chức thực hiện

Thường trực Hội đồng nhân dân xã kính trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các Ban của HĐND;
- TT HĐND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT, (...).

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Huyền Thị Hồng Cúc