

Số: 02/QĐ-HĐND

Bát Tràng, ngày 01 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành quy chế hoạt động của Thường trực HĐND
Xã Bát Tràng khóa XXII, nhiệm kỳ 2026-2031

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ BÁT TRÀNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 và các văn bản pháp luật có liên quan hiện đang có hiệu lực thi hành;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Văn hóa xã hội HĐND và Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã Bát Tràng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Bát Tràng khóa XXII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách, Trưởng Ban Văn hóa - Xã hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND - UB MTTQ xã;
- Các Ban, Tổ đại biểu HĐND xã;
- Văn phòng HĐND-UBND ;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Quyền

QUY CHẾ

Hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Bát Tràng khóa XXII, nhiệm kỳ 2026 - 2031

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-HĐND ngày 1 / 4 /2026 của
Thường trực Hội đồng nhân dân xã Bát Tràng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định nguyên tắc hoạt động, trách nhiệm, chế độ làm việc, quan hệ phối hợp công tác, trình tự giải quyết công việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Bát Tràng khóa XXII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Đối tượng áp dụng gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách, Trưởng Ban Văn hóa - Xã hội, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan trong quá trình phối hợp công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 2. Vị trí, chức năng của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

Thường trực Hội đồng nhân dân xã là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân xã; tổ chức việc chuẩn bị, triệu tập và chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân; điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân; giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, cơ quan, tổ chức và Nhân dân; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 3. Cơ cấu của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

Thường trực Hội đồng nhân dân xã gồm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, 01 Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

Các Ban của Hội đồng nhân dân xã gồm Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa - Xã hội.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động

1. Tuân thủ Hiến pháp, pháp luật; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, phát huy nguyên tắc tập trung dân chủ, làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số.

2. Bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn; đề cao trách nhiệm cá nhân gắn với trách nhiệm tập thể của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Bảo đảm phối hợp chặt chẽ, công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền; kịp thời báo cáo Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp trên và cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề vượt thẩm quyền hoặc phát sinh đột xuất, phức tạp.

4. Bảo đảm giữ bí mật nhà nước, bảo vệ thông tin theo quy định; thực hiện chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã phù hợp điều kiện thực tế.

Chương II

TRÁCH NHIỆM VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 5. Chế độ làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã làm việc theo phiên họp và quyết định theo đa số. Phiên họp thường trực được tổ chức định kỳ; trường hợp cần thiết có thể họp đột xuất theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

2. Phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên tham dự. Thành viên không thể tham dự phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và gửi ý kiến đối với nội dung phiên họp (nếu có).

3. Kết luận phiên họp phải được quá nửa số thành viên tham dự tán thành. Việc biểu quyết được thực hiện bằng giơ tay, bỏ phiếu hoặc hình thức phù hợp khác theo quy định của pháp luật và tính chất của nội dung xem xét.

4. Tài liệu phiên họp phải được chuẩn bị đầy đủ, bảo đảm chất lượng, gửi trước cho thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong thời hạn phù hợp; đối với nội dung đột xuất, cấp bách thì thực hiện theo yêu cầu xử lý công việc thực tế.

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tham mưu chuẩn bị chương trình, tài liệu, dự thảo thông báo kết luận; ghi biên bản, theo dõi và đôn đốc việc thực hiện kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 6. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã

1. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã.

2. Chuẩn bị dự kiến chương trình, triệu tập và chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hoạt động thuộc thẩm quyền.

3. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ công tác với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các cơ quan, tổ chức, đơn vị và Nhân dân; ký chứng thực nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã và ký các văn bản thuộc thẩm quyền.

4. Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo hoạt động giám sát, giải trình, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã về lĩnh vực được giao phụ trách.

2. Tham gia đầy đủ các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; trực tiếp theo dõi, đôn đốc việc chuẩn bị nội dung kỳ họp, phiên họp, hoạt động giám sát, khảo sát và các nhiệm vụ khác được phân công.

3. Khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ủy quyền hoặc trong trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Điều 8. Trách nhiệm của Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm cá nhân về lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công.

2. Tổ chức thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, tờ trình thuộc lĩnh vực phụ trách; chủ trì hoặc tham gia hoạt động giám sát, khảo sát; kiến nghị biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị nội dung phục vụ kỳ họp, phiên họp, hoạt động giải trình và các nhiệm vụ khác do Thường trực Hội đồng nhân dân xã giao.

Điều 9. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký chứng thực nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; ký giấy triệu tập kỳ họp, thông báo kết luận, chương trình công tác,

kế hoạch giám sát, báo cáo và các văn bản khác thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký thay Chủ tịch hoặc ký thừa ủy quyền đối với các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công hoặc ủy quyền bằng văn bản.

3. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã ký văn bản của Ban mình; trường hợp thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã ký văn bản thì phải có sự phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã ký thừa lệnh hoặc thừa ủy quyền đối với một số văn bản hành chính, thông báo, giấy mời và văn bản phục vụ hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và quy định của pháp luật.

Chương III

QUAN HỆ PHỐI HỢP CÔNG TÁC

Điều 10. Quan hệ công tác trong Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã phối hợp chặt chẽ trong chỉ đạo, điều hành; thường xuyên trao đổi thông tin, thống nhất phương án xử lý công việc bảo đảm đúng thẩm quyền, tiến độ và chất lượng.

2. Đối với vấn đề liên quan đến nhiều lĩnh vực, thành viên được giao chủ trì có trách nhiệm phối hợp với thành viên có liên quan để tham mưu, đề xuất. Trường hợp còn có ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định hoặc đưa ra phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã để thảo luận, quyết định.

Điều 11. Quan hệ với các Ban của Hội đồng nhân dân xã và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công các Ban chuẩn bị nội dung, thẩm tra tài liệu trình kỳ họp, tổ chức giám sát, khảo sát và thực hiện các nhiệm vụ khác theo thẩm quyền.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã là đầu mối tham mưu, phục vụ hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; có trách nhiệm bảo đảm điều kiện làm việc, theo dõi tiến độ chuẩn bị tài liệu, tổng hợp báo cáo, dự thảo văn bản và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phối hợp chặt chẽ với Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã trong tham mưu xây dựng

chương trình công tác, phục vụ kỳ họp, phiên họp, hoạt động giám sát, giải trình, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 12. Quan hệ với Đảng ủy, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan, tổ chức liên quan

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu sự lãnh đạo của Đảng ủy xã theo quy định của Đảng; chủ động báo cáo, xin ý kiến đối với những vấn đề lớn, quan trọng, nhạy cảm thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã trong việc chuẩn bị kỳ họp, bảo đảm hồ sơ, tài liệu trình đúng thời hạn, đúng thẩm quyền; đôn đốc Ủy ban nhân dân xã và cơ quan, cá nhân có liên quan thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã và kiến nghị sau giám sát.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã trong hoạt động tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, phản biện xã hội theo quy định, giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri và những nội dung Nhân dân quan tâm.

4. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân chịu sự giám sát hoặc được yêu cầu phối hợp có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu, tham dự làm việc, giải trình và thực hiện yêu cầu, kiến nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 13. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã dự kiến chương trình kỳ họp, quyết định triệu tập kỳ họp, phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra tài liệu và chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ họp.

2. Hồ sơ trình kỳ họp phải bảo đảm đầy đủ thành phần theo quy định của pháp luật, đúng thẩm quyền, đúng thể thức và được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong thời hạn luật định hoặc theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã đối với kỳ họp chuyên đề, đột xuất.

3. Việc xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã phải tuân thủ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định khác của pháp luật có liên quan; đối với nghị quyết không phải là văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo trình tự, thủ tục tương ứng đối với từng loại nội dung được trình.

Điều 14. Phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến và quyết định những nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; cho ý kiến về các nội dung chuẩn bị trình Hội đồng nhân dân xã; xem xét kết quả giám sát, giải trình, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân và các nội dung khác theo thẩm quyền.

2. Căn cứ yêu cầu công tác, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định thành phần được mời tham dự phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Người được mời tham dự có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ nội dung liên quan và tham dự đúng thời gian, thành phần.

Điều 15. Hoạt động giám sát, khảo sát và giải trình

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức thực hiện chương trình giám sát hằng năm; quyết định kế hoạch giám sát, khảo sát; phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã chủ trì hoặc phối hợp thực hiện theo lĩnh vực phụ trách.

2. Hoạt động giám sát, khảo sát, giải trình được thực hiện công khai, khách quan, đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản có liên quan.

3. Căn cứ yêu cầu thực tiễn, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định tổ chức phiên giải trình đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát về những vấn đề Nhân dân quan tâm hoặc vấn đề qua giám sát, khảo sát phát hiện còn tồn tại, hạn chế, vướng mắc cần làm rõ trách nhiệm và giải pháp khắc phục.

4. Kết luận giám sát, kết luận phiên giải trình phải xác định rõ nội dung, trách nhiệm, thời hạn thực hiện và được gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện, đồng thời được theo dõi, đôn đốc, xem xét việc thực hiện theo quy định.

Điều 16. Tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, tiếp nhận và theo dõi giải quyết kiến nghị

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tổ chức đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp, tiếp xúc cử tri chuyên đề hoặc theo yêu cầu thực tiễn; tổng hợp đầy đủ, trung thực ý kiến, kiến nghị của cử tri để chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết và giám sát việc trả lời, giải quyết.

2. Việc tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo quy định của pháp luật về tiếp công dân và quy chế phối hợp của địa phương; lịch tiếp công dân phải được công khai để Nhân dân biết, theo dõi và thực hiện.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tham mưu tiếp nhận, phân loại, chuyển đơn, theo dõi, đôn đốc việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền; định kỳ tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 17. Chương trình công tác, thông tin, báo cáo và lưu trữ hồ sơ

1. Hằng năm, Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành chương trình công tác, chương trình giám sát, kế hoạch tổ chức kỳ họp, phiên họp và các kế hoạch chuyên đề khác theo thẩm quyền.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu; bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Hồ sơ kỳ họp, phiên họp, hoạt động giám sát, khảo sát, giải trình, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân và các hoạt động khác của Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải được lập, quản lý, lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ và quy định nội bộ có liên quan.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này; định kỳ rà soát, đánh giá việc thực hiện để kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung khi cần thiết.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh nội dung mới do pháp luật thay đổi, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Thường trực Hội đồng nhân dân xã để xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.