

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ PHÚ AN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **37**/NQ-HĐND

Phú An, ngày 29 tháng 6 năm 2022

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy trình phối hợp trong công tác chuẩn bị và tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Phú An khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ PHÚ AN
KHÓA IV, KỲ HỌP THỨ NĂM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH, ngày 30/01/2019 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân.

Xét Tờ trình số 02/TTr-HĐND ngày 27/6/2022 của Thường trực HĐND xã về việc ban hành Nghị quyết về Quy trình phối hợp trong công tác chuẩn bị và tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Phú An khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

San khi nghe báo cáo thẩm tra của Ban Pháp chế HĐND và ý kiến thảo luận của các đại biểu HĐND xã tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

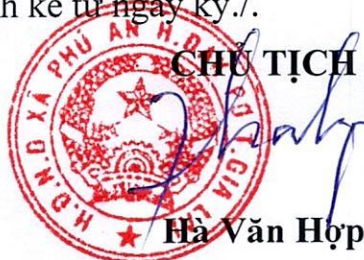
Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy trình phối hợp trong công tác chuẩn bị và tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Phú An khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, công chức văn phòng - thống kê (*Giúp việc HĐND*) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được HĐND xã Phú An khóa IV, kỳ họp thứ Năm thông qua ngày 29 /6 /2022 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- TT. HĐND huyện;
- TT. Đảng ủy;
- UBND xã;
- UBMTTQ xã;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT VP HĐND xã.





QUY TRÌNH

Phối hợp trong công tác chuẩn bị và tổ chức các kỳ họp
Hội đồng nhân dân xã Phú An khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 37/NQ-HĐND ngày 29/6/2022
của Hội đồng nhân dân xã Phú An)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định trách nhiệm các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan và đại biểu Hội đồng nhân dân (HĐND) xã trong việc thực hiện các công việc chuẩn bị và tổ chức các kỳ họp HĐND xã đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu đổi mới hoạt động của HĐND xã.

Ngoài những quy định nêu tại Quy trình này, hoạt động và mối quan hệ công tác của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, đại biểu HĐND xã khóa IV, nhiệm kỳ 2021-2026 còn phải tuân thủ theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015, Quy chế hoạt động của HĐND xã Phú An và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, đại biểu HĐND xã khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và các tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động của HĐND, đại biểu HĐND xã.

Chương II **CÔNG TÁC CHUẨN BỊ TRƯỚC KỲ HỌP**

Mục 1

DỰ KIẾN NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TỔ CHỨC KỲ HỌP

Điều 3. Triệu tập và thông báo Kỳ họp HĐND xã

1. Thường trực HĐND xã quyết định triệu tập và thông báo chương trình kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày, kỳ họp chuyên đề chậm nhất 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Chậm nhất 40 ngày làm việc trước khi triệu tập kỳ họp thường lệ, căn cứ vào nghị quyết tổ chức kỳ họp thường lệ của HĐND xã trong năm, Thường trực

HĐND xã chủ trì tổ chức cuộc họp mời lãnh đạo Ủy ban nhân dân (UBND) xã, Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam (UBMTTQVN) xã, các Ban HĐND xã, đơn vị có liên quan để họp thống nhất dự kiến chương trình làm việc của kỳ họp và quyết định những vấn đề liên quan đến kỳ họp.

3. Sau khi họp thống nhất với UBND xã, Thường trực UBMTTQVN xã, các Ban HĐND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan, Thường trực HĐND xã báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy về nội dung và thời gian chính thức tổ chức kỳ họp.

4. Chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, UBND xã và các cơ quan hữu quan có trách nhiệm gửi các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp đến Thường trực và các Ban HĐND xã.

Điều 4. Khách mời tham dự kỳ họp HĐND xã

Khách mời tham dự kỳ họp HĐND xã thực hiện theo Điều 81 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019; các thành phần tham dự khác do Thường trực HĐND xã quyết định. Danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu của khách mời do Thường trực HĐND xã quyết định.

Điều 5. Thông báo tuyên truyền kỳ họp

Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề, Thường trực HĐND xã thông báo thời gian, địa điểm, dự kiến chương trình kỳ họp trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương.

Điều 6. Tài liệu kỳ họp

Tài liệu kỳ họp thực hiện theo Điều 92 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019.

Điều 7. Chương trình kỳ họp

Chương trình kỳ họp thực hiện theo Điều 79 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019.

Mục 2

XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT VỀ KẾ HOẠCH TỔ CHỨC KỲ HỌP THƯỜNG LỆ, CHƯƠNG TRÌNH GIÁM SÁT NĂM TIẾP THEO CỦA HĐND XÃ

Điều 8. Xây dựng Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ của HĐND xã

Căn cứ các quy định của pháp luật và Khoản 2, Điều 3 của Quy trình này, Thường trực HĐND xã dự kiến kế hoạch, nội dung tổ chức kỳ họp thường lệ của HĐND xã của năm tiếp theo để trình HĐND xã xem xét, quyết định tại kỳ họp thường lệ cuối cùng của năm hiện tại.

Điều 9. Chương trình giám sát của HĐND

1. Chậm nhất là ngày 01 tháng 03 của năm trước, các Ban HĐND xã, đại biểu HĐND xã, Thường trực Ủy ban MTTQVN xã và cử tri trong xã gửi đề nghị, kiến nghị giám sát năm sau của HĐND xã đến Thường trực HĐND xã. Đề nghị, kiến nghị giám sát phải nêu rõ sự cần thiết, nội dung, phạm vi, đối tượng giám sát.

2. Thường trực HĐND xã thảo luận và lập dự kiến chương trình giám sát của HĐND xã để trình HĐND xã xem xét, quyết định chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp giữa năm của HĐND xã.

Mục 3

TIẾP XÚC CỬ TRI TRƯỚC VÀ SAU KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 10. Tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp

1. Chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực HĐND xã, Thường trực UBMTTQVN xã có trách nhiệm tổ chức để đại biểu HĐND xã tiếp xúc cử tri để thu thập ý kiến nguyện vọng, kiến nghị của cử tri với HĐND xã và các cơ quan liên quan ở địa phương.

2. Chậm nhất là 20 ngày sau ngày bế mạc kỳ họp, Thường trực HĐND xã, Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã có trách nhiệm tổ chức cho đại biểu HĐND xã tiếp xúc cử tri để báo cáo kết quả kỳ họp, kết quả trả lời và giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

3. Mỗi năm 01 lần vào cuối năm kết hợp với tiếp xúc cử tri, đại biểu HĐND xã báo cáo với cử tri ở đơn vị bầu ra mình về kết quả hoạt động trong năm của mình. Cử tri có thể thông qua UBMTTQVN hoặc trực tiếp trình bày ý kiến nhận xét của mình tại Hội nghị tiếp xúc cử tri về hoạt động của HĐND xã và của đại biểu HĐND xã.

4. Đại biểu HĐND xã có thể tiếp xúc cử tri nơi cư trú, nơi làm việc của mình thông qua Mặt trận Tổ quốc xã, Thường trực HĐND xã hoặc người đứng đầu địa phương, cơ quan đơn vị để được hỗ trợ tổ chức tiếp xúc cử tri.

Điều 11. Kế hoạch tiếp xúc cử tri

1. Căn cứ chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐND xã, tình hình thực tế ở địa phương, Thường trực HĐND xã chủ trì phối hợp với UBMTTQVN xã xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri hằng năm.

2. Thường trực HĐND xã gửi kế hoạch tiếp xúc cử tri đến UBND xã, đại biểu HĐND xã để thực hiện.

Điều 12. Nội dung, trình tự tại Hội nghị tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp HĐND xã.

1. Ban công tác Mặt trận thôn, làng tổ chức tiếp xúc cử tri, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, chương trình, nội dung hội nghị và cử thư ký ghi biên bản hội nghị.

2. Đại biểu HĐND xã báo cáo chương trình nội dung kỳ họp đối với hội nghị tiếp xúc trước kỳ họp; kết quả kỳ họp và kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri đối với hội nghị tiếp xúc cử tri sau kỳ họp; báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh ở xã.

3. Cử tri phát biểu ý kiến.
4. Đại diện UBND xã phát biểu trả lời những vấn đề cử tri nêu lên thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.
5. Đại biểu HĐND xã phát biểu, tiếp thu ý kiến, kiến nghị của cử tri.
6. Kết thúc hội nghị tiếp xúc cử tri.

Điều 13. Phân loại ý kiến, kiến nghị cử tri

1. Sau mỗi đợt tiếp xúc cử tri, đại diện đại biểu HĐND ở các thôn, làng phối hợp với Ban công tác mặt trận báo cáo kết quả tiếp xúc cử tri gửi đến Thường trực HĐND xã, UBMTTQVN xã trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày kết thúc đợt tiếp xúc cử tri.

2. Trước khi gửi báo cáo cho Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã ở các thôn, làng phân loại, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri. Đối với các ý kiến, kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã chưa trả lời tại hội nghị tiếp xúc cử tri thì tổng hợp gửi Thường trực HĐND để Thường trực tổng hợp chuyển cho UBND xã xem xét, trả lời cho cử tri. Các ý kiến thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, tổ chức cấp tỉnh, cấp huyện thì Thường trực HĐND xã tổng hợp gửi đến Thường trực HĐND huyện.

Mục 4

CÔNG TÁC THẨM TRA CỦA CÁC BAN HĐND XÃ

Điều 14. Thời gian gửi tài liệu phục vụ thẩm tra

Chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, UBND xã phải gửi đến Thường trực HĐND xã tất cả các Báo cáo, dự thảo nghị quyết, đề án trình HĐND xã tại kỳ họp, để các Ban HĐND xã thẩm tra theo quy định.

Điều 15. Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án

1. Ban của HĐND xã cử thành viên tham gia nghiên cứu dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án; yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan hữu quan cung cấp tài liệu và trình bày về vấn đề mà Ban thẩm tra; tổ chức họp lấy ý kiến của những người am hiểu về nội dung thẩm tra; khảo sát tình hình thực tế tại địa phương về những nội dung liên quan đến dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án.

2. Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND xã, Ban của HĐND xã tổ chức họp thẩm tra các báo cáo sau:

- a. Báo cáo 06 tháng và hàng năm của UBND xã;
- b. Báo cáo công tác nhiệm kỳ của UBND xã;
- c. Báo cáo của UBND xã về: Kinh tế - xã hội; thực hiện ngân sách nhà nước, quyết toán ngân sách nhà nước của địa phương; công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cử tri;
- d. Báo cáo về việc thi hành pháp luật trong một số lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật;
- e. Báo cáo khác theo đề nghị của Thường trực HĐND xã.

3. Báo cáo thẩm tra của các Ban của HĐND xã được gửi đến Thường trực HĐND xã và đại biểu HĐND xã chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp (Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

Chương III

TỔ CHỨC KỲ HỌP

Mục 1

THÔNG QUA CHƯƠNG TRÌNH KỲ HỌP

Điều 16. Thông qua chương trình kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp thông qua chương trình kỳ họp sau khi khai mạc kỳ họp để xin ý kiến quyết định của đại biểu HĐND xã.

2. Chủ tọa kỳ họp điều hành phiên họp theo chương trình đã được HĐND xã thông qua. Khi cần thiết, Chủ tọa kỳ họp đề nghị HĐND xã điều chỉnh thứ tự chương trình kỳ họp đã thông qua cho phù hợp với yêu cầu thực tế.

3. Đại biểu HĐND xã biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp đã được điều chỉnh và phải được quá nửa tổng số đại biểu HĐND xã biểu quyết tán thành.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT CỦA HĐND XÃ VÀ VIỆC TRÌNH BÀY CÁC DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT TẠI KỲ HỌP

Điều 17. Hoạt động giám sát tại kỳ họp của HĐND xã

Hoạt động giám sát tại kỳ họp của HĐND xã thực hiện theo Nghị quyết về chương trình giám sát trong năm của HĐND xã đã ban hành và hoạt động giám sát chuyên đề của HĐND xã thực hiện theo quy định tại Điều 58 và Điều 62 của Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015.

Điều 18. Thư ký kỳ họp HĐND xã

1. Công chức Văn phòng - thống kê phụ trách công tác HĐND xã làm Thư ký Kỳ họp.

2. Thư ký kỳ họp có nhiệm vụ sau:

- Lập danh sách đại biểu HĐND xã có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp.

- Ghi biên bản kỳ họp.

- Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến phát biểu của đại biểu tại kỳ họp.

- Giúp chủ tọa kỳ họp trong việc điều hành thảo luận và biểu quyết.

- Giúp Thường trực HĐND xã phối hợp với các Ban của HĐND xã, các cơ quan hữu quan chính lý dự thảo Nghị quyết và các văn bản khác để trình HĐND xã.

- Giúp chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.

Điều 19. Trình tự thông qua, phê chuẩn dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo tại kỳ họp HĐND xã



1. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo thuyết trình trước HĐND xã.

2. Đại diện Ban của HĐND xã được giao thẩm tra dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo thẩm tra.

3. HĐND xã thảo luận.

4. Trong quá trình thảo luận tại kỳ họp, chủ tọa có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để HĐND xã xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, HĐND xã yêu cầu cơ quan hữu quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu HĐND quan tâm.

5. HĐND xã biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo bằng cách biểu quyết từng vấn đề, sau đó biểu quyết toàn bộ hoặc biểu quyết toàn bộ một lần.

Điều 20. Trình tự phát biểu ý kiến của đại biểu HĐND xã tại kỳ họp

1. Đại biểu HĐND xã đăng ký phát biểu; chủ tọa mời từng đại biểu phát biểu.

2. Đại biểu HĐND xã phát biểu tập trung vào vấn đề đang thảo luận, không phát biểu quá 02 lần về cùng một vấn đề; thời gian phát biểu không quá 7 phút. Trong trường hợp HĐND xã cần thảo luận thêm thì thời gian và số lần phát biểu do chủ tọa kỳ họp quyết định.

3. Trường hợp đại biểu HĐND xã đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến do thời gian phát biểu đã hết thì ghi lại ý kiến của mình và gửi cho thư ký kỳ họp để tổng hợp.

Điều 21. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể của HĐND xã

1. HĐND xã quyết định các vấn đề tại phiên họp toàn thể bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu HĐND xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

2. HĐND xã quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

a. Biểu quyết công khai;

b. Bỏ phiếu kín.

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

4. Trường hợp cần biểu quyết lại một vấn đề đã được HĐND xã biểu quyết thông qua thì chủ tọa kỳ họp tự mình hoặc theo đề nghị của đại biểu HĐND xã, cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình HĐND xã xem xét, quyết định việc biểu quyết lại.

Mục 3

THẢO LUẬN TẠI PHIÊN HỌP TOÀN THỂ

Điều 22. Thảo luận tại phiên họp toàn thể

Chủ tọa kỳ họp điều hành và gợi ý nội dung thảo luận; Chủ tọa kỳ họp có quyền nhắc đại biểu nếu phát biểu không đúng trọng tâm nội dung thảo luận. Chủ

tọa phiên họp mời các đại biểu phát biểu; đại biểu phát biểu tập trung vào các vấn đề đang thảo luận hoặc những vấn đề bức xúc, nổi cộm được cử tri quan tâm, không phát biểu quá 02 lần về cùng một vấn đề; thời gian phát biểu không quá 7 phút. Trong trường hợp cần thảo luận thêm thì thời gian và số lần phát biểu do Chủ tọa phiên họp quyết định.

Điều 23. Giải trình tại phiên họp

Khi cần thiết, Chủ tọa phiên họp mời lãnh đạo UBND xã hoặc các ngành có liên quan giải trình, làm rõ về các ý kiến của đại biểu HĐND xã; thời gian giải trình không quá 7 phút.

Mục 4

CHẤT VẤN VÀ TRẢ LỜI CHẤT VẤN TẠI KỲ HỌP

Điều 24. Đăng ký phiếu chất vấn

Trong thời gian HĐND xã họp và trước phiên chất vấn, trả lời chất vấn, đại biểu HĐND ghi vấn đề chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu chất vấn và gửi đến Thường trực HĐND xã.

Điều 25. Trách nhiệm tổng hợp các ý kiến chất vấn

Công chức Văn phòng phụ trách công tác HĐND xã có trách nhiệm tham mưu cho Thường trực HĐND xã tổng hợp, phân loại các ý kiến chất vấn của đại biểu HĐND xã để đề nghị HĐND xã quyết định nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn.

Các ý kiến chất vấn đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã, thành viên UBND xã, các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã được chuyển đến UBND xã.

Các ý kiến chất vấn có nội dung trùng lặp được tổng hợp thành 01 nội dung chất vấn chung; các ý kiến chất vấn có cùng một vấn đề nhưng có các tình tiết khác nhau được tổng hợp thành 01 nội dung chất vấn về vấn đề chung và có nêu từng chi tiết cụ thể.

Điều 26. HĐND xã cho trả lời chất vấn bằng văn bản trong các trường hợp sau đây:

- a. Chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp;
- b. Vấn đề chất vấn cần được điều tra, xác minh;
- c. Chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp nhưng chưa được trả lời tại kỳ họp.

Người bị chất vấn phải trực tiếp trả lời bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu đã chất vấn và Thường trực HĐND xã. HĐND xã quyết định thời hạn trả lời chất vấn.

Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu đại biểu HĐND xã không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền đề nghị HĐND xã đưa ra thảo luận tại kỳ họp HĐND xã hoặc kiến nghị HĐND xã xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn.

Điều 27. HĐND xã có thể ra nghị quyết về chất vấn. Nghị quyết về chất vấn bao gồm các nội dung cơ bản sau đây:

- a. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người bị chất vấn, những hạn chế, bất cập và nguyên nhân liên quan đến vấn đề chất vấn;
- b. Thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập;
- c. Trách nhiệm thi hành của cơ quan, cá nhân;
- d. Trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết về chất vấn.

Điều 28. Trách nhiệm của người trả lời chất vấn

Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND xã, người đã trả lời chất vấn có trách nhiệm gửi báo cáo về việc thực hiện nghị quyết của HĐND xã về chất vấn, các vấn đề đã hứa tại kỳ họp trước đến Thường trực HĐND xã để chuyển đến đại biểu HĐND xã.

Mục 5

XEM XÉT, BIỂU QUYẾT THÔNG QUA DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT TẠI KỲ HỌP

Điều 29. Việc thông qua dự thảo nghị quyết tại kỳ họp HĐND xã được thực hiện như sau:

1. Đại diện Thư ký kỳ họp trình bày từng dự thảo nghị quyết (đã được các Ban HĐND xã được Thường trực HĐND xã phân công thẩm tra, chủ trì, phối hợp cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết tiếp thu, giải trình, chỉnh lý);
2. Đại biểu HĐND thảo luận và biểu quyết thông qua.

Chương IV

CÔNG TÁC SAU KỲ HỌP

Mục 1

BAN HÀNH VĂN BẢN SAU KỲ HỌP

Điều 30. Ban hành nghị quyết, báo cáo, biên bản của kỳ họp HĐND xã

1. Nghị quyết của HĐND xã do Chủ tịch HĐND xã ký chứng thực. Trong trường hợp khuyết Chủ tịch HĐND xã thì Phó Chủ tịch HĐND xã ký chứng thực nghị quyết của HĐND xã.

2. Biên bản kỳ họp HĐND xã do Chủ tịch HĐND xã hoặc chủ tọa kỳ họp ký tên.

3. Chậm nhất 05 ngày sau khi nghị quyết được thông qua tại kỳ họp HĐND, công chức Văn phòng phụ trách công tác HĐND xã phối hợp với các Ban HĐND xã, các bộ phận có liên quan hoàn chỉnh các nghị quyết đã được thông qua trình Chủ tịch HĐND xã ký chứng thực.

4. Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp, nghị quyết, báo cáo, biên bản của kỳ họp HĐND xã phải được Thường trực HĐND xã gửi lên Thường trực HĐND huyện và UBND huyện.

Trường hợp trình phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã phải được gửi đến Thường trực HĐND huyện và kết quả bầu cử Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã và phải được gửi đến Chủ tịch UBND huyện chậm nhất 05 ngày kể từ ngày bầu xong.

5. Nghị quyết của HĐND phải được gửi đến các cơ quan, ban ngành địa phương để thực hiện.

Điều 31. Thông báo trên thông tin đại chúng

Thường trực HĐND xã, UBND xã chỉ đạo cán bộ chuyên môn đưa tin, tuyên truyền kết quả kỳ họp trên các phương tiện thông tin đại chúng địa phương.

Điều 32. Tổ chức tiếp xúc cử tri sau kỳ họp

Việc tổ chức cho đại biểu HĐND xã tiếp xúc cử tri sau Kỳ họp thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 10 của Quy trình này.

Mục 2

TỔ CHỨC RÚT KINH NGHIỆM SAU KỲ HỌP

Điều 33. Tổ chức rút kinh nghiệm sau kỳ họp

1. Chậm nhất là 20 ngày sau ngày kết thúc kỳ họp, công chức Văn phòng phụ trách công tác HĐND xã tham mưu Thường trực HĐND xã tổ chức họp rút kinh nghiệm về công tác chuẩn bị và tổ chức kỳ họp.

2. Cá nhân, tập thể đạt thành tích xuất sắc trong công tác tham mưu, phục vụ đối với kỳ họp có thể được biểu dương, khen thưởng đột xuất; cá nhân, tập thể nào không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có sai phạm tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Tổ chức thực hiện

1. Thường trực HĐND xã, các Ban HĐND xã, công chức Văn phòng phụ trách công tác HĐND xã và UBND xã, đại biểu HĐND xã có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc Quy trình này.

2. UBND xã, các bộ phận chuyên môn của UBND xã, Thường trực UBMTTQVN xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm thi hành Quy trình này.

3. Thường trực HĐND xã theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện và tham mưu bổ sung, sửa đổi Quy trình này khi cần thiết./.

