

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 Bà Nà khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/NQ-HĐND ngày 22 tháng 08 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã Bà Nà)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc; về trách nhiệm, quy trình giải quyết công việc và quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân xã Bà Nà khoá I, nhiệm kỳ 2021-2026.

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

2. Đối tượng áp dụng

Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã Bà Nà và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, công khai, minh bạch, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân.

2. Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã.

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

Chương II

KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 3. Triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

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

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ chậm nhất là 07 ngày, kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp. Dự kiến chương trình kỳ họp được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã cùng với quyết định triệu tập kỳ họp.

4. Khách mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã theo quy định Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

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

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

a) Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân dự kiến Chương trình kỳ họp. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân khóa trước dự kiến Chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân khóa mới xem xét, quyết định.

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

c) Chủ tọa kết luận.

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

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khai mạc và bế mạc kỳ họp, chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân xã, bảo đảm thực hiện chương trình kỳ họp và những quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

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

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

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã theo sự phân công của Chủ tịch; Triệu tập viên tại kỳ họp thứ nhất.

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

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

Điều 6. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp

1. Tham gia đầy đủ các phiên họp, kỳ họp của Hội đồng nhân dân; tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và thực hiện quyền giám sát, chất vấn; biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã theo quy định Luật tổ chức chính quyền địa phương, các luật có liên quan và Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân.

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

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

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

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

Điều 7. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ thảo luận tại kỳ họp

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm: Tổ trưởng, Tổ phó và ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân xã để thảo luận về chương trình, nội dung kỳ họp.

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu trong Tổ tiến hành thảo luận và thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ theo sự phân công của Thường

trực Hội đồng nhân dân xã hoặc Chủ tọa kỳ họp; giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Trong quá trình thảo luận Tổ, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể đề nghị đại diện các cơ quan có liên quan được bố trí tham dự tại phiên thảo luận của Tổ trao đổi, làm rõ những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân xã quan tâm. Khi kết thúc thảo luận, Tổ trưởng thay mặt Tổ báo cáo các nội dung theo ý kiến thảo luận, góp ý của Tổ với Chủ tọa kỳ họp.

3. Tổ phó Tổ thảo luận có trách nhiệm 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 8. Trách nhiệm của Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân 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 Hội đồng nhân dân, Thư ký kỳ họp có các nhiệm vụ sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân xã có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;
2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;
3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ thảo luận tại kỳ họp;
4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp;
5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

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

1. Tài liệu kỳ họp gồm các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án theo quy định pháp luật và các tờ trình, báo cáo khác thuộc nội dung của kỳ họp... Chậm nhất **15 ngày** trước ngày khai mạc kỳ họp, cơ quan trình tài liệu phải gửi hồ sơ tài liệu đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để chuyển các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra theo phân công. Trường hợp các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án không gửi đúng thời gian quy định (trừ trường hợp đặc biệt do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định), các Ban của Hội đồng nhân dân xã có quyền từ chối thẩm tra; đồng thời báo cáo để Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

2. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình ký; trường hợp khuyết người đứng đầu thì sẽ do cấp phó của người đứng đầu ký và được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã thông qua Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo thời gian 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).

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thể cung cấp thông tin, tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân xã nếu đại biểu Hội đồng nhân dân xã có yêu cầu.

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

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

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

1. Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo hình thức: trực tiếp hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trừ trường hợp họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

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

Điều 11. Hình thức Biểu quyết tại kỳ họp

1. Hội đồng nhân dân xã quyết định các vấn đề tại phiên họp toàn thể bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân không được biểu quyết thay cho đại biểu Hội đồng nhân dân khác.

2. Hội đồng nhân dân xã quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau:

a) Biểu quyết công khai bằng giơ tay hoặc dùng thẻ đại biểu.

b) Bỏ phiếu kín.

3. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành; riêng nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thông qua khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành.

Điều 12. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

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

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân xã Tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo... theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra dự thảo Tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo... trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân xã xem xét, thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ thảo luận theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp:

a) Thảo luận tại phiên họp toàn thể: Đại biểu Hội đồng nhân dân xã chấp hành sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Trong quá trình xem xét, thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa nêu các vấn đề còn có ý khác nhau để Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu các cơ quan có liên quan báo cáo, giải trình về những vấn đề đại biểu Hội đồng nhân dân xã quan tâm.

b) Thảo luận tại Tổ: 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 báo cáo Chủ tọa kỳ họp cho ý kiến trước khi trình Hội đồng nhân dân tại phiên họp toàn thể.

c) Cơ quan chủ trì xây dựng nội dung có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, Thư ký kỳ họp để xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ.

d) Mẫu báo cáo tổng hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân xã thảo luận do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quy định.

4. Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua Nghị quyết theo trình tự sau:

a) Cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo Nghị quyết hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có) và dự thảo nghị quyết.

b) Hội đồng nhân dân xã thảo luận nội dung dự thảo Nghị quyết; Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi Nghị quyết được Hội đồng nhân dân xã thông qua;

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

5. Nội dung kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của Hội đồng nhân dân xã phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

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

Tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, việc chất vấn và trả lời chất vấn được thực hiện theo trình tự sau:

1. Chủ tọa kỳ họp phát biểu khai mạc phiên chất vấn và nêu những nội dung cần tập trung chất vấn và trả lời chất vấn theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân; 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. Mỗi đại biểu Hội đồng nhân dân xã được quyền chất vấn một hoặc nhiều lần về một hoặc nhiều vấn đề; thời gian đặt câu hỏi chất vấn cho một nội dung không quá 01 phút; thời gian trả lời chất vấn không quá 05 phút cho một nội dung.

3. Trường hợp đại biểu chưa 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 và có quyền chất vấn bổ sung, phát biểu ý kiến về nội dung trả lời chất vấn và chất vấn lại để người trả lời chất vấn tiếp tục trả lời. Những người không thuộc đối tượng trả lời chất vấn có thể được mời tham dự phiên chất vấn và tham gia giải trình, làm rõ thêm nội dung chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân thuộc trách nhiệm của mình.

4. Việc trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được thực hiện trực tiếp tại kỳ họp hoặc có thể bằng văn bản nếu được Chủ tọa kỳ họp đồng ý; việc trả lời chất vấn bằng văn bản phải gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân theo đúng thời gian quy định.

5. 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.

6. Hội đồng nhân dân có thể ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp nếu thấy cần thiết hoặc giao Chủ tọa Kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân ban hành thông báo kết luận phiên chất vấn tại kỳ họp.

7. Trong trường hợp cần thiết, trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp do Chủ tọa Kỳ họp quyết định.

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

1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân xã.

a) Thường trực Hội đồng nhân dân giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ các chức danh Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã trong số các đại biểu Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự gồm có: Tờ trình; Dự thảo nghị quyết; Báo cáo thẩm tra (nếu có); Hồ sơ và các tài liệu khác về người được

giới thiệu vào các chức danh thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (kể cả đối với người tự ứng cử hoặc được đại biểu Hội đồng nhân dân xã đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thảo luận.

c) Chủ tọa kỳ họp (Triệu tập viên) hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công báo cáo Hội đồng nhân dân xã về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân xã (nếu có).

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

đ) Hội đồng nhân dân xã bầu Ban Kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

e) Hội đồng nhân dân xã bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã bằng hình thức bỏ phiếu kín.

g) Ban Kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu.

h) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công trình bày Hội đồng nhân dân xã dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh.

i) Hội đồng nhân dân xã thảo luận về dự thảo nghị quyết.

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

l) Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

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

a) Người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân xã bầu Chủ tịch ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch ủy ban nhân dân, ủy viên Ủy ban nhân dân xã và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự tương tự như quy định tại Khoản 1 Điều này.

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

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân xã cho thôi giữ chức

vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu.

b) Trình tự, thủ tục và Hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu thực hiện như quy định tại Khoản 1 Điều này, trừ trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban kiểm phiếu.

c) Hồ sơ nhân sự gồm: Tờ trình, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu khác có liên quan.

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

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

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện tương tự như quy định tại Khoản 1 Điều này; trừ trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban kiểm phiếu.

c) Hồ sơ nhân sự gồm: Đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân, Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân, Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân và các tài liệu khác về người đề nghị cho thôi làm đại biểu Hội đồng nhân dân.

5. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã cho thôi giữ chức vụ, từ chức hoặc thôi công tác làm nhiệm vụ đại biểu hội đồng nhân dân (trong thời gian Hội đồng nhân dân xã không họp).

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân và ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền về phân cấp quản lý cán bộ, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất;

b. Đối với trường hợp người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho nghỉ hưu hoặc từ trần thì Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định mà không phải thực hiện các thủ tục miễn nhiệm và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất.

Điều 15. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

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

2. Căn cứ vào tình hình cụ thể địa phương, việc phát thanh trực tiếp các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã do Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét quyết định và ghi rõ trong Chương trình kỳ họp.

3. Cơ quan truyền thông có thể được mời tham dự và đưa tin theo quyết định

của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Chậm nhất 3 ngày kể từ ngày ký chứng thực nghị quyết, Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã trên trang thông tin điện tử xã, trừ trường hợp pháp luật quy định khác.

Điều 16. Lấy ý kiến đại biểu bằng phiếu xin ý kiến

1. Trong quá trình chỉnh lý, hoàn thiện nội dung dự thảo nghị quyết, trường hợp cần thiết (có nhiều ý kiến khác nhau), Thường trực Hội đồng nhân dân xã tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, các Ban của Hội đồng nhân dân xã chủ trì thẩm tra xem xét, quyết định việc lấy ý kiến các đại biểu Hội đồng nhân dân về vấn đề thuộc nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã bằng phiếu xin ý kiến. Phiếu xin ý kiến được thực hiện bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thể hiện ý kiến vào phiếu xin ý kiến và gửi lại Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã theo đúng thời hạn.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp các Ban của Hội đồng nhân dân, cơ quan có liên quan tổng hợp kết quả xin ý kiến bằng phiếu và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 17. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số (họp mỗi tháng một lần hoặc khi cần thiết họp đột xuất, phiên họp phải đảm bảo ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tham dự)

Thường trực Hội đồng nhân dân xã thảo luận tập thể và quyết định theo đa số (các quyết định phải đảm bảo có ít nhất một phần hai tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành, trường hợp kết quả biểu quyết bằng nhau thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân; ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được

Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

4. Các hình thức làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã gồm: Phiên họp thường kỳ, đột xuất; xin ý kiến bằng văn bản; hội nghị; tổ chức các đoàn công tác và hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Thảo luận và quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân cùng cấp giao.

2. Triệu tập các kỳ họp của Hội đồng nhân dân; phối hợp với Ủy ban nhân dân trong việc chuẩn bị kỳ họp của Hội đồng nhân dân.

3. Đôn đốc, giám sát Ủy ban nhân dân và các cơ quan khác ở địa phương thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

4. Giám sát việc thi hành Hiến pháp và pháp luật tại địa phương.

5. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân; xem xét kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân khi xét thấy cần thiết và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất; giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân; tổng hợp chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân để báo cáo Hội đồng nhân dân; yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.

6. Tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp công dân theo quy định của pháp luật; đôn đốc, giám sát và xem xét tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; tổng hợp ý kiến, đề xuất, kiến nghị của Nhân dân để báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân.

7. Quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân cấp mình. Phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân cấp mình trong số đại biểu Hội đồng nhân dân theo đề nghị của Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân.

8. Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp, phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức theo nguyện vọng đối với người được Hội đồng nhân dân cấp mình bầu nếu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ, cho thôi giữ chức vụ Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân cùng cấp do chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 37 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

9. Thành lập Tổ đại biểu, xác định số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân của Tổ đại biểu, phân công Tổ trưởng và Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân; quyết định việc chuyển sinh hoạt tại Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân của đại biểu Hội đồng

nhân dân.

10. Quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

11. Báo cáo về hoạt động của Hội đồng nhân dân cùng cấp đến Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp trên.

12. Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp; mỗi năm 02 lần thông báo đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp về hoạt động của Hội đồng nhân dân.

13. Ban hành nghị quyết và các văn bản hành chính khác về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản do mình ban hành khi xét thấy không còn phù hợp hoặc trái pháp luật.

14. Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp, Thường trực Hội đồng nhân dân được quyết định các nội dung sau đây và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất:

a) Biện pháp giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, bảo đảm quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn;

b) Quyết định việc điều chỉnh dự toán ngân sách theo thẩm quyền quy định tại Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn liên quan;

c) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 19. 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.

1. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

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 và Quy chế này; chịu trách nhiệm cá nhân việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân.

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

c) Quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân; triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân; chủ tọa các phiên họp của Hội

đồng nhân dân, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân; thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân; yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân; đơn đốc, kiểm tra, giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân trên địa bàn;

d) Ký chứng thực các loại văn bản theo quy định của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân;

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

e) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố; Ủy ban nhân dân, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp, các tổ chức xã hội khác và Nhân dân khi thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.

2. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

b) Chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân.

3. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã với vị trí là Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

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

b) Chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân;

Điều 20. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp (công khai, họp kín...), thành phần họp phiên thường kỳ hoặc họp đột xuất (theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân xã); phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra nội dung trình kỳ họp, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chuẩn bị nội dung phục vụ hoạt động giải trình (nếu có); phân công Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã tham mưu, phục vụ.

2. Trường hợp cần thiết, căn cứ tình hình thực tế hoặc theo đề nghị của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định điều chỉnh chương trình phiên họp.

3. Căn cứ vào chương trình phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chuẩn bị nội dung trình phiên họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định. Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

4. Trình tự, phương thức tiến hành phiên họp

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

b) Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân xã (Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch phân công) xác định tính hợp lệ, thành phần, nội dung tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước khi Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiến hành xem xét, cho ý kiến vào nội dung phiên họp.

c) Chủ tọa phiên họp gợi ý những nội dung tập trung thảo luận; điều hành phiên họp.

d) Thủ trưởng cơ quan, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã được giao chủ trì tham mưu nội dung trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã (hoặc người được ủy quyền) trình bày Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án để Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến hoặc quyết định.

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân thảo luận.

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

g) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Thủ trưởng các cơ quan được giao tham mưu chủ trì nội dung trình phiên họp (hoặc người được ủy quyền) phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình các ý kiến của Thường trực về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

h) Chủ tọa xin ý kiến về những nội dung còn có ý kiến khác nhau trước khi Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết. Thường trực Hội đồng nhân dân xã

biểu quyết từng nội dung (nội dung các ý kiến còn khác nhau, thông qua toàn bộ các nội dung) trình tại phiên họp bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Trường hợp bỏ phiếu kín thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã cử Ban Kiểm phiếu để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu (Mẫu phiếu, Biên bản kiểm phiếu do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quy định); Chủ tọa kết luận, ký biên bản.

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

5. Đối với các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã để thảo luận, xem xét, giải quyết các vấn đề về chuyên môn thì thành phần tham dự được mở rộng đến lãnh đạo các Ban Hội đồng nhân dân xã; lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã; Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã.

6. Chủ tịch Hội đồng nhân dân 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).

Điều 21. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân xã phụ trách lĩnh vực dự thảo Thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về từng nội dung, trình Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành văn bản Thông báo kết luận gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

Điều 22. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân xã cho ý kiến bằng văn bản

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã tự mình hoặc xem xét đề nghị của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã, cơ quan chủ trì nội dung để quyết định việc lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân xã bằng hình thức văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tương tự như Hồ sơ trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản, thể hiện chính kiến của mình vào phiếu biểu quyết (nếu có), gửi lại Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp, dự thảo Kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã (nếu có), báo cáo Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định. Ý kiến hoặc kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã được gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

4. Thời hạn xin ý kiến bằng văn bản do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định.

Điều 23. Chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện chế độ báo cáo của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội & Hội đồng nhân dân thành phố và 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 Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã yêu cầu các cơ quan cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

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

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 24. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Tuân thủ hiến pháp và pháp luật.

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

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

Lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân (Trưởng, Phó ban) chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân, tập thể Ban của Hội đồng nhân dân. Các thành viên Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban và trước Trưởng ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

4. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc thông qua các hình thức làm việc sau: Phiên họp toàn thể, đột xuất, xin ý kiến bằng văn bản, hội nghị, tổ chức các đoàn công tác và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng ban, ủy viên Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, các nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công và Quy chế làm việc này.

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban và chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về hoạt động của Ban;

c) Chịu trách nhiệm chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trưởng ban và các ủy viên của Ban để đảm bảo hoạt động của Ban được thường xuyên, khoa học, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật

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

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

e) Trực tiếp 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 cá nhân trước Trưởng ban và Ban của Hội đồng nhân dân về những nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban;

c) Ký các văn bản của Ban theo phân công của Trưởng ban.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ban của Hội đồng nhân dân

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

b) Tuân thủ sự chỉ đạo, điều hòa hoạt động của Trưởng ban và Phó Trưởng ban được Trưởng ban phân công; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban, Trưởng ban và Phó Trưởng ban về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban.

Điều 26. Hoạt động giám sát, thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân xã

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

2. Ban của Hội đồng nhân dân xã lập chương trình giám sát của Ban theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này.

3. Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện thẩm tra Tờ trình, dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này. Trình tự thực hiện 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 Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết; yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan liên quan cung cấp tài liệu và trình bày về vấn đề thẩm tra; có thể tổ chức họp lấy ý kiến của những người am hiểu về vấn đề đó; khảo sát tình hình thực tế tại địa phương về những nội dung liên quan.

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

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

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

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

6. Ban của Hội đồng nhân dân xã giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội

đồng nhân dân và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này.

Điều 27. Phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã quyết định triệu tập phiên họp toàn thể để xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền hoặc các nội dung theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; phân công Phó Trưởng ban, ủy viên của Ban dự thảo nội dung trình phiên họp toàn thể của Ban hoặc chuẩn bị ý kiến của Ban trả lời các cơ quan.

2. Trình tự tổ chức phiên họp Ban tương tự như trình tự tổ chức phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã được quy định tại khoản 4 Điều 19 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 Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến theo nội dung phiên họp theo thẩm quyền, trình Trưởng ban xem xét, quyết định.

4. Trong trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân (do thiên tai, dịch bệnh) hoặc tùy vào tính chất, nội dung, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc xin ý kiến bằng văn bản. Trình tự, thủ tục thực hiện tương tự như Điều 21 của Quy chế này.

Điều 28. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban

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

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.

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 Hội đồng nhân dân xã.

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

Điều 30. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước Hội đồng nhân dân xã và Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan liên quan.

c) Thay mặt Tổ đại biểu thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã, Ban nhân dân thôn, Ban công tác Mặt trận nơi đại biểu của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã giúp Tổ trưởng thực hiện những nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về công việc được phân công.

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

Điều 31. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định pháp luật khác, Quy chế này và sự phân công, điều hành của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Chương VI

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

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

1. Với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Các Ban Hội đồng nhân dân thành phố và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội & Hội đồng nhân dân thành phố

Giữ mối quan hệ công tác và thực hiện tốt sự chỉ đạo, hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban Hội đồng nhân dân thành phố và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội & Hội đồng nhân dân thành phố; Báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng nhân dân xã gửi Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố; thực hiện các hoạt động giám sát tại địa phương; nghiên cứu, đóng góp ý kiến khi có yêu cầu góp ý dự thảo luật, nghị quyết; phối hợp tổ chức các hoạt động trao đổi kinh nghiệm, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân.

2. Với Ủy ban nhân dân xã

a) Phối hợp, chỉ đạo triển khai, thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân đã ban hành; phối hợp phân công, chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân và các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết và các hồ sơ, tài liệu để trình Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

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

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

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

a) Phối hợp Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã vận động các tầng lớp nhân dân tham gia xây dựng chính quyền, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.

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

c) Phối hợp, tổ chức cho các đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 Hội đồng nhân dân, giúp đại biểu Hội đồng nhân dân làm nhiệm vụ đại biểu.

Điều 33. Quan hệ phối hợp công tác giữa Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã với các Ban Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã

1. Với các Ban của Hội đồng nhân dân

a) Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân xã.

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

2. Với Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã

a) Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã.

b) Phân công Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân tham

mưu công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt hoặc ký thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã (nếu có); ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch theo yêu cầu và báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Điều 34. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân xã với Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã; với Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam 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 xã trình kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

b) Giám sát hoạt động của ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn và đơn vị thuộc ủy ban nhân dân xã; giám sát văn bản quy phạm pháp luật.

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

2. Với Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã

a) Các Ban Hội đồng nhân dân phối hợp trong việc tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

b) Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã tham mưu, phối hợp trong phục vụ hoạt động và đảm bảo cơ sở vật chất, kinh phí phục vụ hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân theo quy định.

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

Phối hợp trong thực hiện chức năng nhiệm vụ của Ban của Hội đồng nhân dân tại địa phương.

4. Ngoài ra, đối với các Ban của Hội đồng nhân dân xã: Thực hiện phối hợp theo lĩnh vực được phân công phụ trách, chủ động tham mưu chủ trì, phối hợp để thẩm tra, chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 35. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, với Ban nhân dân Thôn, Ban công tác Mặt trận nơi đại biểu ứng cử

1. Với Thường trực Hội đồng nhân dân xã

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã chấp hành sự điều hành của Thường trực Hội đồng nhân dân xã đối với hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã; báo cáo kết quả công tác, kết quả tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã với Thường trực Hội đồng nhân dân xã; phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tổng hợp kiến nghị của cử tri gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để báo cáo kỳ họp và chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

2. Với Ban nhân dân Thôn, Ban Công tác Mặt trận nơi đại biểu ứng cử

a) Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ban nhân dân thôn, Ban Công tác Mặt trận tổ chức các cuộc tiếp xúc giữa cử tri với các đại biểu trong Tổ đại biểu; mời đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã để xem xét, trả lời các kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp tổ chức đề đại biểu tiếp công dân tại địa phương theo quy định; mời đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã tham dự các buổi tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

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

Điều 36. Điều kiện bảo đảm hoạt động

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

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

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân & Ủy ban nhân dân xã có nhiệm vụ tham mưu, giúp việc và tổ chức phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 37. Tổ chức thi hành

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

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