

NGHỊ QUYẾT

Về việc 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 Cao Minh
khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ CAO MINH
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ HAI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025; Luật
Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 1683/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy
ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã năm 2025;

Xét Tờ trình số 06/TTr-HĐND ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Thường trực
Hội đồng nhân dân xã Cao Minh 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
Cao Minh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.

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 Cao Minh.

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

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Cao Minh khóa I, kỳ họp thứ
hai thông qua ngày 09 tháng 8 năm 2025./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- TT HDND tỉnh (B/C);
- TT ĐU, HĐND, UBND, UBMTTQ xã;
- Các vị đại biểu HĐND xã;
- Các cơ quan, phòng ban, đoàn thể xã;

Gửi bản giấy:

- Bí thư chi bộ, trưởng thôn các thôn;
- Lưu: VT. HSCV.



CHỦ TỊCH

Hứa Ngọc Sỹ



**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ CAO MINH**

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

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 Cao Minh khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số **10** /2025/NQ-HĐND ngày **09**/8/2025 của Hội đồng nhân dân xã Cao Minh)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc, quan hệ công tác, quy trình trách nhiệm giải quyết công 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, đại biểu Hội đồng nhân dân xã; trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ trưởng Tổ đại biểu hội đồng nhân dân xã Cao Minh theo quy định tại điểm 3 khoản 2 Điều 15 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025.

2. Những nội dung không quy định trong Quy chế này thực hiện theo Luật số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 (sau đây gọi tắt là Luật Tổ chức chính quyền địa phương), Luật số 87/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội về Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 (sau đây gọi tắt là Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân) và các quy định khác của Pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, các vị đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

2. 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, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số. Hiệu quả hoạt động của Hội đồng nhân dân xã được bảo đảm bằng hiệu quả của các kỳ họp Hội đồng nhân dân, hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, các đại biểu Hội đồng nhân dân và hiệu quả của sự phối hợp hoạt động của Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan, tổ chức khác.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân xã, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân xã giao và quy định khác của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác với Hội đồng nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân xã.

4. Ban của Hội đồng nhân dân xã là cơ quan của Hội đồng nhân dân xã, chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Quy chế này; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân, Thường trực 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.

a) Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thông tin, thể dục, thể thao và chính sách tôn giáo ở địa phương. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân liên quan đến lĩnh vực phụ trách. Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án liên quan đến lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công. Giúp Hội đồng nhân dân giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp trong các lĩnh vực phụ trách; giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi phụ trách. Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công. Báo cáo kết quả hoạt động giám sát với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân. Chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân; trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp thì báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân.

b) Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực kinh tế, ngân sách, giao thông, xây dựng, khoa học, công nghệ, tài nguyên và môi trường trên địa bàn xã. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân liên quan đến lĩnh vực phụ trách. Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án liên quan đến lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công. Giúp Hội đồng nhân dân giám sát hoạt

động của Ủy ban nhân dân và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp trong các lĩnh vực phụ trách; giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi phụ trách. Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công. Báo cáo kết quả hoạt động giám sát với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân. Chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân; trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp thì báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật khác có liên quan; được bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Mục 1. KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

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

1. Hội đồng nhân dân xã họp mỗi năm ít nhất 02 kỳ. Hội đồng nhân dân xã quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân xã đối với năm bắt đầu nhiệm kỳ và vào kỳ họp cuối cùng của năm trước đó đối với các năm tiếp theo của nhiệm kỳ theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Hội đồng nhân dân xã họp kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp không thường lệ để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã yêu cầu.

3. Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua Chương trình kỳ họp 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. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân xã, 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.

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

c) Chủ tọa kết luận.

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

Điều 5. Phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. 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 họp phiên 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 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; 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.

2. Phiên bế mạc được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân xã hoàn thành toàn bộ nội dung theo chương trình kỳ họp đã được thông qua và thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chủ tọa kỳ họp phát biểu bế mạc, Chào cờ.

Điều 6. Trách nhiệm của 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 Hội đồng nhân dân xã; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã theo sự phân công của Chủ tịch.

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. Chấp hành các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các luật có liên quan và Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. 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.

3. 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 xã hoặc Chủ tọa kỳ họp.

4. Đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

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

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

Điều 8. Thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

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 và ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân xã để thảo luận về chương trình, nội dung trình tại kỳ họp.

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức để 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 xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

3. Tổ phó 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 của Hội đồng nhân dân xã

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp và 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 và tại cuộc họp Tổ thảo luận 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 gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo thời hạn quy định. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc 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 khi đại biểu Hội đồng nhân dân xã yêu cầu.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử xã và Hệ thống quản lý điều hành các hoạt động của Hội đồng nhân dân đối với các loại văn bản và tài liệu khác phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử xã và Hệ thống quản lý điều hành các hoạt động của Hội đồng nhân dân theo quyết định Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 11. Các hình thức làm việc tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã bao gồm:

a) Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã.

b) Phiên họp thảo luận của Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân xã về nội dung thuộc chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân xã mời Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã có liên quan trao đổi về những vấn đề cần lưu ý trước khi trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

3. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được tiến hành công khai, trừ trường hợp họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 12. 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, 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 tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.

4. Trong quá trình xem xét thảo luận tại phiên họp 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.

5. Tổ trưởng, Tổ phó tổ thảo luận điều hành thảo luận Tổ; báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận tại tổ với Chủ tọa kỳ họp để tổng hợp chung trước khi trình Hội đồng nhân dân xã tại phiên họp toàn thể.

6. 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.

7. 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, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ.

8. Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua 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 bằng các hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, Chủ tọa kỳ họp báo cáo kết quả biểu quyết.

9. 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 13. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. 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 hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội. Hội đồng nhân dân xã quy định cụ thể về thời gian nêu chất vấn, thời gian trả lời chất vấn, việc điều hành của chủ tọa và quyền tranh luận của đại biểu trong Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc ban hành nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã (nếu cần thiết).

Điều 14. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân

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 xã, Phó Chủ tịch Hội

đồng nhân dân xã, Trưởng Ban, Phó Trưởng ban chuyên trách Hội đồng nhân dân xã trong sổ 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 Hội đồng nhân dân xã), người có thẩm quyền (đối với bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân), Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam 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 đề bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng ban, Phó Trưởng ban chuyên trách của Hội đồng nhân dân xã;

e) 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 cấp trên.

f) Hội đồng nhân dân xã bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng ban, Phó Trưởng ban chuyên trách 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);

1) 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 xã, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, 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 và Hồ sơ nhân sự trình 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 cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã:

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, 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.

Điều 15. 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 về chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân để cung cấp thông tin về các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã trên Cổng Thông tin điện tử xã, trừ trường hợp luật quy định khác.

3. Các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân xã 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.

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

Mục 2. HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT

Điều 16. Hoạt động giám sát và chương trình, trình tự giám sát của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã thực hiện quyền giám sát theo quy định tại Điều 5 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Điểm a Khoản 1 Điều 5 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

2. Hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo quy định từ Điều 57 đến Điều 65 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

3. Hội đồng nhân dân xã quyết định chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân xã theo trình tự quy định tại Điều 58 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

4. Trình tự tiến hành các hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo quy định từ Điều 57 đến Điều 65 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Điều 17. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong việc đảm bảo hoạt động giám sát

1. Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm bảo đảm hoạt động giám sát tại các Điều 88, 89, 90 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân xã đúng quy định pháp luật. Khi cần thiết, chỉ đạo việc mời tổ chức, cá nhân, chuyên gia tham gia hoạt động giám sát.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Mục 1. TRÁCH NHIỆM VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 18. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã bao gồm: Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, các Ủy viên Thường trực là các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Thường vụ Đảng ủy xã và Hội đồng nhân dân xã.

2. Hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã tuân thủ Hiến pháp và pháp luật; chấp hành nghiêm túc các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật

của Nhà nước, lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan ở địa phương; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy hiệu quả vai trò lãnh đạo của tập thể.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức các phiên họp thường kỳ, đột xuất nhưng phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã tham dự. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thảo luận, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và những nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân xã giao. Các quyết định phải được quá nửa số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã nhất trí thông qua. Hình thức biểu quyết giơ tay, bỏ phiếu hoặc lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản theo quy định pháp luật. Trường hợp kết quả biểu quyết đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công nhiệm vụ, điều hòa hoạt động của các thành viên đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm. Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải nghiêm túc thực hiện sự phân công; giải quyết công việc đảm bảo yêu cầu về chất lượng, tiến độ; phát huy đoàn kết nội bộ; giữ gìn bí mật theo quy định nhà nước, thực hiện nghiêm túc chỉ đạo, kết luận của tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân xã, không ngừng tự hoàn thiện bản thân để góp phần xây dựng tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân xã thống nhất, đoàn kết, vững mạnh và hiệu quả.

5. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã được phân công chịu trách nhiệm về các lĩnh vực được phân công phụ trách.

6. Các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã được phân công thực hiện công việc nào thì người đó chịu trách nhiệm chính về công việc đã được phân công.

Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước khi nghỉ hưu, chuyển công tác, đi công tác, học tập dài hạn phải bàn giao công việc theo quy định chung; bảo đảm hiệu quả công tác phối hợp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

7. Trách nhiệm giải quyết công việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

a) Đối với những công việc chuẩn bị cho các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo quy định của pháp luật, trừ những trường hợp pháp luật quy định khác;

b) Đối với những công việc liên quan chuẩn bị cho các phiên họp thường kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân xã phải được thực hiện xong trước ngày tổ chức phiên họp. Cơ quan, người được giao thực

hiện nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực;

c) Trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân xã không tổ chức được phiên họp, Chủ tịch quyết định lấy ý kiến biểu quyết của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã bằng văn bản theo đề xuất của Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã chuẩn bị tài liệu gửi các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã để xin biểu quyết bằng văn bản. Kết quả biểu quyết bằng văn bản có giá trị như kết quả biểu quyết tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

d) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm ghi biên bản diễn biến phiên họp hoặc tổng hợp các phiếu biểu quyết, lưu giữ; phối hợp cơ quan được giao chủ trì hoàn thiện các Thông báo kết luận hoặc Nghị quyết để trình ký.

Điều 19. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã

1. 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 liên quan.

2. Chịu trách nhiệm cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã, bảo đảm thi hành các quy định về hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

4. Ký chứng thực các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã ký các Nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, kết luận của phiên họp và các văn bản có tính chất quan trọng của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các văn bản khác theo thẩm quyền.

5. Lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định tại Điều 31 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật khác có liên quan; chỉ đạo việc chuẩn bị dự kiến chương trình, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

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

7. Trực tiếp hoặc phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

9. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật liên quan.

2. 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 và 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; 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.

3. Theo dõi hoạt động của các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và tổ chức hoạt động của chính quyền cơ sở theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

3. Chỉ đạo, đôn đốc hoạt động giám sát việc thực hiện tuân theo Hiến pháp và pháp luật, việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã và thực hiện nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

3. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã ký các văn bản, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo lĩnh vực được phân công phụ trách và ký các văn bản khác theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã; đồng thời thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với vai trò là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật liên quan.

2. Ủy viên Thường trực 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; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ được phân công.

3. Tổ chức thực hiện các nội dung công việc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; khi cần thiết, kịp thời báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã về nội dung liên quan đến công việc được giao.

4. Trường hợp được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công hoặc Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ủy quyền, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã chủ trì cuộc họp, cuộc làm việc với lãnh đạo các cơ quan, tổ chức, cá nhân và báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phụ trách lĩnh vực.

5. 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.

6. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 22. 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 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 được gửi

đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và 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.

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 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;

e) Thường trực Hội đồng nhân dân xã thảo luận;

f) 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 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...*).

5. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định phương thức đưa tin (*phát thanh trực tiếp và các hình thức tuyên truyền phù hợp với điều kiện của địa phương*); mời các cơ quan thông tấn báo chí tham dự đưa tin.

Điều 23. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm ghi biên bản, kết luận các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, xét tính chất, công việc (nếu cần thiết), Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công chủ trì thẩm tra 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.

3. 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 24. 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 (*như công tác nhân sự thuộc thẩm quyền: xem xét, phê chuẩn nhân sự Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; các văn bản tham gia góp ý của Thường trực Hội đồng nhân dân...*), 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. 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 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 chứng kiến của mình vào phiếu biểu quyết (nếu có) gửi lại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã 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 phụ trách 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 phụ trách lĩnh vực quyết định.

Điều 25. Hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thẩm quyền giám sát theo quy định tại Điều 5 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; thực hiện các hoạt động giám sát theo quy định tại Điều 66 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; quyết định chương trình giám sát hàng năm theo quy định tại Điều 67 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

2. Xem xét quyết định của Ủy ban nhân dân xã có dấu hiệu trái với Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã theo quy định tại Điều 68 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

3. Tiến hành chất vấn và xem xét việc trả lời chất vấn tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân xã theo quy định tại Điều 69 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

4. Tổ chức hoạt động giải trình tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã:

a) Căn cứ vào chương trình giám sát, Thường trực Hội đồng nhân dân xã yêu cầu thành viên của Ủy ban nhân dân xã giải trình và yêu cầu cá nhân có liên quan tham gia giải trình về những vấn đề mà Thường trực Hội đồng nhân dân xã quan tâm;

b) Trình tự phiên giải trình thực hiện theo quy định tại khoản 4, Điều 72 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân;

c) Kết thúc phiên giải trình, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua kết luận về vấn đề được giải trình. Cơ quan, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

5. Giám sát chuyên đề:

a) Căn cứ vào chương trình giám sát, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định thành lập Đoàn giám sát chuyên đề;

Việc thành lập Đoàn giám sát, nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn giám sát, việc báo cáo và xem xét báo cáo của Đoàn giám sát chuyên đề của Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo quy định tại Điều 70 và 71 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân;

b) Sau khi xem xét báo cáo của Đoàn giám sát, Thường trực Hội đồng nhân dân xã kết luận về nội dung giám sát. Kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã được gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát và các cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện;

c) Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm theo dõi kết quả giải quyết kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát.

Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân xã đề nghị Hội đồng nhân dân xã xem xét báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát tại kỳ họp gần nhất.

6. Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo: thực hiện theo quy định tại Điều 73 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

7. Giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri; thực hiện theo quy định tại Điều 74 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri và chuẩn bị báo cáo giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri trình Hội đồng nhân dân xã;

b) Ủy ban nhân dân xã báo cáo kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri phải được Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

c) Trình tự xem xét báo cáo việc giải quyết kiến nghị của cử tri thực hiện theo quy định tại Điều 74 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân;

d) Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo việc xây dựng báo cáo giám sát kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri và dự thảo Nghị quyết về việc giải quyết kiến nghị của cử tri trình Hội đồng nhân dân xã.

Điều 26. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân ở địa bàn đại biểu ứng cử; chỉ đạo công khai lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tham mưu xây dựng và công khai lịch tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trực tiếp hoặc có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân, nhưng ít nhất mỗi quý Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phải bố trí thời gian 01 ngày để tiếp công dân.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã căn cứ tình hình giải quyết kiến nghị cử tri, các vụ việc bức xúc, việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố

cáo phức tạp, kéo dài, tham mưu để Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã lựa chọn nội dung, thời gian, thành phần tham dự tiếp công dân.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu thông báo kết luận tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và gửi Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan để giải quyết (nếu cần thiết).

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm theo dõi và đôn đốc thực hiện kết luận tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và tổng hợp kết quả tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã; định kỳ báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã để giám sát việc thực hiện.

Chương IV

CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 27. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc

1. Hoạt động của Ban của 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 khác theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; các kết luận quan trọng của Ban được thông qua khi có quá nửa số thành viên Ban đồng ý.

2. Ban của Hội đồng nhân dân xã tổ chức phiên họp toàn thể định kỳ 6 tháng một lần trước các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân xã để đánh giá việc thực hiện chương trình công tác và triển khai nhiệm vụ công tác của Ban. Ngoài phiên họp định kỳ, Ban tổ chức họp để thảo luận và giải quyết các công việc đột xuất phát sinh trong quá trình hoạt động để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Thời gian, nội dung, thành phần, hình thức họp do Trưởng ban quyết định. Trường hợp phát sinh những vấn đề đột xuất hoặc trường hợp bất khả kháng mà không tổ chức được phiên họp toàn thể để xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền thì Trưởng ban xem xét, quyết định việc lấy ý kiến thành viên của Ban bằng văn bản.

3. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền theo quy định của luật và Hội đồng nhân dân xã giao; bảo đảm sự điều hòa hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

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

5. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Điều 28. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định của luật và các nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban được quy định của luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các văn bản quy định liên quan.

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

3. 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, hiệu quả, đúng quy định của luật.

Điều 29. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định của luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các văn bản quy định liên quan.

2. Phó Trưởng Ban được Trưởng ban phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và Trưởng ban; đồng thời cùng các Ủy viên khác của Ban chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ban trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó Trưởng ban có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Giúp Trưởng ban xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban theo lĩnh vực được phân công;

b) Chủ trì các cuộc họp, các cuộc làm việc của Ban với các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công khi Trưởng ban đi vắng hoặc được ủy quyền theo quy định;

c) Ký các văn bản phối hợp công tác với các cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được phân công và một số văn bản của Ban khi Trưởng Ban ủy quyền;

d) Chuẩn bị các dự thảo văn bản, tài liệu phục vụ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban theo lĩnh vực được phân công;

e) Báo cáo và đề xuất với Trưởng ban xem xét, quyết định xử lý kịp thời công việc liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách đã phối hợp xử lý nhưng ý kiến chưa thống nhất.

Điều 30. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định của luật và các văn bản có liên quan.

2. Được cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung hoạt động, lĩnh vực của Ban phụ trách. Tham gia ý kiến và biểu quyết về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban.

3. Chủ động nghiên cứu các văn bản pháp luật, nắm bắt thực tế, đề xuất các nội dung liên quan đến chương trình công tác, hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban.

4. Tham gia đầy đủ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra và các hoạt động khác của Ban. Tham gia thảo luận, chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; phiên họp chất vấn, giải trình của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã.

5. Tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, nghiên cứu, khảo sát, trao đổi kỹ năng và kinh nghiệm hoạt động theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn phục vụ công tác và kỹ năng của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

6. Thực hiện nhiệm vụ được phân công theo chương trình, kế hoạch công tác của Ban của Hội đồng nhân dân xã và Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 31. 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, 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 và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn 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. Ban

của Hội đồng nhân dân xã có thể ủy quyền cho Lãnh đạo chuyên trách của Ban thực hiện việc 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 Ủy ban Thường vụ Quốc hội, 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) Xem xét, thông qua báo cáo hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân xã để trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Căn cứ chương trình, kế hoạch, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã quyết định tổ chức phiên họp toàn thể để giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền.

3. Trưởng ban chủ trì hoặc ủy quyền Phó Trưởng ban điều hành phiên họp của Ban khi Trưởng Ban vắng mặt. Các nội dung được xem xét, cho ý kiến tại phiên họp được ghi vào biên bản.

Điều 32. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban của Hội đồng nhân dân xã bằng văn bản được thực hiện trong trường hợp thành viên Ban không dự phiên họp toàn thể hoặc Ban không tổ chức được phiên họp toàn thể.

2. Lãnh đạo chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm 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 Lãnh đạo Ban. Nội dung được quá nửa tổng số thành viên Ban tán thành thì được coi là quyết định của Ban. Trường hợp mà số thành viên đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì do Trưởng Ban quyết định. Nếu vấn đề còn có nhiều ý kiến khác nhau (không đạt quá nửa) thì Trưởng Ban báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để xem xét, cho ý kiến theo thẩm quyền.

Điều 33. Nhiệm vụ của Ban của Hội đồng nhân dân xã trong việc tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Đề xuất dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp.

2. Chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân xã xây dựng các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

3. Đề xuất với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về các vấn đề được xem xét tại kỳ họp.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

Điều 34. Trình tự hoạt động thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Ban thực hiện thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và các vấn đề phát sinh giữa 2 kỳ họp liên quan đến lĩnh vực phụ trách do Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

2. Trình tự thực hiện thẩm tra như sau:

a) Căn cứ vào nội dung, phạm vi, thời gian thẩm tra và tình hình thực tế, lãnh đạo chuyên trách 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 các chuyên gia, 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 thảo luận, thống nhất báo cáo thẩm tra. Trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể thì thực hiện quy định tại khoản 2 Điều 27 Quy chế này;

c) Sau khi kết thúc thẩm tra, Trưởng ban ký ban hành báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân, Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

Điều 35. Nhiệm vụ của Ban của Hội đồng nhân dân xã trong việc giám sát văn bản quy phạm pháp luật

1. Ban của Hội đồng nhân dân xã thường xuyên theo dõi việc ban hành các quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã và nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã liên đến lĩnh vực Ban phụ trách.

2. Trường hợp phát hiện quyết định của Ủy ban nhân dân xã và nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã có dấu hiệu vi phạm các quy định của Hiến pháp, luật, nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, quyết định của Ủy ban nhân dân xã thì Ban Hội đồng nhân dân xã có quyền yêu cầu hoặc đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã yêu cầu cơ quan đã ban hành văn bản đó xem xét, sửa đổi, bổ sung, đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản đó.

Điều 36. Hoạt động giám sát, khảo sát của Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Căn cứ Chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, kế hoạch công tác hàng năm của Ban và theo phân công của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, thông qua việc theo dõi kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân, qua phương tiện thông tin đại chúng, ý kiến, kiến nghị của cử tri phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật; những vấn đề

được dư luận, cử tri, Nhân dân quan tâm thuộc lĩnh vực Ban phụ trách; Ban của Hội đồng nhân dân xã xây dựng chương trình giám sát của Ban. Chương trình, nội dung, kế hoạch giám sát chuyên đề hàng năm của Ban được tích hợp trong kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban.

2. Đoàn giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện giám sát đảm bảo đúng các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và thực hiện các chương trình, nội dung giám sát đúng theo kế hoạch.

3. Căn cứ chương trình, kế hoạch công tác, sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và yêu cầu nhiệm vụ phát sinh trong thực tiễn, Ban tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo dõi.

CHƯƠNG V

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 37. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã có thẩm quyền giám sát theo quy định tại Điều 5 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; tiến hành giám sát theo quy định Điều 83, Điều 86 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Tổ chức họp, phân công đại biểu trong Tổ nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến, tham gia chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

3. Căn cứ Kế hoạch tiếp xúc cử tri của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, tình hình thực tế tại địa phương; Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã xây dựng và gửi lịch tiếp xúc cử tri của Tổ đến tổ chức, cá nhân có liên quan nơi đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri để phối hợp thực hiện; đồng thời gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã. Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam nơi tổ đại biểu tiếp xúc cử tri để tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Theo dõi, đôn đốc, thực hiện giám sát việc giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri và báo cáo kết quả đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong Tổ tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân.

Điều 38. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó 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, 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;

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

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ khi được Tổ trưởng ủy quyền, phân công.

Chương VI

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

Mục 1. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 39. Quan hệ công tác với Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã gửi nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản kỳ họp và báo cáo hoạt động 06 tháng, hàng năm của Hội đồng nhân dân xã đến Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thường xuyên phối hợp chặt chẽ với các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh khi thực hiện giám sát trên địa bàn xã và khi có yêu cầu góp ý dự thảo luật, nghị quyết, trao đổi kinh nghiệm hoạt động, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân tại xã.

3. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã tham dự các hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh khi được mời hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Điều 40. Quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Giữa hai kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo triển khai, thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã đã ban hành; chỉ đạo các cơ quan chuyên môn 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.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã đôn đốc, kiểm tra, giám sát chương trình hoạt động Ủy ban nhân dân xã trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã tham gia phối hợp với các cơ quan chuyên môn trong việc chuẩn bị đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết phục vụ các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

4. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp; thống nhất chỉ đạo Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân, các ban, ngành xã thực hiện nhiệm vụ theo thẩm quyền. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình Hội đồng nhân dân xã xem xét quyết định.

Điều 41. Quan hệ công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữ mối quan hệ thường xuyên với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, giám sát, xây dựng pháp luật và theo Quy chế phối hợp công tác.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã 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.

3. Đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã được mời tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã khi bàn về các vấn đề có liên quan.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã xây dựng kế hoạch, tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức thành viên theo dõi hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã và giúp đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ đại biểu.

6. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã đề nghị Hội đồng nhân dân xã bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu; đề nghị bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định pháp luật.

7. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tham gia hoạt động giám sát, khảo sát và một số hoạt động khác của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã khi cần thiết; phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tổ chức lấy ý kiến Nhân dân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những nội dung quan trọng ở địa phương.

Điều 42. Quan hệ công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân xã với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữ mối quan hệ thường xuyên với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, xây dựng pháp luật và theo Quy chế phối hợp công tác.

Điều 43. Quan hệ công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã thông qua Chánh Văn phòng. Trong trường hợp Chánh Văn phòng vắng mặt hoặc khi cần thiết thì Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công nhiệm vụ trực tiếp thông qua Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy quyền, sau đó Phó Chánh Văn phòng có trách nhiệm trực tiếp báo cáo với Chánh Văn phòng về việc Chủ tịch, Phó Chủ tịch chỉ đạo, phân công hoặc giao nhiệm vụ cho Văn phòng.

2. Chánh Văn phòng là người phát ngôn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; trao đổi, cung cấp thông tin cho báo chí theo thẩm quyền và theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

3. Chánh Văn phòng tham mưu giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trong công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt ý kiến hoặc ký thông báo kết luận của Thường trực; ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch theo yêu cầu.

4. Định kỳ hoặc đột xuất, Chánh Văn phòng báo cáo với Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, những khó khăn vướng mắc phải có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch hoặc phải có ý kiến thống nhất của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

Điều 44. Quan hệ công tác với các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã trong phạm vi lĩnh vực phụ trách có trách nhiệm tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã; tổ chức thẩm tra Dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do Hội đồng nhân dân xã hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công; tổ chức giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã và chính quyền 02 cấp; giám sát văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức khảo sát; báo cáo kết quả hoạt động giám sát với Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

Ngoài trách nhiệm nêu trên, các Ban của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm khi thực hiện nhiệm vụ theo pháp luật quy định và được Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo, phân công hoặc giao nhiệm vụ cho các Ban của Hội đồng nhân dân thông qua Trưởng ban của Hội đồng nhân dân. Trong trường hợp Trưởng ban vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã giao nhiệm vụ cho Phó Trưởng ban; Phó Trưởng Ban có trách nhiệm thực hiện và báo cáo kết quả với Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và báo cáo lại với Trưởng ban.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công công việc liên quan đến lĩnh vực, nội dung của nhiều Ban phụ trách thì Trưởng ban chủ trì chủ động phối hợp và cùng chịu trách nhiệm tập thể trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã; nếu giữa các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân có ý kiến khác nhau thì Trưởng ban chủ trì vẫn giải quyết công việc và báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định.

4. Trong quá trình thực hiện công tác, do yêu cầu của nhiệm vụ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã có thể ủy quyền cho một Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện, phụ trách và xử lý một số công việc cụ thể.

5. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã báo cáo với Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Mục 2

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA CÁC BAN HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 45. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã

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

2. Giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã và chính quyền 02 cấp ở địa phương; giám sát văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 46. Mối quan hệ giữa Ban của Hội đồng nhân dân xã với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

1. Trong quá trình giải quyết các công việc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, lãnh đạo các Ban Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu các nội dung lĩnh vực chuyên môn cụ thể và trực tiếp báo cáo Hội đồng nhân dân xã để quyết định và ký ban hành; đối với các nội dung, nhiệm vụ tổng hợp chung hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm chủ trì tổng hợp chung và tham mưu, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã điều hòa hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân xã đảm bảo tiến độ, hiệu quả.

3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm bố trí số lượng công chức tham mưu, giúp việc, phục vụ các Ban của Hội đồng nhân dân xã trên cơ sở số lượng được Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định đảm bảo chuyên môn, năng lực phù hợp theo yêu cầu Đề án vị trí việc làm.

4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ công tác với các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan, tổ chức khác liên quan.

5. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã và Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm phối hợp hoàn thiện và trình ký Nghị quyết, các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân xã và các văn bản, nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

6. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã chủ trì phối hợp với Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổng hợp thông tin về lĩnh vực và tình hình hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân xã báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Chánh Văn phòng chủ trì phối hợp các Ban tổng hợp hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã để kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền và đưa lên Cổng thông tin điện tử xã.

Mục 3

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 47. Quan hệ công tác giữa Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã với Thường trực 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 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 48. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân chính quyền địa phương

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã mời đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân của cấp xã tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã để xem xét, trả lời các kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã mời Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã tham gia các hoạt động của Tổ khi tổ chức giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã trên địa bàn hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân xã hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

Mục 4

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG

Điều 49. Điều kiện bảo đảm hoạt động

1. Hội đồng nhân dân xã ban hành nghị quyết về 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, đại biểu Hội đồng nhân dân xã phù hợp với quy định của pháp luật và điều kiện thực tế của địa phương.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu với Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã các nội dung tại khoản 1 Điều này.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 50. Tổ chức thi hành

1. 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 cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Thường trực Hội đồng nhân dân xã tập hợp các kiến nghị, vướng mắc để báo cáo Hội đồng nhân dân xã xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

