

Số: /NQ-HĐND

Xuân Hưng, ngày 08 tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân,
Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND
và đại biểu HĐND xã Xuân Hưng khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026**

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

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

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

Căn cứ Nghị quyết 629/2019/UBTVQH14 ngày 30/01/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân; Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12/9/2022 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về hướng dẫn hoạt động giám sát 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;

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; 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;

Xét Tờ trình số 06/TTr-TTHĐND, ngày 05/8/2025 của Thường trực HĐND xã về việc đề nghị ban hành Quy chế làm việc của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND xã Xuân Hưng khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa – Xã hội HĐND xã; ý kiến thảo luận của các đại biểu HĐND 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 HĐND, các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND xã Xuân Hưng khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND xã; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Xuân Hưng khoá I, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 08 tháng 8 năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND, UBND tỉnh;
- TT ĐU, HĐND, UBND, UB MTTQ xã;
- Như Điều 3;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trần Văn Vy

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ XUÂN HƯNG**

**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 HĐND,
các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND
xã Xuân Hưng khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày 08/8/2025
của Hội đồng nhân dân xã Xuân Hưng)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

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

Những nội dung không quy định trong quy chế này thực hiện theo Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025, Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND ngày 20/11/2015; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các

2. Đối tượng áp dụng

Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu HĐND, các vị đại biểu HĐND xã Xuân Hưng 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. HĐND xã làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số. Đại biểu HĐND bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND xã.

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

4. Tổ đại biểu HĐND 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 HĐND xã căn cứ đề nghị của UBND xã, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, các Ban, các Tổ đại biểu và Đại biểu HĐND xã đề dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp HĐND. Để chuẩn bị cho kỳ họp thường lệ, Thường trực HĐND 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 UBND xã, Ủy ban MTTQ 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 HĐND xã do Thường trực HĐND xã xem xét, quyết định.

Nội dung Quyết định triệu tập kỳ họp phải 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 HĐND xã.

3. Thường trực HĐND 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 HĐND xã.

b) Phối hợp với Ủy ban MTTQ Việt Nam xã tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương để báo cáo tại kỳ họp HĐND xã.

c) Tổng hợp ý kiến chất vấn của các Ban HĐND xã, các Tổ đại biểu HĐND xã, đại biểu HĐND 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, HĐND 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 HĐND xã. Phiên họp trừ bị thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Thường trực HĐND xã trình HĐND xã dự kiến chương trình kỳ họp.

b) Đại biểu HĐND xã thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung Chương trình kỳ họp.

c) HĐND 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 HĐND 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 được tổ chức sau khi HĐND xã hoàn thành toàn bộ các nội dung theo chương trình kỳ họp, gồm các nội dung: Phát biểu bế mạc, chào cờ.

Trường hợp cần thiết, HĐND 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 HĐND xã gồm: Chủ tịch HĐND xã; Phó Chủ tịch HĐND xã theo sự phân công của Chủ tịch.

Trong trường hợp khuyết Chủ tịch HĐND xã thì Phó Chủ tịch HĐND xã được Thường trực HĐND xã phân công điều hành hoạt động của HĐND xã (theo thông báo của cấp có thẩm quyền về công tác cán bộ) có trách nhiệm chủ tọa kỳ họp. Trong trường hợp khuyết cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐND xã thì người được Thường trực HĐND tỉnh chỉ định điều hành hoạt động của HĐND 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 HĐND xã xem xét, quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm: Tổ trưởng, Tổ phó và ủy viên là đại biểu HĐND 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 HĐND 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 HĐND xã hoặc Chủ tọa kỳ họp; giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND xã, các Ban của HĐND xã, các Tổ đại biểu HĐND 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 HĐND 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 HĐND xã và thực hiện quyền giám sát, chất vấn; biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND xã.

2. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp HĐND xã phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND xã hoặc Chủ tọa kỳ họp.

3. Đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu HĐND xã; khi tham dự kỳ họp, đại biểu HĐND xã mặc trang phục theo quy định tại văn bản triệu tập kỳ họp (nếu có).

4. Cung cấp thông tin về kỳ họp HĐND xã bảo đảm chính xác, khách quan, trừu 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

Thư ký kỳ họp thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu HĐND 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 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. Trình bày dự thảo nghị quyết trước khi HĐND xã biểu quyết thông qua nếu được Chủ tọa kỳ họp phân công.
6. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 9. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của HĐND 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 Ban của HĐND xã để thẩm tra và gửi đến Thường trực HĐND xã (qua Văn phòng HĐND - UBND xã) để chuyển đến đại biểu HĐND xã theo yêu cầu của Thường trực HĐND, 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 HĐND xã có thể cung cấp thông tin, tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp HĐND xã nếu đại biểu HĐND xã có yêu cầu.

3. Thường trực HĐND 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 và tài liệu khác phục vụ kỳ họp theo quy định của pháp luật.

4. Văn phòng HĐND - UBND xã có trách nhiệm đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã theo quyết định của Thường trực HĐND xã.

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

HĐND xã tổ chức kỳ họp theo một trong các hình thức sau: Trực tiếp (bao gồm cả họp kín), trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến trên cơ sở đề nghị của Thường trực HĐND xã. 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 HĐND 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

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

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình HĐND 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 HĐND xã được phân công thẩm tra dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo thẩm tra.

3. HĐND xã xem xét, thảo luận;

a) Thảo luận tại phiên họp toàn thể: Đại biểu HĐND xã chấp hành sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Trong quá trình xem xét, thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa nêu các vấn đề còn có ý khác nhau để HĐND 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 HĐND 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 HĐND xã đã gợi ý trước khi 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 tọa kỳ họp cho ý kiến trước khi trình HĐND 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 HĐND xã thảo luận do Thường trực HĐND xã quy định.

4. HĐND 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 tọa kỳ họp phân công trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu và dự thảo nghị quyết mới sau khi đã tiếp thu (nếu có);

b) HĐND 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 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 HĐND xã thông qua;

c) Thư ký kỳ họp trình bày dự thảo Nghị quyết;

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

5. Nội dung kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của HĐND 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 HĐND xã điều hành phiên chất vấn hoặc phân công Phó Chủ tịch HĐND xã điều hành phiên chất vấn.
2. Trình tự chất vấn tại kỳ họp HĐND xã được thực hiện theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này. Chủ tọa 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 tọa kỳ họp; nếu đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì đề nghị Chủ tọa 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. HĐND xã có thể ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp (nếu thấy cần thiết) hoặc giao Thường trực HĐND 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 HĐND xã bầu các chức danh của HĐND xã.
 - a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình HĐND xã bầu Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban của HĐND xã trong số các đại biểu HĐND 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 HĐND xã đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).
 - b) Đại biểu HĐND xã thảo luận;
 - c) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công (đối với bầu các chức danh của HĐND xã), người có thẩm quyền (đối với bầu các chức danh của UBND) báo cáo HĐND xã về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu HĐND xã (nếu có);
 - d) HĐND xã biểu quyết thông qua danh sách để bầu Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban của HĐND xã;
 - đ) HĐND bầu Ban Kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp của HĐND xã theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, HĐND tỉnh.
 - e) HĐND xã bầu Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban của HĐND 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 HĐND xã dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh;

i) HĐND xã thảo luận về dự thảo nghị quyết;

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

l) HĐND biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

2. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND xã bầu các chức danh của UBND.

a) Người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình HĐND xã bầu Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND, Ủy viên UBND 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 HĐND xã bầu các chức danh của UBND thực hiện như quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND xã cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND xã

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu HĐND xã, Thường trực HĐND xem xét, trình HĐND quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND. Trong thời gian HĐND xã không họp thì trình Thường trực HĐND cùng cấp quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND xã và báo cáo HĐND xã về việc Thường trực HĐND xã cho thôi làm nhiệm vụ đối với đại biểu HĐND xã tại kỳ họp gần nhất.

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND xã cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND 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.

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

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

2. Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng HĐND - UBND xã công khai nghị quyết của HĐND 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 HĐND 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 đảm bảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Thường trực HĐND xã tham dự. Thường trực HĐND 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 HĐND xã biểu quyết tán thành.

Thường trực HĐND 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 HĐND xã chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực HĐND xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực HĐND xã phân công.

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

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

Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, các thành viên khác của Thường trực HĐND xã thực hiện các 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 HĐND xã

a) Lãnh đạo hoạt động của Thường trực HĐND xã; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban HĐND xã; chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các hoạt động giám sát, thẩm tra của các Ban của HĐND xã theo quy định của pháp luật.

b) Thay mặt Thường trực HĐND 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 HĐND xã); triệu tập kỳ họp HĐND xã; chủ tọa phiên họp Thường trực HĐND xã; thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND xã; ký chứng thực các loại văn bản theo quy định của HĐND, Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo tổ chức đại biểu HĐND 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 HĐND xã trên địa bàn.

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

d) Thay mặt Thường trực HĐND xã giữ mối liên hệ với các cơ quan Trung ương và địa phương khi thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND xã.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐND xã

a) Thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo phân công của Chủ tịch HĐND xã, Thường trực HĐND xã.

b) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐND xã, Thường trực HĐND xã về những nhiệm vụ được phân công.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban của HĐND xã với cương vị là thành viên Thường trực HĐND xã.

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công theo lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ được Thường trực HĐND, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã giao.

b) Chịu trách nhiệm trước Thường trực HĐND, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND 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 HĐND 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 HĐND hoặc các thành viên của Thường trực HĐND xã); phân công các Ban của HĐND xã thẩm tra nội dung trình kỳ họp, phiên họp Thường trực HĐND xã; chuẩn bị nội dung phục vụ hoạt động giải trình (nếu có); phân công Văn phòng HĐND - UBND xã 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 HĐND xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, Chủ tịch HĐND 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 HĐND xã, UBND 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 HĐND 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 HĐND - UBND xã để báo cáo Thường trực HĐND 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 HĐND xã.

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

4. Trình tự, phương thức tiến hành phiên họp

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

b) Chủ tọa phiên họp HĐND 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 HĐND xã trình bày trước khi Thường trực HĐND 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 HĐND xã được giao chủ trì tham mưu nội dung trình phiên họp Thường trực HĐND xã (hoặc người được ủy quyền) trình bày Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án để Thường trực HĐND xã xem xét, cho ý kiến hoặc quyết định.

đ) Thường trực HĐND thảo luận.

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

g) Trưởng các Ban của HĐND 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 HĐND xã biểu quyết.

i) Thường trực HĐND 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 hoặc thông qua toàn bộ các nội dung trong mỗi dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Trường hợp bỏ phiếu kín thì Thường trực HĐND xã cử Ban Kiểm phiếu để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu (Mẫu phiếu, Biên bản kiểm phiếu do Thường trực HĐND xã quy định); Chủ tọa kết luận, ký biên bản.

k) Trường hợp nội dung trình Thường trực HĐND xã chưa được Thường trực HĐND 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 HĐND 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 HĐND xã).

5. Đối với các phiên họp của Thường trực HĐND xã để thảo luận, xem xét, giải quyết các vấn đề về chuyên môn thì thành phần tham dự được mở rộng đến lãnh đạo các Ban HĐND xã; lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND xã; Trưởng phòng thuộc Văn phòng HĐND - UBND xã trực tiếp phụ trách công tác tham mưu, giúp việc, phục vụ 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 HĐND xã.

6. Chủ tịch HĐND xã xem xét, quyết định phương thức đưa tin (truyền hình, phát thanh trực tiếp; báo chí đưa tin, fanpage 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 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 HĐND - UBND xã chủ trì, phối hợp với Ban của HĐND xã phụ trách lĩnh vực dự thảo Thông báo kết luận của Thường trực HĐND xã về từng nội dung, trình Phó Chủ tịch HĐND xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch HĐND xã xem xét, quyết định.

2. Thường trực HĐND 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 HĐND xã, Chủ tịch HĐND xã tự mình hoặc xem xét đề nghị của Phó Chủ tịch HĐND xã, Trưởng ban của HĐND xã, cơ quan chủ trì nội

dung để quyết định việc lấy ý kiến Thường trực HĐND xã bằng hình thức văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực HĐND xã xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tương tự như Hồ sơ trình phiên họp Thường trực HĐND xã và được gửi đến Văn phòng HĐND - UBND xã. Văn phòng HĐND - UBND xã báo cáo Chủ tịch HĐND xã để xem xét tính hợp lệ, đầy đủ của Hồ sơ trước khi gửi đến thành viên Thường trực HĐND xã xem xét, cho ý kiến bằng văn bản, kèm theo phiếu biểu quyết (nếu có).

3. Thành viên Thường trực HĐND xã nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản, thể hiện chính kiến của mình (đồng ý, không đồng ý hoặc 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 HĐND - UBND xã để tổng hợp, dự thảo Kết luận của Thường trực HĐND xã (nếu có), báo cáo Phó Chủ tịch HĐND xã phụ trách trước khi trình Chủ tịch HĐND xã xem xét, quyết định. Ý kiến hoặc kết luận của Thường trực HĐND 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 HĐND xã hoặc Phó Chủ tịch HĐND xã quyết định.

Điều 20. Chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện chế độ báo cáo của HĐND xã, Thường trực HĐND xã với Thường trực HĐND 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 báo chí, Cổng thông tin điện tử về tình hình tổ chức và hoạt động của HĐND xã, Thường trực HĐND xã; việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri của UBND xã, trừ các văn bản theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

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

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 21. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Ban của HĐND 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 HĐND xã chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND xã, Thường trực HĐND xã (báo cáo định kỳ hoặc đột xuất). Các thành viên Ban của

HĐND xã chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban và trước Trưởng Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng ban phân công.

Điều 22. Hình thức hoạt động của Ban Hội đồng nhân dân

1. Hoạt động của Ban HĐND 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 và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Các phiên họp toàn thể có thể họp trực tiếp hoặc họp trực tuyến trong trường hợp cần thiết.

2. Khuyến khích tổ chức các hoạt động trực tuyến phù hợp với các nội dung, hoàn cảnh cụ thể nhưng phải bảo đảm 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 Ban của HĐND xã xem xét, quyết định việc lấy ý kiến của thành viên Ban của HĐND 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 Ban của HĐND xã có giá trị pháp lý như ý kiến phát biểu hoặc biểu quyết trực tiếp tại phiên họp toàn thể tập trung.

Điều 23. 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 hoạt động của HĐND xã;

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban và chịu trách nhiệm trước HĐND xã, Thường trực HĐND 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 HĐND xã, Thường trực HĐND 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 hòa hoạt động của lãnh đạo ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và lãnh đạo Ban về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 24. Hoạt động giám sát, thẩm tra của Ban của HĐND xã

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

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

3. Ban của HĐND 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 HĐND, 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 thẩm tra như sau:

a) Căn cứ vào nội dung, phạm vi, thời gian thẩm tra và tình hình thực tế, các thành viên Ban của HĐND 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 HĐND 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 HĐND theo quy định.

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

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

6. Ban của HĐND 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 HĐND và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này.

Điều 25. Phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Trưởng ban của HĐND 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 HĐND 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 HĐND 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 HĐND xã;
- b) Thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, tờ trình, báo cáo, đề án trình HĐND xã; thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, đề nghị khác trình Thường trực HĐND xã. Ban của HĐND xã có thể ủy 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 Ủy ban Thường vụ Quốc hội, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của HĐND xã theo lĩnh vực được phân công;
- d) Những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban của HĐND 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 HĐND xã;
- b) Trưởng Ban chủ tọa các phiên họp toàn thể. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng Ban có thể ủy quyền một 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 HĐND xã;
- d) Tài liệu phiên họp được gửi trước đến thành viên Ban và khách mời tham dự phiên họp; đại diện cơ quan thông tấn, báo chí được cung cấp tài liệu, 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 Ban tương tự như trình tự tổ chức phiên họp của Thường trực HĐND 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 Ủy viên Ban chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND 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 26. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban

1. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban của HĐND 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 22 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 27. Việc ban hành văn bản của Ban của HĐND 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 28. 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 chuẩn bị các nội dung thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra, chuẩn bị ý kiến đối với các dự thảo, tờ trình, báo cáo, đề án.

2. Phó Trưởng ban 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 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, 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 HĐND, Thường trực HĐND xã,
- e) Tổ chức việc 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 các dự thảo, tờ trình, báo cáo, đề án sau khi được HĐND, Thường trực HĐND 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 HĐND, Thường trực HĐND thông qua; trình

Chủ tịch HĐND ký văn bản.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU, ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 29. 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 HĐND xã.
2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, HĐND, Thường trực HĐND về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu.

Điều 30. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên Tổ đại biểu HĐND xã

1. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã
 - a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước HĐND xã và Thường trực HĐND xã;
 - b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực HĐND xã và các cơ quan liên quan.
 - c) Thay mặt Tổ đại biểu thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND xã, Ủy ban MTTQ xã, Văn phòng HĐND - UBND xã, Thường trực UBND, Ủy ban MTTQ cấp xã nơi đại biểu của Tổ đại biểu HĐND xã ứng cử hoặc làm nhiệm vụ đại biểu và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.
2. Tổ phó Tổ đại biểu HĐND 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 HĐND xã có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của người đại biểu HĐND 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 31. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

Đại biểu HĐND xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định 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 HĐND xã, Tổ đại biểu HĐND xã.

Chương VI

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

Điều 32. Quan hệ phối hợp công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân xã với các cơ quan cấp trên và địa phương

1. Với HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh và các cơ quan của tỉnh
 - a, Thường trực HĐND xã định kỳ 6 tháng, năm báo cáo hoạt động của HĐND xã và gửi các tài liệu kỳ họp HĐND xã lên Thường trực HĐND tỉnh,

UBND tỉnh.

b, Thành viên Thường trực HĐND xã tham dự các hoạt động của HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh và các cơ quan của tỉnh khi được mời hoặc theo sự phân công của Chủ tịch HĐND xã.

c, Phối hợp chặt chẽ với Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND 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 HĐND tại xã.

2. Với Đảng ủy, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy

a, Thường trực HĐND xã chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm túc chế độ báo cáo tình hình hoạt động của HĐND xã theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã và khi có yêu cầu.

b, Thường trực HĐND xã có trách nhiệm tham mưu, đề xuất Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy các chủ trương, chỉ đạo nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của HĐND xã; những vấn đề liên quan đến chương trình hoạt động, nhất là nội dung quan trọng tại các kỳ họp HĐND xã theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã.

3. Với UBND và Chủ tịch UBND xã

a, Thường trực HĐND xã phối hợp UBND xã chỉ đạo các cơ quan chuyên môn chuẩn bị tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết và các hồ sơ, tài liệu đề trình HĐND xã tại kỳ họp.

b, Thường trực HĐND xã phân công các Ban của HĐND xã thông qua thẩm tra, tham gia ý kiến với UBND xã và các cơ quan chuyên môn trong việc chuẩn bị báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết phục vụ cho kỳ họp HĐND xã.

c, Thường trực HĐND xã đôn đốc, kiểm tra, giám sát chương trình hoạt động UBND xã trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của HĐND xã.

d, Chủ tịch HĐND xã và Chủ tịch UBND cùng cấp có trách nhiệm chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp; thống nhất chỉ đạo Thường trực HĐND xã, các Ban của HĐND xã và UBND, các phòng ban, đơn vị thực hiện theo thẩm quyền. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình HĐND xã xem xét quyết định.

đ, Thường trực HĐND xã phối hợp chặt chẽ với UBND xã trong công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và HĐND các cấp.

4. Với Ban xây dựng Đảng của Đảng ủy

Căn cứ vào yêu cầu công tác, chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND xã phối hợp chặt chẽ, hiệu quả với Ban xây dựng Đảng đảm bảo các hoạt động của Thường trực HĐND xã theo đúng chủ trương, chỉ đạo của Đảng.

5. Với Ban thường trực Ủy ban MTTQ xã

a, Thường trực HĐND xã giữ mối quan hệ thường xuyên với UBMTTQ xã trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, giám sát, xây dựng pháp luật và theo Quy chế phối hợp công tác.

b, Thường trực HĐND xã có thể mời đại diện UBMTTQ xã tham gia các hoạt động giám sát của HĐND, Thường trực HĐND xã.

c, Đại diện UBMTTQ xã được mời tham dự các kỳ họp của HĐND xã khi bàn về các vấn đề có liên quan.

d, Thường trực HĐND xã phối hợp với Ban thường trực UBMTTQ xã xây dựng kế hoạch, tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND xã; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri.

đ, Thường trực HĐND xã phối hợp với Ban thường trực UBMTTQ xã theo dõi hoạt động của đại biểu HĐND xã và giúp đại biểu HĐND xã thực hiện nhiệm vụ đại biểu.

e, Thường trực HĐND xã thông báo bằng văn bản đến UBMTTQ xã về tình hình hoạt động 6 tháng và cả năm của Thường trực HĐND xã.

f, Thường trực HĐND xã phối hợp chặt chẽ với UBMTTQ xã trong công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và HĐND các cấp.

6. Với các Ban của HĐND xã, các Tổ đại biểu HĐND xã

a, Thường trực HĐND xã chỉ đạo, điều hòa chương trình hoạt động của các Ban của HĐND xã, tạo điều kiện và đôn đốc các Ban hoạt động theo quy định của pháp luật.

b, Đôn đốc các Tổ đại biểu HĐND xã hoạt động theo đúng quy định; tạo điều kiện cho đại biểu và Tổ đại biểu HĐND xã hoạt động có hiệu quả. Tổng hợp, xử lý các kiến nghị của Tổ đại biểu, đại biểu HĐND xã theo thẩm quyền và báo cáo HĐND xã khi xét thấy cần thiết. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chính sách, chế độ đối với đại biểu HĐND xã.

7. Với Văn phòng HĐND và UBND xã

Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm bảo đảm điều kiện vật chất, kinh phí, tổ chức tham mưu, giúp việc, phục vụ hiệu quả các hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND xã theo quy định.

Điều 33. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của HĐND xã với Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã; các Ban khác của HĐND; Văn phòng HĐND – UBND xã

1. Với UBND xã, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã

a, Các Ban của HĐND xã trong phạm vi lĩnh vực chuyên môn phụ trách hoặc được Thường trực HĐND xã phân công có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do UBND xã trình kỳ họp HĐND xã để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật.

b, Các Ban của HĐND xã tổ chức giám sát hoạt động của UBND xã, các cơ

quan chuyên môn thuộc UBND xã và cơ quan, đơn vị thuộc xã; giám sát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

2. Với HĐND, Thường trực HĐND xã

a, Thực hiện các công việc của Ban theo sự điều hòa, phối hợp hoạt động chung của Thường trực HĐND xã về lĩnh vực Ban phụ trách; báo cáo kịp thời kết quả công tác của Ban với HĐND và Thường trực HĐND xã.

b, Lãnh đạo, thành viên Ban tham gia các chương trình, hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND xã.

c, Đối với các công việc phát sinh giữa hai kỳ họp thuộc lĩnh vực phụ trách, lãnh đạo chuyên trách của Ban có trách nhiệm triển khai theo phân công của Thường trực HĐND xã, tham mưu giúp Thường trực HĐND xã giải quyết đảm bảo yêu cầu.

d, Trong hoạt động giám sát, khảo sát, Ban báo cáo với Thường trực HĐND xã kết quả thực hiện, các kiến nghị, đề xuất sau giám sát, khảo sát.

đ, Trước mỗi kỳ họp HĐND xã, các Ban báo cáo với Thường trực HĐND xã nội dung, vấn đề lớn cần xin ý kiến thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

3. Với Văn phòng HĐND và UBND xã

Đối với các nội dung tổng hợp chung hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND xã, Văn phòng HĐND và UBND xã chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Ban HĐND tổng hợp chung và tham mưu, báo cáo Thường trực HĐND xã; đối với các nội dung liên quan đến lĩnh vực chuyên môn Ban phụ trách, các Ban HĐND xã chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu, báo cáo Thường trực HĐND xã; các văn bản do HĐND, Thường trực HĐND phát hành do Văn phòng HĐND và UBND trình ký.

Điều 34. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu HĐND xã với Thường trực HĐND xã

Tổ đại biểu HĐND xã báo cáo kết quả công tác, kết quả tiếp xúc cử tri, tổng hợp kiến nghị của cử tri gửi đến Thường trực HĐND xã để báo cáo kỳ họp và chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

Điều 35. Điều kiện bảo đảm hoạt động

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

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

3. Văn phòng HĐND - UBND xã có nhiệm vụ tham mưu, giúp việc và tổ chức phục vụ các hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND xã.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Tổ chức thi hành

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

2. Căn cứ Quy chế này và các quy định của pháp luật, Thường trực HĐND xã xây dựng Thông báo phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Thường trực HĐND, các Ban HĐND xã xây dựng Thông báo phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Ban.

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

4. Trong thời gian tới nếu Trung ương, tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật mới đối với một số nội dung, theo đó có quy định khác với nội dung đã nêu trong Quy chế này thì sẽ áp dụng theo văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên./.