

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ VĨNH LẠI**

**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 các đại biểu Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Lại, nhiệm kỳ 2021-2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 15/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 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, hình thức làm việc, quan hệ công tác, quy trình, trách nhiệm giải quyết công việc của HĐND (sau đây gọi tắt là HĐND) Thường trực HĐND, Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND và các đại biểu HĐND xã; trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, Ủy viên Ban của HĐND, Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã Vĩnh Lại 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 tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 (sau đây gọi tắt là Luật tổ chức chính quyền địa phương), Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND, các ông bà đại biểu HĐND xã Vĩnh Lại Khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026; Văn phòng HĐND&UBND 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. HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND xã làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số. Hiệu quả hoạt động của HĐND xã được đảm bảo bằng hiệu quả của các kỳ họp HĐND, hoạt động của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu, các ông bà đại biểu HĐND và hiệu quả của sự phối hợp hoạt động của Ủy ban nhân dân (UBND), Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam (UBMTTQVN) xã.

3. Thường trực HĐND xã là cơ quan thường trực của HĐND xã, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật tổ chức chính quyền địa phương, các

nhiệm vụ được HĐND xã giao và quy định khác của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND.

4. Ban của HĐND xã là cơ quan của HĐND xã, có nhiệm vụ thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trước khi trình HĐND xã; giám sát, kiến nghị về những vấn đề thuộc lĩnh vực Ban phụ trách; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND xã.

a) Ban Kinh tế - Ngân sách của HĐND xã chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch, đầu tư, tài chính, ngân sách, đất đai, tài nguyên, môi trường, nông, lâm, ngư nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch, xây dựng và giao thông.

b) Ban Văn hóa-Xã hội của HĐND xã chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao, quốc phòng, an ninh, dân tộc, tôn giáo.

5. Đại biểu HĐND xã thực hiện quyền và trách nhiệm 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 HĐND xã.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 4. Chương trình, kỳ họp HĐND xã

1. HĐND xã họp mỗi năm ít nhất 02 kỳ. HĐND xã quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của HĐND 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 HĐND.

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

3. HĐND xã xem xét, thông qua chương trình kỳ họp 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 về nội dung chương trình kỳ họp.

c) Chủ tọa kết luận.

d) HĐND xã biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

Điều 5. Phiên khai mạc, phiên Bế mạc kỳ họp HĐND xã

1. Phiên khai mạc HĐND 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 tổ chức sau khi HĐND 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 HĐND xã

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

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 HĐND 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 HĐND xã.

2. 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.

3. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp HĐND xã thì phải có lý do và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND xã hoặc Chủ tọa kỳ họp.

4. Đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu HĐND xã.

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. Thảo luận tại kỳ họp HĐND xã

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 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 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 xã, các Ban HĐND xã, các Tổ HĐND xã.

3. Tổ trưởng Tổ thảo luận 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 HĐND xã

Văn phòng HĐND&UBND xã thực hiện công tác thư ký kỳ họp theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp và 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 các 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 HĐND xã.

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của HĐND 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.

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

3. Thường trực HĐND xã xem xét, quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên cổng thông tin điện tử xã Vĩnh Lại và trên hệ thống quản lý văn bản theo quy định.

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

Điều 11. Các hình thức làm việc tại kỳ họp của HĐND

1. 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.

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

Điều 12. Trình tự, thủ tục HĐND 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 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 được phân công thẩm tra dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo, trình bày báo cáo thẩm tra.

3. HĐND 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 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 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 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 gửi Tổ trưởng 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 thảo luận do Thường trực HĐND quy định.

4. HĐND 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 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 thông qua.

c) Đại biểu HĐND 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 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. 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; 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.

4. HĐND ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp (nếu có).

Điều 14. 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 bầu các chức danh của HĐND như sau:

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình HĐND bầu Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban HĐND trong số các đại biểu HĐND 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 đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).

b) Đại biểu HĐND thảo luận;

c) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công (đối với bầu các chức danh của HĐND), người có thẩm quyền (đối với bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân), Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã (đối với bầu Hội thẩm

tòa án nhân dân cấp xã) báo cáo HĐND về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu HĐND (nếu có);

d) HĐND cấp xã biểu quyết thông qua danh sách đề bầu Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban, Phó Trưởng ban của HĐND;

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 theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

e) HĐND cấp xã bầu Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban, Phó Trưởng ban của HĐND cấp 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 dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh;

i) HĐND thảo luận về dự thảo nghị quyết;

k) 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);

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

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

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

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

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình HĐND 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 bầu thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

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

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu HĐND, Thường trực HĐND xem xét, trình HĐND quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND.

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

Điều 15. Thông tin về kỳ họp HĐND.

1. Khi cần thiết, Thường trực HĐND tổ chức họp báo về chương trình, nội dung kỳ họp HĐND để cung cấp thông tin về các nội dung của kỳ họp HĐND.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng HĐND&UBND công khai nghị quyết của HĐND trên cổng thông tin điện tử của xã trừ trường hợp luật quy định khác.

3. Các phiên họp của HĐND được tiếp âm theo Chương trình kỳ họp đã được HĐND biểu quyết thông qua trên cơ sở đề nghị của Thường trực HĐND.

4. Cơ quan báo chí có thể được mời tham dự và đưa tin theo quyết định của Thường trực của HĐND.

Chương III. THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 16. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban của HĐND.

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

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

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

c) Thay mặt Thường trực HĐND 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); triệu tập kỳ họp HĐND; chủ tọa phiên họp Thường trực HĐND; thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND; ký chứng thực các loại văn bản theo quy định của HĐND, Thường trực HĐND; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện Nghị quyết của HĐND trên địa bàn xã.

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

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

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

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

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

3. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn Trưởng Ban của HĐND với vị trí là thành viên Thường trực HĐND.

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 giao.

b) Chịu trách nhiệm trước Thường trực HĐND, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND về lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ được giao.

Điều 17. Phiên họp Thường trực HĐND

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 hoặc các thành viên của Thường trực HĐND); phân công các Ban của HĐND thẩm tra nội dung trình kỳ họp, phiên họp Thường trực HĐND; phân công Văn phòng HĐND&UBND 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, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, Chủ tịch HĐND 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, Ủy ban nhân dân 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, 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 để báo cáo Thường trực HĐND nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

b) Đối với các tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND phải được gửi đến Thường trực HĐND và Ban của HĐND được phân công thẩm tra theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm 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 HĐND (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 trước khi Thường trực HĐND 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 (hoặc người được ủy quyền) trình bày Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án để Thường trực HĐND xem xét, cho ý kiến.

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, 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 biểu quyết. Thường trực HĐND 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 cử Ban Kiểm phiếu để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu (Mẫu

phiếu, Biên bản kiểm phiếu do Thường trực HĐND quy định); Chủ tọa kết luận, ký biên bản.

Trường hợp nội dung trình Thường trực HĐND 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 HĐND...).

5. Chủ tịch HĐND xem xét, quyết định phương thức đưa tin bằng các hình thức tuyên truyền phù hợp với điều kiện của địa phương.

Điều 18. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực HĐND

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng HĐND&UBND chủ trì, phối hợp với Ban của HĐND được phân công chủ trì thẩm tra dự thảo văn bản kết luận của Thường trực HĐND về từng nội dung trình Chủ tọa phiên họp xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch HĐND xem xét, quyết định.

2. Thường trực HĐND 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 HĐND 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 (như công tác nhân sự thuộc thẩm quyền: xem xét, phê chuẩn nhân sự Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND; các văn bản tham gia góp ý của Thường trực HĐND), 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 xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tương tự như Hồ sơ trình phiên họp Thường trực HĐND và được gửi đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND. Văn phòng HĐND&UBND báo cáo Chủ tịch HĐND để xem xét tính hợp lệ, đầy đủ của Hồ sơ trước khi gửi đến thành viên Thường trực HĐND xem xét, cho ý kiến bằng văn bản, kèm theo phiếu biểu quyết (nếu có).

3. Thành viên Thường trực HĐND nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản, thể hiện chứng kiến của mình vào phiếu biểu quyết (nếu có) gửi lại Văn phòng HĐND&UBND để tổng hợp, dự thảo kết luận của Thường trực HĐND (nếu có), báo cáo Phó Chủ tịch HĐND phụ trách trước khi trình Chủ tịch HĐND xem xét, quyết định. Ý kiến hoặc kết luận của Thường trực HĐND 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 phụ trách lĩnh vực quyết định.

Điều 20. Trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực HĐND.

1. Thực hiện chế độ báo cáo của HĐND, Thường trực HĐND với Thường trực HĐND thành phố các cơ quan theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện chế độ thông tin đến nhân dân, công khai trên các phương tiện thông tin báo chí, cổng thông tin điện tử về tình hình tổ chức và hoạt động của

HĐND, Thường trực HĐND; việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri của Ủy ban nhân dân, trừ các văn bản theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

4. Chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí do Thường trực HĐND 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, Thường trực HĐND về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 21. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

2. Ban của HĐND 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 chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND, Thường trực HĐND (báo cáo định kỳ hoặc đột xuất); ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của HĐND để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Các thành viên Ban của HĐND chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng ban phân công.

4. Ban của HĐND làm việc có các hình thức làm việc 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 22. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban, ủy viên hoạt động chuyên trách và Ủy viên khác của HĐND.

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban
 - a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của luật và quy chế hoạt động của Thường trực HĐND.
 - b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban và chịu trách nhiệm trước HĐND, Thường trực HĐND 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 trước HĐND, Thường trực HĐND.
 - 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 về những nhiệm vụ được phân công.

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

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

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

Điều 23. Phiên họp toàn thể Ban của HĐND cấp xã

1. Trưởng Ban của HĐND 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; phân công Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban dự thảo nội dung trình phiên họp toàn thể của Ban hoặc chuẩn bị ý kiến của Ban trả lời các cơ quan.

2. Trình tự tổ chức phiên họp Ban tương tự như trình tự tổ chức phiên họp của Thường trực HĐND được quy định tại khoản 4 Điều 17 của Quy chế này.

3. Căn cứ kết luận phiên họp toàn thể của Ban, Trưởng Ban phân công Phó Trưởng ban hoặc Ủy viên Ban chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND 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.

CHƯƠNG V TỔ ĐẠI BIỂU HĐND

Điều 24. Trách nhiệm của Tổ đại biểu HĐND

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Thường trực HĐND.

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

Điều 25. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu HĐND

1. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND:

a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước HĐND và Thường trực HĐND.

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực HĐND.

c) Tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân.

d) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Thường trực HĐND, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc 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.

Chương VI

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

Điều 26. Quan hệ phối hợp công tác của HĐND, Thường trực HĐND với các cơ quan thành phố và địa phương

1. Với Thường trực HĐND thành phố
 - a) Khi Thường trực HĐND thành phố, các cơ quan của thành phố giám sát tại địa phương.
 - b) 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.
 - c) Tổ chức trao đổi học tập kinh nghiệm công tác, tổ chức Hội nghị giao ban khu vực.

2. Với Đoàn đại biểu Quốc hội

Giữ mối quan hệ thường xuyên 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.

3. Với Ủy ban nhân dân xã.

a) Phối hợp, chỉ đạo triển khai, thực hiện các Nghị quyết của HĐND đã ban hành; phân công các Ban của HĐND phối hợp với Ủy ban nhân dân 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 tại kỳ họp.

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

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

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

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

b) Mời Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị xã hội tham dự kỳ họp của HĐND, phiên họp của Thường trực HĐND; 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 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 làm nhiệm vụ đại biểu.

Điều 27. Quan hệ phối hợp công tác của HĐND, Thường trực HĐND với các Ban HĐND, Văn phòng HĐND & UBND xã

1. Với các Ban của HĐND.

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



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

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

Điều 28. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của HĐND với Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã

1. Với Ủy ban nhân dân xã

a) 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, phiên họp của Thường trực HĐND để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật và phân công của Thường trực HĐND.

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

Điều 29. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu HĐND với Thường trực HĐND và chính quyền địa phương nơi ứng cử.

1. Với Thường trực HĐND.

Tổ đại biểu HĐND tổng hợp báo cáo kết quả công tác, kết quả tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND cấp xã, 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.

2. Với chính quyền địa phương nơi ứng cử.

a) Mời đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND để xem xét, trả lời các kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã.

b) Thường trực HĐND xã tại đơn vị bầu cử đại biểu HĐND tạo điều kiện để đại biểu tiếp xúc công dân theo quy định.

Mời đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã tham dự các buổi tiếp xúc công dân của đại biểu HĐND.

c) Mời Thường trực HĐND 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 HĐND cùng cấp trên địa bàn hoặc về các vấn đề do HĐND hoặc Thường trực HĐND phân công.

Điều 30. Điều kiện bảo đảm hoạt động.

1. HĐND xã ban hành nghị quyết về điều kiện và chế độ đảm bảo hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND phù hợp với quy định của pháp luật và điều kiện của địa phương.

2. Văn phòng HĐND & UBND xã chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu với thường trực HĐND xã trình HĐND xã các nội dung tại khoản 1 điều này.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Tổ chức thi hành

1. HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND 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 HĐND xã tập hợp các kiến nghị, vướng mắc để báo cáo HĐND xã xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

