

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ HỒNG PHONG**

Số: 09 /NQ-HĐND

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

Hồng Phong, ngày 29 tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Hồng Phong khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ HỒNG PHONG
KHÓA I, NHIỆM KỲ 2021 – 2026, KỲ HỌP THỨ HAI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 87/2015/QH13;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, ngày 01/4/2025 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị quyết số 76/2025/NQ-UBTVQH15 ngày 14/4/2025 của Ủy Ban thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 1674/2025/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy Ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Ninh Bình năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 91/NQ-TT.HĐND ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định về việc chỉ định Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã Hồng Phong khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Xét Tờ trình số 03/TTr-TT.HĐND ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Hồng Phong về dự thảo Nghị quyết 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 xã Hồng Phong khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026; Báo cáo thẩm

tra của Ban Văn hoá – Xã hội Hội đồng nhân dân; ý kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân xã ban hành Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Hồng Phong khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này 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 xã Hồng Phong khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 8 năm 2025.

2. Các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã Nghĩa Hồng, Nghĩa Phong, xã Nghĩa Phú (trước sáp nhập) về 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 xã, nhiệm kỳ 2021 – 2026 hết hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 8 năm 2025.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Thường trực Hội đồng nhân dân xã đề xuất, kiến nghị Hội đồng nhân dân xã xem xét, sửa đổi, bổ sung.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Hồng Phong khóa I, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 29 tháng 8 năm 2025./.

Nơi nhận:

- Thường trực: HĐND, UBND tỉnh;
- Thường trực: Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể của xã;
- Các thôn, đội, xóm;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT. *adhr*



CHỦ TỊCH

Phan Ngọc Linh



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

Hồng Phong, ngày 29 tháng 8 năm 2025

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
XÃ HỒNG PHONG KHOÁ I, NHIỆM KỲ 2021 - 2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/NQ-HĐND ngày 29/8/2025 của
Hội đồng nhân dân xã Hồng Phong khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc; về trách nhiệm, 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 và các đại biểu Hội đồng nhân dân xã Hồng Phong khoá I, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

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

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 Hồng Phong và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. 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 tập thể, quyết định theo đa số. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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, các 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.

4. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số.

Chương II

KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 3. Trách nhiệm chuẩn bị và triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã căn cứ đề nghị của Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các Ban, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân xã để dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân. Để chuẩn bị cho kỳ họp thường lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức hội nghị liên tịch để thống nhất dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp. Đồng thời chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan có liên quan chuẩn bị nội dung theo dự kiến chương trình kỳ họp.

2. Việc triệu tập các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã do Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

Nội dung Quyết định triệu tập kỳ họp phải được ghi rõ thời gian, địa điểm, nội dung trọng tâm của kỳ họp, các nội dung khác (nếu có) và gửi kèm theo dự kiến chương trình kỳ họp đến đại biểu Hội đồng nhân dân.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo và phối hợp chuẩn bị các nội dung phục vụ kỳ họp cụ thể như sau:

a) Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

b) Phối hợp với Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam xã tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương để báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

c) Tổng hợp ý kiến chất vấn của các Ban Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã và yêu cầu các cơ quan có liên quan trả lời chất vấn.

d) Chỉ đạo đơn đốc các cơ quan, tổ chức có liên quan gửi tài liệu kỳ họp đúng thời hạn quy định.

Điều 4. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Trước phiên khai mạc kỳ họp, Hội đồng nhân dân xã họp phiên trừ bị để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và tiến hành một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Phiên họp trừ bị thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã dự kiến chương trình kỳ họp.

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

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

d) Chủ tọa kỳ họp thông báo về việc cử thư ký kỳ họp (khi có sự thay đổi về thư ký kỳ họp).

đ) Các nội dung liên quan khác (nếu có).

2. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, gồm các nội dung: Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự 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.

3. Phiên bế mạc kỳ họp được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân xã hoàn thành toàn bộ nội dung theo chương trình kỳ họp, gồm các nội dung: Phát biểu bế mạc, chào cờ. Trường hợp cần thiết, Hội đồng nhân dân xã có thể ban hành Nghị quyết kỳ họp để theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện.

4. Kỳ họp có thể được tổ chức phát thanh trực tiếp để cử tri và Nhân dân theo dõi, giám sát.

Điều 5. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã gồm: Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Trong trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thì Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm chủ tọa kỳ họp. Trong trường hợp khuyết cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thì người được Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ định điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm chủ tọa kỳ họp.

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

Điều 6. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ thảo luận tại kỳ họp

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm: Tổ trưởng, Tổ phó và uỷ 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 để đại biểu trong Tổ tiến hành thảo luận và 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 Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã của tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Trong quá trình thảo luận Tổ, Tổ trưởng

tổ thảo luận có thể đề nghị đại diện các cơ quan có liên quan được bố trí tham dự tại phiên thảo luận của Tổ trao đổi, làm rõ những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân xã quan tâm.

3. Tổ phó Tổ thảo luận có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ thảo luận. Khi tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ do Tổ trưởng phân công.

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

1. Nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và thực hiện quyền giám sát, 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 phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Chủ toạ kỳ họp.

3. Khi tham dự kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã mặc trang phục và thực hiện các quy định khác theo quy định tại văn bản triệu tập kỳ họp (nếu có).

4. Cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã bảo đảm chính xác, khách quan, trừ thông tin, tài liệu theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

Điều 8. Nhiệm vụ của Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

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, phiên thảo luận Tổ;

3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và phiên thảo luận Tổ;

4. Giúp Chủ toạ 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. Trình bày dự thảo nghị quyết trước khi Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua nếu được Chủ toạ kỳ họp phân công;

6. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ toạ kỳ họp.

Điều 9. 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 ban hành, trường hợp khuyết người đứng đầu thì cấp phó ký ban hành. Tài liệu được gửi đến các Ban của Hội đồng nhân dân xã để thẩm tra và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân) để chuyển đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân, bảo đảm thời hạn theo quy định của pháp luật. Tài liệu chính thức

được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trường hợp nội dung thuộc bí mật nhà nước thì thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước).

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 nếu đại biểu Hội đồng nhân dân xã có yêu cầu.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định chế độ quản lý, lưu hành và đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã đối với các loại văn bản, tài liệu phục vụ kỳ họp theo quy định của pháp luật.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 10. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

Hội đồng nhân dân xã tổ chức các kỳ họp theo hình thức trực tiếp (bao gồm cả họp kín). Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trừ trường hợp họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 11. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân theo trình tự sau đây:

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân xã 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 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:

a) Thảo luận tại phiên họp toàn thể: Đại biểu Hội đồng nhân dân xã chấp hành sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Trong quá trình xem xét, thảo luận tại phiên toàn thể, Chủ tọa nêu các vấn đề còn có ý kiến 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: Tổ trưởng, Tổ phó điều hành thảo luận tổ. Trong đó tập trung làm rõ những nội dung Thường trực Hội đồng nhân dân xã đã gợi ý trước thảo luận. Thư ký kỳ họp ghi chép đầy đủ ý kiến thảo luận của đại biểu tại

tổ; tổng hợp ý kiến thảo luận gửi tổ trưởng Tổ thảo luận. Thư ký kỳ họp tổng hợp, báo cáo Chủ toạ kỳ họp cho ý kiến trước khi trình Hội đồng nhân dân tại phiên họp toàn thể;

c) Cơ quan chủ trì xây dựng nội dung 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 Nghị quyết theo trình tự sau:

a) Cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo Nghị quyết hoặc người được Chủ toạ kỳ họp phân công trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu vào dự thảo nghị quyết mới sau khi đã tiếp thu (nếu có);

b) Hội đồng nhân dân xã thảo luận nội dung dự thảo Nghị quyết (dự thảo đã tiếp thu, hoàn thiện sau phiên thảo luận); Trường hợp cần thiết, Chủ toạ 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) Thư ký kỳ họp trình bày dự thảo Nghị quyết;

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

5. 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 12. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành phiên chất vấn hoặc phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành phiên chất vấn.

2. Trình tự chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này. Chủ toạ kỳ họp quy định cụ thể về thời gian nêu câu hỏi chất vấn, thời gian trả lời chất vấn và quyền tranh luận của đại biểu.

3. Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn và người được chất vấn trả lời chất vấn theo điều hành của Chủ toạ kỳ họp; nếu đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì đề nghị Chủ toạ cho phép tranh luận hoặc đề nghị làm rõ những nội dung liên quan.

4. Chủ tọa kỳ họp kết luận phiên chất vấn và trách nhiệm của người trả lời chất vấn đối với từng nhóm vấn đề được chất vấn.

5. Hội đồng nhân dân xã có thể ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp (nếu thấy cần thiết) hoặc giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành thông báo kết luận phiên chất vấn tại kỳ họp.

Điều 13. 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.

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 của 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; báo cáo thẩm tra (nếu có); Hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (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 Ủy ban nhân dân);

d) Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua danh sách đề cử bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã;

đ) Hội đồng nhân dân 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;

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 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 tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã bầu các chức danh Ủy ban nhân dân 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 lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu.

a) Hội đồng nhân dân thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu theo quy định của Quốc hội;

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh do Hội đồng nhân dân xã bầu thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban Kiểm phiếu.

5. 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.

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, trình Hội đồng nhân dân quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân. Trong thời gian Hội đồng nhân dân xã không họp thì trình Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất;

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban Kiểm phiếu.

6. Trình tự, thủ tục và hồ sơ trình Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét đề nghị của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức họp báo cáo để cung cấp thông tin về chương trình, nội dung kỳ họp, kết quả kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã có thể được phát thanh trực tiếp theo Chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Cơ quan báo chí có thể được mời tham dự và đưa tin theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân phải công khai các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã trên trang thông tin điện tử của xã, trừ trường hợp pháp luật quy định khác.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 15. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức họp thường kỳ mỗi tháng một lần. Trường hợp cần thiết có thể tổ chức họp đột xuất. Các phiên họp phải được đảm bảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã tham dự.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ 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. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc.

2. 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.

3. 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 đoàn công tác.

Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các thành viên khác của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các thành viên khác của Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật có liên quan, trong đó cụ thể một số quy định như:

1. Nhiệm vụ, quyền hạn Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã

a) Lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo, điều hoà, phối hợp hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo, đôn

đốc, kiểm tra các hoạt động giám sát, thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật;

b) 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 loại văn bản theo quy định của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo tổ chức để Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân theo quy định; 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;

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

d) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữ mối quan hệ công tác với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Thường trực Đảng ủy, UBND xã; các cơ quan trực thuộc Trung ương, trực thuộc tỉnh đóng trên địa bàn và các đơn vị có liên quan khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch 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;

b) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về những nhiệm vụ được phân công.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Ban của Hội đồng nhân dân xã với cương vị là thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công theo lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã giao;

b) Chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã về lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ được giao.

Điều 17. 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 đột xuất (theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân 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; chuẩn bị nội dung phục vụ hoạt động giải trình (nếu có); phân công Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân tham mưu, giúp việc, 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 xã 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 phải gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân xã để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp ít nhất 02 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt, thời hạn gửi văn bản, tài liệu thực hiện theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

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

4. Trình tự, phương thức tiến hành phiên họp

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

b) Chủ tọa phiên họp 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 uỷ 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 hoặc quyết định;

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;

i) Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết từng nội dung trình tại phiên họp bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Có thể biểu quyết riêng về từng nội dung còn có ý kiến khác nhau trong mỗi dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Trường hợp bỏ phiếu kín thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã của 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;

k) Trường hợp nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã chưa được Thường trực Hội đồng nhân dân xã thông qua, Chủ tọa phiên họp kết luận, nêu hướng xử lý tiếp theo đối với công việc thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân xã cần giải quyết, bao gồm một số nội dung chính như: Phân công trách nhiệm, nội dung, phương pháp, tiến độ, lộ trình, thời gian trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

5. Đối với các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã để thảo luận, xem xét, giải quyết các vấn đề chuyên môn thì thành phần tham dự được mở rộng đến lãnh đạo các Ban Hội đồng nhân dân xã; lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân xã; lãnh đạo các cơ quan chuyên môn trực tiếp phụ trách công tác tham mưu về lĩnh vực có liên quan đến nội dung phiên họp để tiếp thu và triển khai thực hiện các công việc theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 18. 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 – Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân xã phụ trách lĩnh vực dự thảo Thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về từng nội dung, trình Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã 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 19. 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 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 xem xét đề nghị Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã, cơ quan chủ trì nội dung để quyết định việc lấy ý kiến 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 gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân xã. Văn phòng Hội đồng nhân dân – 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 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 (đồng ý, không đồng ý hoặc có ý kiến khác); ý kiến được thể hiện trong văn bản riêng hoặc ghi vào văn bản gửi lấy ý kiến hoặc phiếu biểu quyết (nếu có), gửi lại Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân 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 trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định. Ý kiến khác 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 hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định.

Điều 20. Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét đăng ký xây dựng nghị quyết

1. Sau khi nhận được hồ sơ đăng ký xây dựng nghị quyết, căn cứ chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực phụ trách các Ban Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra.

Trường hợp đăng ký xây dựng nghị quyết có sự giao thoa lĩnh vực do nhiều Ban của Hội đồng nhân dân xã phụ trách thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công đồng chí Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và một Ban của Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Ban khác để thẩm tra.

2. Ban Hội đồng nhân dân xã được giao thẩm tra tiến hành thẩm tra và tham mưu văn bản giải quyết.

3. Tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét đăng ký xây dựng nghị quyết bao gồm:

a) Văn bản đăng ký xây dựng nghị quyết;

b) Báo cáo thẩm tra của Ban Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra; trường hợp các Ban của Hội đồng nhân dân xã phối hợp thẩm tra thì Ban Hội đồng nhân dân xã được phân công chủ trì thẩm tra có trách nhiệm xây dựng báo cáo thẩm tra;

c) Dự thảo văn bản giải quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

d) Tài liệu khác (nếu có).

4. Trình tự Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét đăng ký xây dựng nghị quyết và ban hành văn bản cho ý kiến theo quy định tại Điều 19 Quy chế này.

Điều 21. 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 khác theo quy định của pháp luật và các văn bản liên quan.

2. Thực hiện chế độ thông tin đến Nhân dân, công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, báo chí, cổng thông tin điện tử của xã 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, 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 xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

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

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 22. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Ban của Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc này.

2. 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 (báo cáo định kỳ hoặc đột xuất).

Các thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban và Trưởng Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng ban phân công.

Điều 23. Hình thức hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân

1. Hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân xã được thực hiện thông qua phiên họp toàn thể, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra, giải trình và các hoạt động theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Các hoạt động của các Ban được tổ chức bằng hình thức trực tiếp phù hợp với các nội dung, hoàn cảnh cụ thể nhưng phải đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

3. Trường hợp phát sinh những vấn đề đột xuất, cấp bách, hoặc trường hợp bất khả kháng (do thiên tai, dịch bệnh) mà không thể triệu tập phiên họp toàn thể để xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền thì lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc lấy ý kiến của thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân xã bằng văn bản hoặc biểu quyết bằng các hình thức phù hợp khác.

4. Ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức biểu quyết phù hợp khác của thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân xã có giá trị pháp lý như ý kiến phát biểu hoặc biểu quyết trực tiếp tại phiên họp toàn thể tập trung.

Điều 24. Lĩnh vực, đơn vị phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Ban Văn hoá – xã hội Hội đồng nhân dân xã phụ trách và tham gia cho ý kiến thuộc các lĩnh vực:

1.1. Lĩnh vực tư pháp, nội vụ, tổ chức bộ máy và xây dựng chính quyền; quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội, thực thi pháp luật, đấu tranh phòng chống tội phạm và vi phạm pháp luật, phòng chống tệ nạn xã hội, cụ thể như sau:

a) Về biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan và của chính quyền địa phương trên địa bàn xã, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của địa phương;

b) Về chính sách thu hút, trọng dụng, đãi ngộ người có tài năng và nguồn nhân lực chất lượng cao trong hoạt động công vụ tại địa phương;

c) Việc thành lập, tổ chức lại, thay đổi tên gọi, giải thể cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã;

d) Việc thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới, đổi tên đơn vị hành chính cấp mình và cơ sở thôn, xóm, tổ dân phố theo quy định của pháp luật;

đ) Thực hiện chính sách người có công, bình đẳng giới, lao động việc làm, an sinh xã hội,...; về biện pháp thực hiện chính sách dân tộc, tôn giáo; biện pháp bảo đảm thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật, phòng chống tệ nạn xã hội; biện pháp thực hiện nhiệm vụ đối ngoại; biện pháp bảo vệ tài sản của Nhà nước, tổ chức, cá nhân, bảo đảm quyền con người, quyền công dân; biện pháp phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại địa phương;

e) Giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân xã về lĩnh vực phụ trách, theo dõi, giám sát hoạt động của các ngành: Quân sự, Công an, Tư pháp, Nội vụ; Xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân, giám sát việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri;

g) Các nội dung khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

1.2. Lĩnh vực giáo dục, y tế, lao động, văn hoá, xã hội, thể dục, thể thao, thông tin, truyền thông, cụ thể như sau:

a) Việc đặt tên, đổi tên đường, công trình công cộng ở địa phương;

b) Về thông tin, truyền thông, phát thanh;

c) Về chính sách, biện pháp về phát triển sự nghiệp giáo dục, y tế, bảo đảm an sinh xã hội của địa phương;

d) Các chính sách, biện pháp bảo tồn, phát huy giá trị di sản văn hoá; phát triển văn hoá, xã hội, thể dục, thể thao tại địa phương;

đ) Về chính sách, biện pháp bảo vệ, chăm sóc sức khỏe nhân dân; bảo vệ chăm sóc trẻ em, người cao tuổi, người khuyết tật, người nghèo, trẻ mồ côi không nơi nương tựa và các đối tượng chính sách khác tại địa phương;

e) Về chính sách, biện pháp phòng, chống dịch bệnh; biện pháp thực hiện chính sách giảm nghèo, chính sách dân số của địa phương, vệ sinh an toàn thực phẩm, nước sạch, vệ sinh môi trường;

g) Về chính sách, biện pháp quản lý, phát triển nguồn nhân lực, tạo việc làm, nâng cao năng suất lao động, cải thiện điều kiện làm việc, bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động;

h) Giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân về lĩnh vực phụ trách; theo dõi, giám sát hoạt động của các ngành Giáo dục đào tạo, Y tế, Văn hoá và thể thao; giám sát việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri;

i) Các nội dung khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Ban Kinh tế - ngân sách Hội đồng nhân dân xã phụ trách và tham gia cho ý kiến các lĩnh vực: Quy hoạch, kế hoạch, đầu tư, tài chính, ngân sách, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, đất đai, tài nguyên, môi trường, nông, lâm, ngư, diêm nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ, xây dựng, giao thông cụ thể như sau:

a) Về nguồn kinh phí để thực hiện hợp đồng một số nhiệm vụ của công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

b) Về biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

c) Về quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã 05 năm và hằng năm, các quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực của địa phương;

d) Về cơ chế, chính sách, biện pháp liên quan đến tài chính, ngân sách, đầu tư của địa phương; về phí, lệ phí; chủ trương, biện pháp huy động, quản lý, sử dụng các nguồn vốn cho đầu tư phát triển;

đ) Về nhiệm vụ thu - chi ngân sách; dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu - chi ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp xã; điều chỉnh dự toán ngân sách xã; phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương và các nội dung khác theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước;

e) Về chủ trương đầu tư chương trình, dự án của địa phương;

g) Về chủ trương, biện pháp thúc đẩy liên kết vùng, hợp tác giữa các địa phương; các chính sách, biện pháp nhằm phát triển dịch vụ, du lịch của địa phương;

h) Về chính sách, biện pháp nhằm phát triển khoa học, công nghệ, thông tin, thúc đẩy đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

i) Về chính sách, biện pháp khuyến khích nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ thông tin tiên tiến; phát huy sáng kiến cải tiến kỹ thuật trên địa bàn;

k) Các chính sách, biện pháp quản lý, sử dụng đất đai, tài nguyên, bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu, phòng, chống thiên tai; phát triển nông nghiệp, nông thôn, ngư nghiệp tại địa phương; xây dựng nông thôn mới;

l) Chính sách, biện pháp nhằm phát triển thương mại, công nghiệp, xây dựng, giao thông vận tải, cơ sở hạ tầng và nông thôn của địa phương;

m) Giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân xã về lĩnh vực phụ trách; theo dõi, giám sát hoạt động của các ngành: Tài chính, nông nghiệp và môi trường, công thương, xây dựng, khoa học và công nghệ; giám sát việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri;

n) Các nội dung khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 25. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên 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 pháp luật và quy chế làm việc của 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) Chịu trách nhiệm chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trưởng ban và các ủy viên của Ban để đảm bảo hoạt động của Ban được thường xuyên, khoa học, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật;

d) Trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

đ) Cung cấp thông tin về hoạt động của Ban cho các cơ quan báo chí (nếu có yêu cầu);

e) Xử lý văn bản đi, đến của Ban;

g) 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 về những nhiệm vụ được phân công.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ban

a) Ủy viên Ban có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định của pháp luật;

b) Tuân thủ sự phân công, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lãnh đạo Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và lãnh đạo Ban về thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 26. Hoạt động giám sát, thẩm tra của các Ban của HĐND xã

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện các hoạt động giám sát theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã lập chương trình giám sát của Ban theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các văn bản hiện hành quy định về nội dung này sau khi báo cáo và được sự đồng ý của Thường trực Hội đồng nhân dân trước khi ban hành và tổ chức thực hiện.

3. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này. Trình tự thực hiện như sau:

a) Căn cứ vào nội dung, phạm vi, thời gian thẩm tra và tình hình thực tế, các thành viên Ban của Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết; yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan liên quan cung cấp tài liệu và trình bày về vấn đề thẩm tra; có thể tổ chức họp lấy ý kiến của những người am hiểu về vấn đề đó; khảo sát tình hình thực tế tại địa phương về những nội dung liên quan;

b) Ban của Hội đồng nhân dân xã tổ chức phiên họp toàn thể để thẩm tra;

c) Sau khi kết thúc thẩm tra, Trưởng ban ký ban hành báo cáo thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân theo quy định.

4. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện giám sát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các văn bản hiện hành quy định về nội dung này.

5. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện giám sát chuyên đề theo quy định Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các văn bản hiện hành quy định về nội dung này.

6. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các văn bản hiện hành quy định về nội dung này.

Điều 27. Phiên họp toàn thể 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. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã triệu tập phiên họp toàn thể để xem xét, thảo luận, quyết định các vấn đề sau đây:

a) Chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của ban của Hội đồng nhân dân xã;

b) Thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, tờ trình, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân xã; thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, đề nghị khác trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã có thể uỷ quyền cho Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban thực hiện việc tham gia thẩm tra;

c) Xem xét văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành có dấu hiệu trái với Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của uỷ ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng nhân dân tỉnh, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã theo lĩnh vực được phân công;

d) Những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban của Hội đồng nhân dân xã.

3. Chủ tọa, thành phần, hồ sơ tài liệu, biên bản phiên họp toàn thể của Ban:

a) Trưởng Ban quyết định thành phần mời tham dự các phiên họp của Ban của Hội đồng nhân dân xã;

b) Trưởng Ban chủ tọa các phiên họp toàn thể. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng ban có thể uỷ quyền cho Phó Trưởng ban điều hành từng nội dung trong phiên họp toàn thể;

c) Đại diện cơ quan, tổ chức hữu quan, cá nhân được mời tham dự phiên họp bàn về nội dung có liên quan có trách nhiệm dự họp hoặc cử người dự họp thay đúng thành phần; trường hợp không thể dự họp thì phải có văn bản báo cáo Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã;

d) Tài liệu phiên họp được gửi trước đến thành viên Ban và khách mời tham dự phiên họp, trừ tài liệu mật; tài liệu của phiên họp được sử dụng và lưu trữ theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ;

đ) Phiên họp toàn thể Ban được ghi biên bản khi cần thiết.

4. Trình tự tổ chức phiên họp của 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 17 của Quy chế này.

5. Căn cứ kết luận phiên họp toàn thể của Ban, Trưởng ban phân công Phó trưởng ban hoặc Uỷ viên Ban chủ trì phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân – Uỷ 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 28. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban

1. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban của Hội đồng nhân dân xã bằng văn bản chỉ thực hiện trong trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể Ban quy định tại khoản 3 Điều 23 của Quy chế này.

2. Lãnh đạo Ban dự thảo nội dung và gửi xin ý kiến các thành viên Ban.
3. Thành viên Ban có trách nhiệm nghiên cứu, gửi ý kiến tham gia bằng văn bản đúng thời hạn, nội dung yêu cầu đến Ban. Nội dung được quá nửa tổng số thành viên Ban tán thành thì được coi là quyết định của Ban.

Điều 29. Việc ban hành văn bản của Ban của Hội đồng nhân dân xã.

1. Trưởng ban, Phó Trưởng ban hoặc Ủy viên được phân công phụ trách lĩnh vực chuyên môn chủ trì việc tổ chức xây dựng dự thảo văn bản trình Ban xem xét, thông qua tại phiên họp toàn thể.
2. Thành viên Ban xem xét, cho ý kiến, quyết định thông qua dự thảo văn bản tại phiên họp toàn thể hoặc bằng hình thức phù hợp khác.
3. Trưởng ban, Phó Trưởng ban hoặc Ủy viên được phân công phụ trách lĩnh vực chuyên môn có trách nhiệm nghiên cứu tiếp thu ý kiến thành viên, hoàn thiện văn bản, báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định việc ký ban hành.

Điều 30. Trách nhiệm chuẩn bị các nội dung do Ban thẩm tra, chuẩn bị ý kiến

1. Trưởng ban phân công Phó Trưởng ban chủ trì hoặc quyết định thành lập nhóm nghiên cứu chuẩn bị các nội dung thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra, chuẩn bị ý kiến đối với các dự thảo nghị quyết, tờ trình, báo cáo, đề án.
2. Nhóm nghiên cứu được phân công tổ chức việc chủ trì chuẩn bị thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra, chuẩn bị ý kiến có trách nhiệm sau đây:
 - a) Kiểm tra, xem xét hồ sơ, thủ tục trình tự theo quy định của pháp luật;
 - b) Tổ chức các hoạt động để phục vụ việc chuẩn bị thẩm tra, chuẩn bị ý kiến; phối hợp với cơ quan soạn thảo và các cơ quan, tổ chức hữu quan để trao đổi các vấn đề thuộc nội dung chuẩn bị thẩm tra, chuẩn bị ý kiến;
 - c) Chuẩn bị báo cáo của nhóm nghiên cứu, dự thảo báo cáo ý kiến của lãnh đạo Ban về các nội dung được phân công thuộc trách nhiệm chủ trì để báo cáo tại các phiên họp toàn thể của Ban;
 - d) Nhóm nghiên cứu giúp lãnh đạo Ban tiếp thu, hoàn thiện báo cáo của Ban để trình Ban;
 - đ) Giúp xây dựng, hoàn thiện dự thảo báo cáo thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra, báo cáo ý kiến của Ban để trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
 - e) Tổ chức tiếp thu ý kiến của ban và các ý kiến tham gia khác để hoàn thiện dự thảo báo cáo thẩm tra, báo cáo tổng hợp ý kiến trình Trưởng ban xem xét, quyết định;

g) Tổ chức việc chuẩn bị dự thảo văn bản giải trình, tiếp thu, chỉnh lý đối với xã dự thảo, tờ trình, báo cáo, đề án sau khi được Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã cho ý kiến;

h) Tổ chức việc chủ trì rà soát, hoàn thiện kỹ thuật văn bản đối với dự thảo nghị quyết trước và sau khi được Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thông qua; trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký ban hành văn bản.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU, ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 31. 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.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu.

Điều 32. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên 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 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 và các cơ quan liên quan;

c) Thay mặt Tổ đại biểu giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, Văn phòng HĐND - UBND xã.

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã giúp Tổ trưởng thực hiện những nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về công việc được phân công.

3. Các thành viên Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của người đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định; thực hiện các công việc theo sự phân công, điều hành của Tổ trưởng. Tổ phó Tổ đại biểu và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu về những nhiệm vụ được phân công.

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

Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định pháp luật khác,

Quy chế này và sự phân công, điều hành của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG

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

1. Với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh: Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã thường xuyên giữ mối quan hệ công tác và thực hiện tốt sự chỉ đạo, hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; phối hợp thực hiện các hoạt động giám sát khi Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát tại địa phương; nghiên cứu, đóng góp ý kiến khi có yêu cầu góp ý vào dự thảo nghị quyết; phối hợp tổ chức các hoạt động bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

2. Với Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh: Thường trực Hội đồng nhân dân xã thường xuyên giữ mối quan hệ công tác, nhất là trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, giám sát, xây dựng pháp luật và các hoạt động khác theo Quy chế phối hợp công tác (nếu có).

3. Với Ủy ban nhân dân xã

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo triển khai, thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân đã ban hành; phối hợp phân công, chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân và các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết và các hồ sơ, tài liệu để trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định theo thẩm quyền;

b) Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các cơ quan của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tham mưu, trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân 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;

c) Đôn đốc, giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân xã trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

4. Với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội của xã

a) Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội vận động các tầng lớp nhân dân tham gia xây dựng 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, Ủy ban nhân dân;

b) Mời đại diện 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, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân; 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;

Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội của xã mời Thường trực Hội đồng nhân dân và Ban của Hội đồng nhân dân xã tham dự một số hoạt động của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội để trao đổi thông tin và tăng cường mối quan hệ phối hợp và hiệu quả công tác;

c) Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm gửi thông báo, nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã để Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã chỉ đạo tuyên truyền nội dung, kết quả, nghị quyết của các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã;

d) Thường trực Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã và các tổ chức, cá nhân liên quan tổ chức cho các đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri, tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của cử tri, chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm lắng nghe, giải quyết và trả lời theo thẩm quyền các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương về xây dựng chính quyền và phát triển kinh tế - xã hội của xã;

đ) Phối hợp theo dõi hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân, giúp đại biểu Hội đồng nhân dân làm nhiệm vụ đại biểu.

5. Với các ban của Hội đồng nhân dân

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo, điều hoà, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân xã;

b) Thường trực 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.

6. Với Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân xã: Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo, phân công Chánh văn phòng tham mưu công tác theo, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt hoặc ký 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 35. Quan hệ phối hợp công tác giữa các Ban của Hội đồng nhân dân với Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; với Ban khác của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân

1. Với Ủy ban nhân dân xã

a) Ban của Hội đồng nhân dân xã 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, phiên họp 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;

Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã trong việc lấy ý kiến vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật không do Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã;

b) Ban của 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; giám sát văn bản quy phạm pháp luật;

c) Các cơ quan mời Ban của Hội đồng nhân dân phụ trách lĩnh vực dự hội nghị tổng kết và một số hoạt động trọng tâm của ngành để trao đổi thông tin và tăng cường mối quan hệ phối hợp và hiệu quả công tác.

2. Với Ban khác của Hội đồng nhân dân xã

a) Theo lĩnh vực được phân công phụ trách, ban của Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp thẩm tra, chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

b) Ban của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm phối hợp với Ban khác của Hội đồng nhân dân xã tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Với Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân xã

a) Ban của Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân xã tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

b) Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân xã tham mưu, phối hợp phục vụ hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân xã;

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân xã đảm bảo cơ sở vật chất, kinh phí phục vụ hoạt động của ban của Hội đồng nhân dân theo quy định.

Điều 36. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân với Thường trực Hội đồng nhân dân xã

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã chấp hành sự điều hành của Thường trực Hội đồng nhân dân xã đối với hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã; báo cáo kết quả công tác, kết quả tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã với Thường trực Hội đồng nhân dân xã; phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri 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 theo quy định.

Điều 37. Điều kiện bảo đảm hoạt động

1. Điều kiện và chế độ đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo các quy định của pháp luật, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã và phù hợp với điều kiện của địa phương.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo việc bố trí các điều kiện đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân xã có nhiệm vụ tham mưu, giúp việc và tổ chức phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 38. Chế độ chính sách và khen thưởng

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định pháp luật và các văn bản quy định khác của Hội đồng nhân dân tỉnh.

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, Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân xã được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 39. Tổ chức thi hành

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

2. Định kỳ mỗi năm một lần Văn phòng Hội đồng nhân dân – Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã về tình hình thực hiện Quy chế; giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã cập nhật kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật và tình hình thực tế, đề xuất các nội dung cần sửa đổi, bổ sung để Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định./.