

Số: 01 /QCPH-TTHĐND-UBND

Nguyễn Trãi, ngày 17 tháng 4 năm 2026

QUY CHẾ

Phối hợp hoạt động giữa Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân xã Nguyễn Trãi

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

Căn cứ Luật Bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân ngày 25 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị quyết 114/NQ-UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành luật hoạt động giám sát của quốc hội và hội đồng nhân dân về hoạt động giám sát của hội đồng nhân dân;

Căn cứ Nghị quyết liên tịch số 72/2025/NQLT/UBTVQH15-CP-ĐCTUBTWMTQVN ngày 20 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội - Chính phủ - Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quy định chi tiết việc tổ chức tiếp xúc cử tri của đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐND ngày 30 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Nguyễn Trãi khóa XXI, nhiệm kỳ 2026-2031;

Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân xã Nguyễn Trãi thống nhất ban hành Quy chế phối hợp hoạt động với các nội dung sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi phối hợp

Thông qua Quy chế này, Thường trực Hội đồng nhân dân (HĐND) xã và Ủy ban nhân dân (UBND) xã thống nhất về nguyên tắc, nội dung, phương thức phối hợp; trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp để tổ chức thực hiện tốt những công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND xã và UBND xã Nguyễn Trãi theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Đảm bảo tính thống nhất, dân chủ, tuân thủ đúng trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết công việc theo quy định của Đảng, Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước,

Quy chế làm việc của Đảng ủy xã và theo quy chế này.

2. Chủ động, kịp thời đề cùng triển khai thực hiện công việc liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cơ quan theo quy định pháp luật và quy chế này.

3. Tạo điều kiện để các cơ quan thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định.

4. Bảo đảm tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục, thẩm quyền trong hoạt động giám sát của HĐND theo quy định của pháp luật; bảo đảm không trùng lặp về nội dung, đối tượng, thời gian giữa hoạt động giám sát của HĐND với hoạt động kiểm tra của UBND.

Điều 3. Nội dung phối hợp

Thường trực HĐND xã và UBND xã phối hợp trong các hoạt động:

1. Hoạt động trước Kỳ họp

a) Dự kiến nội dung, chương trình và thời gian tổ chức các kỳ họp HĐND xã.

b) Tổ chức hoạt động tiếp xúc cử tri và giải quyết kiến nghị của cử tri.

c) Xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của HĐND xã (*đối với nội dung do UBND xã trình*).

d) Chuẩn bị các Tờ trình, Báo cáo, Đề án, dự thảo Nghị quyết trình kỳ họp HĐND xã.

2. Hoạt động trong Kỳ họp

Thực hiện các nội dung tại kỳ họp.

3. Hoạt động sau Kỳ họp

Tổ chức triển khai thực hiện các Nghị quyết của HĐND xã.

4. Hoạt động giữa hai Kỳ họp

a) Giải quyết các công việc trong thời gian giữa hai kỳ họp HĐND xã.

b) Tiếp công dân, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

c) Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch giám sát, kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ của hai bên.

d) Phối hợp trong xây dựng, quyết định và tổ chức thực hiện chương trình giám sát hằng năm của HĐND và Thường trực HĐND; tổ chức các hoạt động giám sát chuyên đề, chất vấn, xem xét báo cáo, giám sát việc giải quyết kiến nghị cử tri và tái giám sát theo quy định của pháp luật.

đ) Tổ chức hội nghị, cuộc họp và chế độ thông tin.

e) Các công tác khác khi có đề nghị phối hợp của các cơ quan ký quy chế.

Điều 4. Phương thức phối hợp

Thường trực HĐND xã và UBND xã phối hợp thông qua các phương thức sau:

a) Trao đổi thông tin, cung cấp tài liệu, thống nhất kế hoạch, biện pháp tổ chức triển khai thực hiện các công việc có liên quan.

b) Phân công đại diện Thường trực HĐND xã, UBND xã tham dự các cuộc họp của nhau hoặc tham gia các hoạt động phối hợp giữa hai bên.

c) Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý thực hiện nhiệm vụ phối hợp theo sự thống nhất của Thường trực HĐND xã và UBND xã.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1. Hoạt động trước kỳ họp

Điều 5. Phối hợp trong việc dự kiến nội dung, chương trình, thời gian tổ chức các kỳ họp HĐND xã

1. Đối với kỳ họp thường lệ

a) Căn cứ Nghị quyết về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của HĐND xã đã được thông qua tại kỳ họp thường lệ cuối năm trước của HĐND xã; trên cơ sở các nội dung đăng ký xây dựng nghị quyết đã được Thường trực HĐND xã chấp thuận và các nội dung điều chỉnh, bổ sung theo đề nghị của UBND xã; Thường trực HĐND xã chủ trì, phối hợp với UBND xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức Hội nghị liên tịch để bàn, thống nhất dự kiến nội dung, chương trình, thời gian tổ chức kỳ họp thường lệ của HĐND xã và giao nhiệm vụ chuẩn bị cho các cơ quan, đơn vị liên quan.

Sau Hội nghị liên tịch, Thường trực HĐND xã có văn bản báo cáo xin ý kiến của Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy xã sau đó ban hành Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ của HĐND xã gửi UBND xã và các cơ quan, đơn vị liên quan để tổ chức thực hiện.

Việc tổ chức kỳ họp thường lệ cuối năm của HĐND xã phải hoàn thành **trước ngày 20/12**.

b) Những nội dung UBND xã dự kiến trình kỳ họp HĐND xã phát sinh sau Hội nghị liên tịch, Thường trực HĐND xã xem xét, quyết định đưa vào dự kiến chương trình kỳ họp nếu đáp ứng đủ các điều kiện về quy trình, thủ tục, hồ sơ và bảo đảm thời gian để Thường trực HĐND xã giao các Ban HĐND xã thực hiện việc thẩm tra theo quy định của luật.

2. Đối với kỳ họp chuyên đề, kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất

a) Trong thời gian giữa 02 kỳ họp thường lệ của HĐND xã, Thường trực HĐND xã tự mình hoặc theo đề nghị của Chủ tịch UBND xã hoặc theo yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND xã quyết định triệu tập kỳ họp chuyên đề của HĐND xã để giải quyết công việc phát sinh, đột xuất.

b) Căn cứ tình hình thực tế, Thường trực HĐND xã có thể phối hợp với UBND xã tổ chức Hội nghị liên tịch thống nhất dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp và chỉ

đạo công tác chuẩn bị, tổ chức kỳ họp theo quy định của pháp luật.

c) Thường trực HĐND xã dự kiến nội dung, chương trình tổ chức kỳ họp trên cơ sở đề nghị của UBND xã hoặc các đại biểu HĐND xã và theo yêu cầu tình hình thực tiễn; phân công các cơ quan, tổ chức, cá nhân chuẩn bị nội dung trình kỳ họp HĐND xã theo quy định của pháp luật; ban hành văn bản tổ chức kỳ họp của HĐND xã và dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp gửi UBND xã và các cơ quan liên quan để tổ chức thực hiện.

d) UBND xã phối hợp chặt chẽ với Thường trực HĐND xã trong công tác chuẩn bị kỳ họp; phân công và chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã tham mưu, chuẩn bị các nội dung trình HĐND xã theo đúng quy định của pháp luật và dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp.

3. Trong quá trình chuẩn bị các kỳ họp HĐND xã, UBND xã thống nhất với Thường trực HĐND xã lựa chọn những vấn đề xét thấy đặc biệt quan trọng hoặc nhạy cảm để báo cáo xin ý kiến Thường trực Đảng ủy xã; khi cần điều chỉnh dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp (bổ sung, thay đổi, rút nội dung), UBND xã kịp thời có văn bản gửi Thường trực HĐND xã, nêu rõ nội dung, căn cứ, lý do điều chỉnh để Thường trực HĐND xã xem xét, quyết định.

Điều 6. Phối hợp trong tổ chức tiếp xúc cử tri và giải quyết kiến nghị của cử tri

1. Trách nhiệm của Thường trực HĐND xã

a) Trước các kỳ họp thường lệ của HĐND xã, Thường trực HĐND xã ban hành Kế hoạch tiếp xúc cử tri gửi UBND xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan để phối hợp thực hiện; đôn đốc UBND xã và các cơ quan có trách nhiệm báo cáo kết quả giải quyết các kiến nghị của cử tri để phục vụ cho việc tiếp xúc cử tri của các vị đại biểu HĐND xã; phối hợp với UBND xã chỉ đạo các cơ quan của HĐND, UBND xã chuẩn bị tài liệu và các điều kiện phục vụ tiếp xúc cử tri của các vị đại biểu HĐND xã và triển khai thực hiện kịp thời công tác thông tin, tuyên truyền về hoạt động tiếp xúc cử tri đến cử tri, Nhân dân để theo dõi, giám sát.

b) Thường trực HĐND xã phân công các Ban của HĐND xã tổ chức giám sát, khảo sát và mời UBND xã tham gia giám sát, khảo sát thực tế việc giải quyết kiến nghị của cử tri (khi cần thiết).

c) Chậm nhất trước 03 ngày làm việc, sau ngày tiếp xúc cử tri và sau kỳ họp thường lệ HĐND, Thường trực HĐND xã có trách nhiệm tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri từ các đại biểu HĐND, Tổ đại biểu HĐND và Ban Thường trực UB MTTQVN xã, chuyển UBND xã và các cơ quan có thẩm quyền để xem xét, giải quyết, trả lời theo thẩm quyền.

2. Trách nhiệm của UBND xã

a) Trước khi tiếp xúc cử tri, UBND xã gửi các tài liệu (gồm Báo cáo tóm tắt tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, Báo cáo kết quả giải quyết đối với các kiến nghị của cử tri nêu tại các kỳ họp trước, Báo cáo kết quả trả lời ý



kiến của đại biểu HĐND xã tại kỳ họp trước) đến Thường trực HĐND xã theo thời hạn nêu trong Kế hoạch tổ chức kỳ họp HĐND xã và Kế hoạch tiếp xúc cử tri để Thường trực HĐND xã chuyển đến đại biểu HĐND xã. Đảm bảo Báo cáo tổng hợp kết quả giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri tại kỳ họp trước, *Báo cáo kết quả trả lời ý kiến của đại biểu HĐND xã tại kỳ họp trước* gửi đến Thường trực HĐND xã chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND. Nội dung Báo cáo tổng hợp kết quả giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri và đại biểu HĐND xã phải thể hiện rõ các kiến nghị đã giải quyết xong; các kiến nghị đang giải quyết, dự kiến thời gian hoàn thành; các kiến nghị sẽ giải quyết, thời hạn giải quyết; các kiến nghị giải trình, thông tin lại với cử tri.

b) Cử đại diện UBND xã, các cơ quan chuyên môn có liên quan tham dự tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND xã để giải quyết và trả lời kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền giải quyết.

c) Chỉ đạo Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã và các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về nội dung, thời gian, hình thức tiếp xúc cử tri; các điểm truy cập trực tuyến, điểm tiếp xúc trực tiếp diễn ra tiếp xúc để cử tri được biết; đồng thời, tuyên truyền, vận động cử tri tham dự tiếp xúc của đại biểu HĐND xã; chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết phục vụ đại biểu HĐND xã tiếp xúc cử tri. Yêu cầu lãnh đạo các thôn, ấp tham dự đầy đủ các buổi tiếp xúc cử tri, kịp thời giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền giải quyết. Chỉ đạo các cơ quan chức năng bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông phục vụ hoạt động tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND xã; bảo đảm các điều kiện kỹ thuật, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng trong trường hợp đại biểu HĐND xã tiếp xúc cử tri trực tuyến.

d) Ngay sau khi nhận được kiến nghị của cử tri, UBND xã có văn bản giao nhiệm vụ cho các cơ quan chức năng giải quyết hoặc tham mưu cho UBND xã giải quyết theo thẩm quyền. Văn bản giao nhiệm vụ nêu rõ yêu cầu, nội dung, thời hạn giải quyết và được gửi tới Thường trực HĐND xã để phối hợp đôn đốc, giám sát việc giải quyết.

Tổng hợp báo cáo kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị cử tri và đại biểu HĐND xã của UBND xã gửi văn bản trả lời đến Thường trực HĐND xã, Tổ đại biểu HĐND xã và Ban Thường trực UBMTTQVN xã, các cơ quan, tổ chức có liên quan và Ban Công tác mặt trận nơi có cử tri phản ánh, kiến nghị để theo dõi, giải thích cho cử tri theo quy định.

đ) Tham gia giám sát, khảo sát thực tế việc giải quyết kiến nghị của cử tri khi được Thường trực HĐND xã mời; tham dự phiên họp của Thường trực HĐND xã về giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri, báo cáo và giải trình làm rõ những nội dung thuộc trách nhiệm của UBND xã liên quan đến việc giải quyết kiến nghị của cử tri.

Điều 7. Phối hợp trong việc xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của HĐND xã (đối với nội dung do UBND xã trình)

1. UBND xã trình Thường trực HĐND xã quyết định danh mục nghị quyết của HĐND xã quy định chi tiết Luật, Nghị quyết của Quốc hội, Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Lệnh, Quyết định của Chủ tịch nước, Nghị định, Nghị quyết của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

Danh mục văn bản quy định chi tiết phải nêu rõ tên văn bản được quy định chi tiết; nội dung giao quy định chi tiết; cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp; thời hạn trình thông qua hoặc ban hành.

2. Trường hợp UBND xã đề nghị xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của HĐND xã theo trình tự, thủ tục thông thường

Chậm nhất là **15** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND xã, UBND xã gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Thường trực HĐND xã để phân công Ban của HĐND xã thẩm tra. Hồ sơ dự thảo văn bản gửi thẩm tra được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy gồm:

- Tờ trình;
- Dự thảo Nghị quyết (đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo);
- Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản QPPL có liên quan;
- Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;
- Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp (nếu có);
- Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý và phản biện xã hội đối với dự thảo Nghị quyết;
- Báo cáo thẩm định;
- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Trường hợp UBND xã đề nghị xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của HĐND xã theo trình tự, thủ tục rút gọn

a) UBND xã trình Thường trực HĐND xã quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị quyết của HĐND xã. Văn bản đề nghị áp dụng trình tự, thủ tục, rút gọn gồm các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 51 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15 ngày 25/6/2025 (sau đây gọi tắt là *Luật*) gồm các nội dung sau:

- Sự cần thiết ban hành, trong đó nêu rõ vấn đề phát sinh trong thực tiễn, dự báo tác động tiêu cực đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và hậu quả có thể xảy ra nếu không kịp thời ban hành văn bản quy phạm pháp luật để giải quyết;

- Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng;
- Dự kiến nội dung chính của văn bản quy phạm pháp luật;
- Căn cứ áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật.

b) UBND xã gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Thường trực HĐND xã để giao Ban của HĐND xã thẩm tra. Hồ sơ dự thảo văn bản gửi thẩm tra được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy. Hồ sơ thẩm tra gồm tờ trình; dự thảo văn bản; báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; tài liệu khác (nếu có).

c) Việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết thực hiện theo quy định của Luật. Hồ sơ trình dự thảo nghị quyết bao gồm: tờ trình; dự thảo văn bản; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; tài liệu khác (nếu có). Số lượng bản giấy thực hiện theo Kế hoạch hoặc Thông báo tổ chức Kỳ họp của HĐND xã.

Điều 8. Phối hợp trong chuẩn bị các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết khác trình kỳ họp HĐND xã

1. Trách nhiệm của Thường trực HĐND xã

a) Chuẩn bị các báo cáo, hồ sơ dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp HĐND xã thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Thường trực HĐND xã.

b) Chỉ đạo các Ban của HĐND xã chuẩn bị các báo cáo của Ban trình tại kỳ họp HĐND xã theo quy định của pháp luật; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan của UBND xã trong quá trình xây dựng và thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết, nhằm bảo đảm chất lượng các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp HĐND xã. Trong quá trình thẩm tra mời đại diện lãnh đạo UBND xã, lãnh đạo cơ quan chuyên môn liên quan thuộc UBND xã tham gia.

Trường hợp không đủ hồ sơ tài liệu hoặc không đủ thời gian để thẩm tra thì Ban của HĐND xã báo cáo Thường trực HĐND xã có Văn bản gửi UBND xã để bổ sung hoặc để lại kỳ họp sau (*sau khi đã trao đổi với UBND xã*).

c) Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo đối với kết quả thẩm tra của các Ban HĐND xã trước khi trình kỳ họp HĐND xã. Trường hợp cơ quan thẩm tra có ý kiến khác với nội dung UBND xã trình tại kỳ họp thì Thường trực HĐND xã trao đổi, thống nhất với UBND xã trước khi đưa ra phương án giải quyết.

2. Trách nhiệm của UBND xã

a) Chỉ đạo các cơ quan trực thuộc: Tham mưu cho UBND xã xây dựng các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết do UBND xã trình tại kỳ họp HĐND xã, bảo đảm đúng quy trình, thủ tục, thời hạn theo quy định của pháp luật và kế hoạch của Thường trực HĐND xã; thường xuyên trao đổi thông tin, phối hợp chặt chẽ với các Ban của HĐND xã ngay từ khi bắt đầu triển khai và trong suốt quá trình xây dựng đề án, dự thảo nghị quyết; mời Ban của HĐND xã tham dự các cuộc họp do cơ quan tham mưu của UBND xã tổ chức có liên quan đến việc xây dựng các báo cáo,

đề án, dự thảo nghị quyết.

b) Mời đại diện Thường trực HĐND xã, lãnh đạo các Ban của HĐND xã có liên quan tham dự phiên họp của UBND xã khi thảo luận, xem xét các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình HĐND xã.

c) Hợp, thống nhất các nội dung đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp HĐND xã; gửi báo cáo, hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ban của HĐND xã được Thường trực HĐND xã phân công để thẩm tra bảo đảm thời hạn theo đúng kế hoạch của Thường trực HĐND xã về tổ chức kỳ họp HĐND xã.

Trường hợp hồ sơ dự thảo nghị quyết đã được UBND xã thông qua trước khi có kế hoạch của Thường trực HĐND xã về tổ chức kỳ họp HĐND xã thì UBND xã gửi hồ sơ đến Thường trực HĐND xã để Thường trực HĐND xã phân công Ban của HĐND xã thẩm tra.

Trường hợp đặc biệt do nguyên nhân khách quan, việc chuẩn bị báo cáo, hồ sơ dự thảo nghị quyết không thể bảo đảm thời hạn theo kế hoạch tổ chức kỳ họp HĐND xã thì thực hiện theo sự chỉ đạo của Thường trực Đảng ủy xã và sự thống nhất giữa Thường trực HĐND xã với UBND xã.

Chậm nhất là **15** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND xã, UBND xã gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Thường trực HĐND xã để phân công Ban của HĐND xã thẩm tra. Hồ sơ dự thảo nghị quyết cá biệt để thẩm tra gồm:

- Tờ trình HĐND xã về dự thảo nghị quyết;
- Đề án (trong trường hợp cần thiết);
- Báo cáo (đối với hồ sơ quyết toán ngân sách và các trường hợp khác pháp luật có quy định);
- Dự thảo nghị quyết;
- Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

d) Hoàn thiện các báo cáo, hồ sơ dự thảo nghị quyết, gửi Thường trực HĐND xã theo đúng kế hoạch của Thường trực HĐND xã về tổ chức kỳ họp HĐND xã và quy định của pháp luật. Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình kỳ họp HĐND xã gồm các tài liệu như đã gửi đến Ban của HĐND xã để thẩm tra. Số lượng bản giấy thực hiện theo Kế hoạch hoặc Văn bản tổ chức Kỳ họp của HĐND xã.

Mục 2. Hoạt động trong Kỳ họp

Điều 9. Phối hợp trong thực hiện các nội dung tại kỳ họp

1. Trách nhiệm của Thường trực HĐND xã

a) Mời lãnh đạo UBND xã, Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND xã tham dự kỳ họp HĐND xã.

b) Thống nhất với UBND xã về những nội dung có liên quan để xây dựng chương trình, kịch bản điều hành kỳ họp; bố trí thời gian phù hợp để lãnh đạo UBND xã, các thành viên UBND xã trình bày báo cáo, trình dự thảo nghị quyết,

giải trình về những nội dung đại biểu HĐND xã quan tâm, trả lời chất vấn tại kỳ họp; thông tin trước tới UBND xã về chương trình, kịch bản điều hành kỳ họp để UBND xã chỉ đạo thành viên UBND xã thực hiện đúng chương trình, kịch bản đã đề ra, bảo đảm thời gian và chất lượng.

c) Chỉ đạo Văn phòng HĐND - UBND xã, các Ban của HĐND xã phối hợp chặt chẽ với các cơ quan của UBND xã trong việc tham mưu Thường trực HĐND xã và UBND xã chuẩn bị kỳ họp HĐND xã; triển khai thực hiện tốt các nội dung được phân công trình tại kỳ họp HĐND xã; phối hợp phục vụ tốt kỳ họp HĐND xã.

d) Chỉ đạo Ban của HĐND xã được phân công thẩm tra chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND xã, cơ quan của UBND xã được phân công chủ trì tham mưu xây dựng hồ sơ dự thảo nghị quyết và giải trình, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết trước khi HĐND xã biểu quyết thông qua.

2. Trách nhiệm của UBND xã

a) Phân công người trình bày báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết tại kỳ họp HĐND xã và thông báo Thường trực HĐND xã để xây dựng chương trình, kịch bản điều hành kỳ họp.

b) Tham dự đầy đủ các kỳ họp HĐND xã và báo cáo, giải trình, làm rõ những nội dung đại biểu HĐND xã quan tâm trong quá trình thảo luận tại kỳ họp.

c) Chỉ đạo Văn phòng HĐND - UBND xã và các cơ quan thuộc UBND xã phối hợp chặt chẽ với các Ban của HĐND xã trong việc tham mưu chuẩn bị và triển khai thực hiện các nội dung được phân công trong chương trình kỳ họp HĐND xã; giúp UBND xã giải trình, tiếp thu ý kiến thảo luận của đại biểu HĐND xã; phối hợp chỉnh lý dự thảo nghị quyết trước khi HĐND xã biểu quyết thông qua; phối hợp phục vụ tốt kỳ họp.

Mục 3. Hoạt động sau Kỳ họp

Điều 10. Phối hợp tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết của HĐND xã

1. Ngay sau kỳ họp HĐND xã, Thường trực HĐND xã gửi các nghị quyết của HĐND xã đến UBND xã để triển khai tổ chức thực hiện và đôn đốc, giám sát việc thực hiện nghị quyết.

2. UBND xã chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết của HĐND xã; đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện nghị quyết của HĐND xã; báo cáo việc thực hiện nghị quyết của HĐND xã khi nhận được yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện các nghị quyết của HĐND xã, trường hợp phát sinh vấn đề vướng mắc, khó khăn cần giải quyết, UBND xã trao đổi với Thường trực HĐND xã để bàn và thống nhất biện pháp giải quyết đảm bảo kịp thời, hiệu quả, đúng quy định.

Mục 4. Hoạt động giữa hai Kỳ họp

Điều 11. Phối hợp giải quyết các công việc trong thời gian giữa hai kỳ họp HĐND xã

1. UBND xã có trách nhiệm thực hiện các quy trình, thủ tục theo quy định của pháp luật, lập hồ sơ trình Thường trực HĐND xã xem xét cho ý kiến hoặc quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND xã. Hồ sơ trình Thường trực HĐND xã gồm:

a) Tờ trình hoặc Văn bản của UBND xã, trong đó nêu rõ: căn cứ pháp lý, cơ sở thực tiễn, tính cấp bách, cần thiết của nội dung đề nghị Thường trực HĐND xã giải quyết; thời gian thực hiện; các điều kiện đảm bảo...

b) Các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên làm căn cứ, cơ sở để trình Thường trực HĐND xã xem xét, cho ý kiến hoặc quyết định đối với những nội dung UBND xã trình.

c) Văn bản thông báo ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Thường trực Đảng ủy xã (trong trường hợp phải xin ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy xã hoặc Thường trực Đảng ủy xã theo Quy chế làm việc của Đảng ủy xã).

d) Tờ trình, báo cáo, văn bản thẩm định của các phòng, ban về nội dung trình Thường trực HĐND xã xem xét cho ý kiến hoặc quyết định.

đ) Các văn bản khác có liên quan.

2. Thường trực HĐND xã giao các Ban của HĐND xã thẩm tra, báo cáo Thường trực HĐND xã; tham mưu Thường trực HĐND xã văn bản trả lời UBND xã theo quy định của pháp luật.

3. UBND xã có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các nội dung đã được Thường trực HĐND xã xem xét, giải quyết và báo cáo kết quả về Thường trực HĐND xã; tổng hợp báo cáo bằng văn bản với HĐND xã tại kỳ họp thường lệ gần nhất về tình hình, kết quả thực hiện các nội dung UBND xã đã trình Thường trực HĐND xã xem xét, giải quyết trong thời gian giữa hai kỳ họp của HĐND xã.

Điều 12. Phối hợp trong hoạt động tiếp công dân, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân

1. Thường trực HĐND xã phối hợp với UBND xã chỉ đạo Văn phòng HĐND-UBND và các cơ quan liên quan của HĐND xã, UBND xã chuẩn bị tốt các điều kiện để tổ chức cho đại biểu HĐND xã, lãnh đạo UBND xã tiếp công dân và tham mưu, giúp Thường trực HĐND xã, UBND xã phân loại, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo đúng quy định.

2. Thường trực HĐND xã và UBND xã thường xuyên trao đổi, kịp thời cung cấp thông tin liên quan đến việc tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn của công dân thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Thường trực HĐND xã, UBND xã đảm bảo đúng quy định.

3. Thường trực HĐND xã cử đại diện tham gia Tổ công tác của UBND xã về

kiểm tra, rà soát, giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người phức tạp, kéo dài khi UBND xã có văn bản đề nghị.

4. Khi nhận được đơn của công dân do Thường trực HĐND xã chuyển đến, UBND xã có trách nhiệm giải quyết và thông báo kết quả giải quyết bằng văn bản đến Thường trực HĐND xã theo quy định.

5. Thường trực HĐND xã tổ chức theo dõi, đôn đốc việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đã chuyển đến UBND xã.

6. Định kỳ 6 tháng một lần, UBND xã báo cáo Thường trực HĐND xã về kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã chuyển đến.

Điều 13. Phối hợp trong xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch khảo sát, giám sát, kiểm tra

1. Nguyên tắc xây dựng chương trình giám sát

Việc xây dựng chương trình giám sát hằng năm của HĐND, Thường trực HĐND phải bảo đảm:

- Bám sát chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, nghị quyết của HĐND xã;
- Xuất phát từ yêu cầu thực tiễn quản lý nhà nước tại địa phương, những vấn đề nổi cộm, bức xúc, được cử tri và Nhân dân quan tâm;
- Bảo đảm tính khả thi, hiệu quả, phù hợp với điều kiện nguồn lực và năng lực tổ chức thực hiện;
- Không trùng lặp về nội dung, đối tượng, phạm vi, thời gian với hoạt động kiểm tra của các UBND xã.

2. Trách nhiệm của Thường trực HĐND xã

a) Thường trực HĐND xã gửi UBND xã chương trình, kế hoạch khảo sát, giám sát của HĐND xã, Thường trực HĐND xã; chỉ đạo các Ban của HĐND xã gửi chương trình, kế hoạch giám sát của Ban đến UBND xã và các cơ quan thuộc UBND xã có liên quan đến nội dung giám sát để các cơ quan kịp thời cập nhật thông tin và chủ động trong công tác phối hợp thực hiện.

b) Thường trực HĐND xã mời đại diện UBND xã hoặc đại diện cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã phụ trách lĩnh vực tham gia các Đoàn giám sát, khảo sát về những nội dung có liên quan.

c) Sau mỗi cuộc giám sát, Thường trực HĐND xã gửi Thông báo kết quả giám sát đến UBND xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát; đồng thời, theo dõi, giám sát việc giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát đối với những kiến nghị Thường trực HĐND xã nêu trong Thông báo kết luận, báo cáo kết quả giám sát.

d) Thường trực HĐND xã thường xuyên trao đổi thông tin với UBND xã để

điều hòa, phối hợp hoạt động giám sát của Ban HĐND xã, bảo đảm tính hệ thống, tính toàn diện nhưng không trùng lặp trong hoạt động giám sát của các cơ quan của HĐND xã, đồng thời tránh trùng lặp với hoạt động kiểm tra của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã.

2. Trách nhiệm của UBND xã

a) UBND xã gửi Thường trực HĐND xã chương trình kiểm tra hằng năm; chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã gửi Ban của HĐND xã phụ trách lĩnh vực chương trình, kế hoạch kiểm tra để các cơ quan kịp thời cập nhật thông tin và chủ động trong công tác phối hợp thực hiện.

b) UBND xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của UBND xã có trách nhiệm báo cáo, cung cấp tài liệu, giải trình, trả lời chất vấn... theo đúng nội dung, chương trình, kế hoạch giám sát của Thường trực HĐND xã và thực hiện đầy đủ các nội dung khác thuộc trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát theo quy định của pháp luật.

c) Cử đại diện UBND xã tham gia hoặc chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã cử người đại diện cơ quan tham gia các Đoàn giám sát, khảo sát của Thường trực HĐND xã về những nội dung có liên quan đến trách nhiệm quản lý của mình theo yêu cầu của Thường trực HĐND xã.

d) Mời Thường trực HĐND xã, Ban của HĐND xã phụ trách lĩnh vực tham dự một số hoạt động kiểm tra của UBND xã có liên quan đến nhiệm vụ giám sát của Thường trực HĐND xã và các Ban của HĐND xã.

đ) Gửi các văn bản quy phạm pháp luật do UBND xã ban hành đến Thường trực HĐND xã và Ban của HĐND xã phụ trách lĩnh vực để thực hiện nhiệm vụ giám sát.

e) Đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn của UBND xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan giải quyết các kiến nghị sau giám sát, khảo sát của Thường trực HĐND xã và báo cáo kết quả giải quyết theo yêu cầu của Thường trực HĐND xã.

g) UBND xã thường xuyên trao đổi thông tin với Thường trực HĐND xã để chỉ đạo các cơ quan của UBND xã xây dựng kế hoạch cụ thể và tổ chức thực hiện các hoạt động kiểm tra nhằm bảo đảm toàn diện, cân đối và không chồng chéo, trùng lặp với hoạt động giám sát của HĐND xã.

Điều 14. Phối hợp trong tổ chức hội nghị, cuộc họp và chế độ thông tin

1. Thường trực HĐND xã mời:

a) Lãnh đạo UBND xã dự: Hội nghị thống nhất dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp HĐND xã; các kỳ họp HĐND xã.

b) Đại diện lãnh đạo UBND xã dự: các hội nghị tiếp xúc cử tri; các phiên giải trình tại phiên họp Thường trực HĐND xã; các cuộc giám sát của HĐND xã, Thường trực HĐND xã.

c) Đại diện lãnh đạo các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã dự các cuộc họp, hội nghị có liên quan.

2. UBND xã mời Thường trực HĐND xã, lãnh đạo các Ban HĐND xã dự các cuộc họp, hội nghị của UBND xã liên quan đến nội dung trình kỳ họp HĐND xã; các cuộc họp, hội nghị đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hằng tháng, quý, 6 tháng, một năm; các cuộc họp triển khai nội dung quan trọng liên quan đến nhiều thành phần, đối tượng chịu tác động, cử tri, Nhân dân và dư luận quan tâm.

3. Thường trực HĐND xã và UBND xã thường xuyên trao đổi, thông tin về kế hoạch và kết quả công tác nhằm phối hợp thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của mỗi bên.

a) Thường trực HĐND xã thông tin kịp thời bằng văn bản đến UBND xã các nội dung:

- Dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp HĐND xã.
- Các nghị quyết của HĐND xã, Thường trực HĐND xã.
- Kế hoạch tiếp xúc cử tri; Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri; tổng hợp nội dung thảo luận, phát biểu tại kỳ họp HĐND xã và chất vấn của đại biểu HĐND xã; tổng hợp báo cáo tại các phiên thảo luận Tổ tại Kỳ họp HĐND xã.
- Báo cáo kết quả giám sát và kiến nghị sau giám sát của Thường trực HĐND xã, các Ban HĐND xã.
- Thông báo Kết luận giám sát, khảo sát của Thường trực HĐND xã, các Ban HĐND xã.

b) UBND xã thông tin kịp thời bằng văn bản đến Thường trực HĐND xã các nội dung:

- Các văn bản quy phạm pháp luật do UBND xã ban hành;
- Các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết của UBND xã trình HĐND xã;
- Cung cấp hoặc chỉ đạo cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã cung cấp báo cáo và tài liệu liên quan khi có đề nghị của Thường trực HĐND xã;
- Kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri; kết quả trả lời chất vấn của đại biểu HĐND xã;
- Kết quả phiên họp của UBND xã và các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND xã, lãnh đạo UBND xã liên quan đến nhiều thành phần, đối tượng chịu tác động, dư luận quan tâm; Thông báo kết luận của lãnh đạo UBND xã về kết quả tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và các văn bản, tài liệu khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm thực hiện

1. Thường trực HĐND xã, UBND xã, các Ban của HĐND và các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã có trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã làm đầu mối, phối hợp, theo dõi tham mưu tổ chức phối hợp thực hiện các nội dung quy định trong Quy chế này.

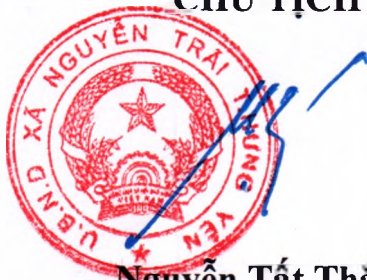
3. Căn cứ vào tình hình thực tế và việc tổ chức thực hiện, Thường trực HĐND xã, UBND xã tổ chức các cuộc giao ban định kỳ 6 tháng nhằm theo dõi sát tiến độ thực hiện các chương trình và kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế phối hợp.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Đối với các nội dung chưa được quy định trong Quy chế này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành. Trong quá trình tổ chức, triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, phát sinh vướng mắc, bất cập, chưa phù hợp với tình hình thực tiễn hoặc được pháp luật bổ sung nhiệm vụ, quyền hạn mới thì Thường trực HĐND xã và UBND xã cùng phối hợp, xem xét, thống nhất sửa đổi, bổ sung./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tất Thắng

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**



Dương Tuấn Kiệt

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã; (để báo cáo)
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban nhân dân xã;
- Ban Thường trực UBMTTQVN xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Các phòng, ngành xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Các thôn, ấp trên địa bàn xã;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.