

Số: 10/NQ-HĐND

Lê Thủy, ngày 01 tháng 7 năm 2025

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 Lê Thủy khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ LỆ THỦY KHÓA I,
NHIỆM KỲ 2021-2026, KỲ HỌP THỨ NHẤT**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;
Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;*

Căn cứ Hướng dẫn số 1309/HD-UBTVQH15 ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về một số nội dung về tổ chức và hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội khóa XV, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã nhiệm kỳ 2021-2026 sau sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;

Xét Tờ trình số 10/TTr-TTHĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Lê Thủy về việc đề nghị Hội đồng nhân dân ban hành 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 Lê Thủy khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026; Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - xã hội và 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 Lê Thủy khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Lê Thủy khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026; Văn phòng HĐND&UBND xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Lê Thủy khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 thông qua tại Kỳ họp thứ nhất ngày 01 tháng 07 năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thường trực HĐND, UBND tỉnh;
- Ban Thường vụ Đảng ủy xã;
- TTHĐND, UBND, UBMT xã;
- Các vị đại biểu HĐND xã;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Phan Thanh Cường

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 Lệ Thủy khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: *10* /NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ, trách nhiệm, hình thức làm việc và quy trình giải quyết công việc và quan hệ công tác của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND xã Lệ Thủy, khóa I trong nhiệm kỳ 2021 - 2026.

2. HĐND xã, Thường trực HĐND xã, các Ban của HĐND xã, các Tổ đại biểu HĐND xã, đại biểu HĐND xã 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. Làm việc theo chế độ hội nghị 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.

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

Chương II

KỶ HỌP HĐND XÃ

Điều 3. Chương trình kỳ họp HĐND xã

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

1. Thường trực HĐND xã trình HĐND xã dự kiến chương trình kỳ họp.
2. Đại biểu HĐND xã thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp.
3. Chủ tọa kết luận.
4. HĐND xã biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

Điều 4. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp HĐND xã

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp HĐND xã gồm: Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND xã.

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

Điều 5. Trách nhiệm của đại biểu HĐND tại kỳ họp

1. Đại biểu HĐND xã có trách nhiệm tham gia đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của HĐND. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung tại kỳ họp HĐND xã và thực hiện quyền 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 thì phải có lý do, báo cáo bằng văn bản 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 (*trong thời gian chưa có phù hiệu của đại biểu HĐND xã Lê Thủy, đại biểu HĐND xã sử dụng phù hiệu đại biểu trước khi sắp xếp*).

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

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

Điều 6. Trách nhiệm yêu cầu tài liệu thảo luận tại kỳ họp

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực HĐND xã 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 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 Chủ tọa kỳ họp hoặc Thường trực HĐND xã; giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu HĐND xã.

3. Tổ phó Tổ thảo luận của Tổ đại biểu HĐND 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 7. Thư ký kỳ họp của HĐND xã

Văn phòng HĐND&UBND xã tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp theo đề nghị của Thường trực HĐND xã, 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.
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 về kỳ họp.
5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 8. Tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND xã

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của HĐND 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 HĐND&UBND xã để gửi đến đại biểu HĐND 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 HĐND xã có thể cung cấp thông tin, tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp HĐND xã khi đại biểu HĐND xã có yêu cầu.

3. Thường trực HĐND xem xét, quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên trang thông tin điện tử của HĐND đối với các loại văn bản (văn bản thu hồi, văn bản Mật...) và tài liệu khác phục vụ kỳ họp HĐND xã.

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

Điều 9. Hình thức tiến hành kỳ họp của HĐND xã

1. HĐND xã xem xét, quyết định hình thức tổ chức kỳ họp trên cơ sở đề nghị của Thường trực HĐND xã. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trừ hình thức họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp HĐND xã.

2. Trường hợp cần thiết, sau khi thống nhất trong Thường trực HĐND, Thường trực HĐND xã có thể trao đổi trước với Tổ trưởng tổ đại biểu HĐND xã về những nội dung cần lưu ý trước khi trình HĐND xã xem xét, quyết định.

Điều 10. Trình tự, thủ tục HĐND 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 HĐND xã 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 tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.

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: Chủ tọa kỳ họp chỉ định, phân công Tổ trưởng, Tổ phó để điều hành thảo luận Tổ; Thư ký kỳ họp ghi chép đầy đủ ý kiến thảo luận của đại biểu tại tổ, tổng hợp đầy đủ nội dung báo cáo Chủ tọa kỳ họp cho ý kiến trước khi trình HĐND xã 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 thảo luận do Thường trực HĐND quy định.

4. HĐND 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) HĐND 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 HĐND xã thông qua.

c) 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 kết quả biểu quyết.

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 11. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp nêu những nội dung cần tập trung chất vấn và trả lời chất vấn theo đề nghị của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND; điều hành nội dung, thời gian, cách thức đặt câu hỏi, phương pháp trả lời chất vấn, điều hành tranh luận (nếu có) và kết luận chất vấn.

2. Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn và người được chất vấn trả lời chất vấn theo sự 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 tranh luận hoặc đề nghị làm rõ những nội dung liên quan.

3. 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.

Điều 12. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của HĐND xã

1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND xã bầu các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐND xã như sau:

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình 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.

b) Đại biểu HĐND xã thảo luận;

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

d) HĐND 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 HĐND xã theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, của Thường trực HĐND tỉnh.

e) Ban Kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu;

g) 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;

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

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

k) HĐND xã biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

2. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND xã miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do HĐND xã bầu

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

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do HĐND xã bầu 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 xã quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND xã.

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

Điều 13. Thông tin về kỳ họp HĐND xã

1. Văn phòng HĐND&UBND xã thực hiện công khai nghị quyết của HĐND xã trên trang thông tin của HĐND xã theo chỉ đạo của Thường trực HĐND xã, trừ trường hợp luật quy định khác.

3. Các cơ quan báo chí có thể được mời tham dự và đưa tin theo quyết định của Thường trực của HĐND xã.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HĐND XÃ

Điều 14. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

2. Thường trực HĐND xã làm việc theo chế độ hội nghị (họp ít nhất mỗi tháng một lần hoặc khi cần thiết họp đột xuất, phiên họp phải đảm bảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Thường trực HĐND xã tham dự).

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

3. Thường trực HĐND xã chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND xã. 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.

4. 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 15. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban của HĐND xã

1. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND xã

a) Chủ tọa các phiên họp của HĐND xã, bảo đảm thi hành các quy định về hoạt động của đại biểu HĐND, các quy định về kỳ họp HĐND xã;

b) Lãnh đạo công tác của Thường trực HĐND; chỉ đạo việc chuẩn bị dự kiến chương trình, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Thường trực HĐND;

c) Thay mặt Thường trực HĐND giữ mối liên hệ với Ủy ban nhân dân, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận xã, các tổ chức thành viên của Mặt trận, các tổ chức xã hội khác và Nhân dân;

d) Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của HĐND xã trong các trường hợp theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐND xã

Phó Chủ tịch HĐND xã giúp Chủ tịch HĐND xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch HĐND xã và chịu trách nhiệm cá nhân

trước Chủ tịch HĐND xã; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND xã; tham gia các phiên họp Thường trực HĐND xã, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND xã.

3. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của các Trưởng ban các Ban của HĐND xã

Trưởng ban các Ban của HĐND xã chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực HĐND về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực HĐND xã phân công; tham gia các phiên họp Thường trực HĐND, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND xã.

Điều 16. Phiên họp Thường trực HĐND xã

1. Thường trực HĐND 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 xã hoặc các thành viên của Thường trực HĐND xã); phân công các Ban của HĐND thẩm tra nội dung trình kỳ họp, phiên họp Thường trực HĐND; phân công Văn phòng HĐND&UBND 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 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 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.

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

4. Trình tự, phương thức tiến hành phiên họp

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

b) Chủ tọa phiên họp Thường trực 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 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 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.

đ) Thường trực HĐND xã 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. Thường trực HĐND 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 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.

Điều 17. 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 tham mưu dự thảo văn bản kết luận của Thường trực HĐND xã, trình Chủ tọa phiên họp 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 18. Trình tự, thủ tục Thường trực HĐND xã cho ý kiến bằng văn bản

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp (do thiên tai, dịch bệnh) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực HĐND xã, Chủ tịch HĐND tự mình hoặc theo đề nghị của Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban của HĐND, cơ quan chủ trì nội dung quyết định việc lấy ý kiến thành viên Thường trực HĐND 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 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 chứng kiến của mình vào phiếu biểu quyết (nếu có) gửi lại Văn phòng Văn phòng HĐND&UBND xã để tổng hợp, dự thảo kết luận của Thường trực HĐND xã (nếu có). 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 hoặc Phó Chủ tịch HĐND xã phụ trách lĩnh vực quyết định.

Điều 19. Trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực HĐND xã

1. Thực hiện chế độ báo cáo của HĐND, Thường trực HĐND xã theo quy định của pháp luật.

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

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

4. Chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí do Thường trực HĐND xã quyết định. Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch HĐND, 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 20. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

2. Ban của HĐND xã làm việc theo chế độ hội nghị 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.

3. 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 về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng ban HĐND xã phân công.

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

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban, Ủy viên

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của luật và Quy chế này.

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

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

d) Trình bày báo cáo của Ban trước HĐND, Thường trực HĐND xã.

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

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

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

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban

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

b) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và Ban của HĐND xã về những nhiệm vụ được phân công.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ban của HĐND xã

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

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

CHƯƠNG V

TỔ ĐẠI BIỂU HĐND XÃ

Điều 22. Trách nhiệm của Tổ đại biểu HĐND 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 xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu.

Điều 23. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó 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 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.

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

2. Trách nhiệm của Tổ phó Tổ đại biểu HĐND: Thực hiện nhiệm vụ khi được Tổ trưởng ủy quyền, phân công.

Chương VI

ĐẠI BIỂU HĐND XÃ

Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND xã

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của luật và Điều 5 của Quy chế này.

2. Đại biểu HĐND phải liên hệ chặt chẽ với cử tri nơi mình thực hiện nhiệm vụ đại biểu, chịu sự giám sát của cử tri, thường xuyên tiếp xúc với cử tri, tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng của cử tri; thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của cử tri với HĐND xã, các cơ quan, tổ chức hữu quan; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cử tri; phổ biến và vận động Nhân dân thực hiện Hiến pháp và pháp luật.

3. Đại biểu HĐND xã thực hiện tiếp công dân; tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân theo quy định của pháp luật.

4. Đại biểu HĐND xã có quyền đề xuất sáng kiến xây dựng chính sách ở địa phương; quyền kiến nghị HĐND xã bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND xã bầu; kiến nghị HĐND xã tổ chức phiên họp chuyên đề, phiên họp kín hoặc phiên họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất và kiến nghị về những vấn đề khác mà đại biểu thấy cần thiết.

5. Đại biểu HĐND xã có quyền ứng cử hoặc giới thiệu người ứng cử vào các chức danh do HĐND xã bầu. Người được giới thiệu ứng cử có quyền rút khỏi danh sách những người ứng cử.

6. Đại biểu HĐND xã có quyền chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân, các thành viên khác của Ủy ban nhân dân, người đứng đầu cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã.

7. Khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, đại biểu HĐND xã có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức hữu quan thi hành những biện pháp cần thiết để kịp thời chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật.

8. Khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, đại biểu HĐND xã có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân đó.

Chương VII **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 25. Quan hệ công tác của HĐND, Thường trực HĐND xã với các cơ quan, tổ chức

1. Với Ủy ban nhân dân xã

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

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

c) Chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp thường lệ thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND xã.

2. Với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã

a) Phối hợp Ủy ban Mặt trận xã và các tổ chức chính trị - xã hội động viên Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của HĐND, UBND xã.

b) Mời Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã tham dự kỳ họp của HĐND xã, phiên họp của Thường trực HĐND xã; tham gia giám sát, khảo sát; lấy ý kiến Nhân dân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những nội dung quan trọng ở địa phương.

c) Phối hợp, tổ chức cho đại biểu HĐND xã thực hiện tiếp xúc cử tri và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định.

d) Phối hợp theo dõi hoạt động của đại biểu HĐND, giúp đại biểu HĐND xã làm nhiệm vụ đại biểu.

3. Với Thường trực HĐND tỉnh

a) Giữ mối quan hệ công tác thường xuyên, trao đổi thông tin, kinh nghiệm trong các hoạt động HĐND.

b) Phối hợp với Thường trực HĐND tỉnh trong tiến hành các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát trên địa bàn.

c) Mời đại diện Thường trực HĐND tỉnh tham dự các kỳ họp HĐND xã, các hoạt động bồi dưỡng, tập huấn, học tập, trao đổi kinh nghiệm hoạt động của HĐND xã (nếu có).

4. Với các Ban của HĐND xã

a) Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của HĐND xã;

b) Phân công các Ban của HĐND xã chủ trì thẩm tra, phối hợp thẩm tra, chuẩn bị nội dung kỳ họp của HĐND xã, phiên họp Thường trực HĐND xã theo quy định.

5. Với Văn phòng HĐND&UBND xã

a) Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng HĐND&UBND xã

b) Phân công Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã tham mưu công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt hoặc ký thông báo kết luận của Thường trực HĐND xã; ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch xã theo yêu cầu và báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ với Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã.

Điều 26. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của HĐND với các cơ quan 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 HĐND xã, phiên họp của Thường trực HĐND xã để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật và phân công của Thường trực HĐND xã.

2. Giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; giám sát văn bản quy phạm pháp luật (nếu có).

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Trách nhiệm thi hành

Các thành viên Thường trực HĐND xã, các Ban HĐND xã, các Tổ đại biểu HĐND xã, đại biểu HĐND xã, Văn phòng HĐND&UBND xã và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 28. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề phát sinh hoặc văn bản hướng dẫn có thay đổi sẽ được Thường trực HĐND xã sửa đổi, bổ sung phù hợp./.