

Số: ~~12~~ /NQ-HĐND

Tân Yên, ngày ~~16~~ tháng 8 năm 2016

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế làm việc của Thường trực HĐND huyện Tân Yên
khóa XIX, nhiệm kỳ 2016-2021**

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Quy chế hoạt động của HĐND huyện Tân Yên khóa XIX, nhiệm kỳ 2016-2021 ban hành kèm theo Nghị quyết số 65/NQ-HĐND ngày 28/7/2016 của HĐND huyện;

Xét Tờ trình số 89/TTr-VP, ngày 15/8/2016 của Văn phòng HĐND&UBND huyện; ý kiến thảo luận của các thành viên Thường trực HĐND huyện,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Thường trực HĐND huyện Tân Yên khóa XIX, nhiệm kỳ 2016-2021.

Điều 2. Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND huyện; Văn phòng HĐND&UBND huyện; các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Nghị quyết thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Đại biểu HĐND tỉnh khu vực Tân Yên;
- Đại biểu HĐND huyện;
- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- Thường trực Huyện ủy, UBND huyện;
- Thường trực, các Ban của HĐND huyện;
- Văn phòng Huyện ủy, VP HĐND&UBND huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành trực thuộc Huyện ủy, UBND huyện;
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội huyện;
- Viện KSND, TAND, Chi cục THADS huyện;
- Các cơ quan huyện, TW đóng trên địa bàn huyện;
- Thường trực HĐND, UBND các xã, thị trấn;
- Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng

CHỦ TỊCH


Lâm Thị Hương Thành

QUY CHẾ

Làm việc của Thường trực HĐND huyện Tân Yên
khóa XIX, nhiệm kỳ 2016-2021
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 73 /NQ-HĐND ngày 26.../8/2016
của Thường trực HĐND huyện Tân Yên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, hình thức, chế độ làm việc và các mối quan hệ công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện Tân Yên khóa XIX, nhiệm kỳ 2016-2021 (sau đây viết tắt là Thường trực HĐND huyện).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với thành viên của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND huyện, Văn phòng HĐND&UBND huyện và các tổ chức, cá nhân liên quan khi tham gia các hoạt động do Thường trực HĐND huyện tổ chức.

2. Ngoài các quy định nêu trong Quy chế này, hoạt động của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND huyện, Văn phòng HĐND&UBND huyện và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu sự điều chỉnh của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và quy định khác của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

Thường trực HĐND huyện làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Chủ tịch HĐND chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Thường trực HĐND huyện; các Phó Chủ tịch HĐND trực tiếp điều hành, triển khai các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch HĐND huyện; các thành viên Thường trực HĐND chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND, chịu trách nhiệm cá nhân về nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực HĐND huyện phân công.

Điều 4. Hình thức làm việc

1. Các hình thức làm việc của Thường trực HĐND huyện gồm:
 - a) Phiên họp Thường trực HĐND huyện;
 - b) Cuộc họp, hội nghị;
 - c) Giao ban tuần;
 - d) Cho ý kiến bằng văn bản.

đ) Tổ chức đoàn giám sát, khảo sát theo quy định của pháp luật.

e) Tổ chức tiếp công dân.

2. Khi xét thấy cần thiết, theo đề nghị của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐND huyện, Thường trực HĐND huyện có thể kết hợp các hình thức làm việc nêu tại khoản 1 Điều này để xem xét, quyết định vấn đề thuộc thẩm quyền.

Chương II

PHIÊN HỌP CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND HUYỆN

Điều 5. Điều kiện tổ chức, thời gian tổ chức phiên họp

1. Phiên họp của Thường trực HĐND huyện do Chủ tịch triệu tập hoặc ủy quyền cho một Phó Chủ tịch HĐND triệu tập. Phiên họp chỉ tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên tham gia.

2. Phiên họp thường kỳ hằng tháng của Thường trực HĐND tổ chức trong khoảng thời gian từ ngày 15 đến ngày 20 hàng tháng. Ngày họp cụ thể được ghi trong chương trình công tác tháng của Thường trực HĐND huyện.

3. Thời gian tổ chức phiên họp đột xuất do Chủ tịch HĐND huyện quyết định phù hợp với yêu cầu thực tế.

4. Chậm nhất 05 ngày trước phiên họp, Văn phòng HĐND&UBND huyện gửi văn bản thông báo thời gian, nội dung, chương trình phiên họp đến các thành phần tham gia phiên họp và tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 6. Chủ tọa phiên họp

1. Chủ tịch HĐND huyện chủ tọa phiên họp của Thường trực HĐND huyện.

2. Trường hợp Chủ tịch HĐND huyện vắng mặt, một Phó Chủ tịch HĐND huyện được ủy quyền chủ tọa phiên họp. Người nhận uỷ quyền không được uỷ quyền cho người thứ ba.

Điều 7. Thành phần tham gia phiên họp

1. Thành viên của Thường trực HĐND có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp. Trường hợp vắng mặt, phải báo cáo và được sự nhất trí của Chủ tọa phiên họp.

2. Đại diện lãnh đạo UBND huyện, Ban thường trực Ủy ban MTTQ huyện được mời tham dự phiên họp Thường trực HĐND huyện.

3. Căn cứ vào nội dung của phiên họp, Thường trực HĐND có thể mời đại diện lãnh đạo Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự huyện; người đứng đầu cơ quan thuộc UBND huyện; Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND huyện; đại diện cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện; đại diện tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự phiên họp.

4. Trường hợp phiên họp Thường trực HĐND có nội dung giải trình hoặc chất vấn theo yêu cầu của đại biểu HĐND, đại biểu gửi nội dung đề nghị giải trình, chất vấn và Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND nơi đại biểu đang sinh hoạt

được mời tham gia phiên họp. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có nội dung giải trình và người bị chất vấn phải tham gia phiên họp để giải trình và trả lời chất vấn.

5. Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND, các công chức, nhân viên Văn phòng HĐND&UBND huyện có trách nhiệm tham dự và phục vụ phiên họp theo phân công của Chánh Văn phòng.

6. Việc mời đại diện các cơ quan truyền thông dự và đưa tin về phiên họp do Chủ tọa phiên họp quyết định.

Điều 8. Thư ký phiên họp

1. Chánh Văn phòng HĐND&UBND phân công công chức của Văn phòng HĐND&UBND huyện làm thư ký phiên họp.

2. Thư ký phiên họp có nhiệm vụ đôn đốc việc gửi tài liệu phục vụ phiên họp, theo dõi thành phần tham gia, ghi chép nội dung, diễn biến phiên họp, soạn thảo kết luận phiên họp và các văn bản sau phiên họp theo yêu cầu của Thường trực HĐND huyện.

Điều 9. Nội dung phiên họp

1. Nội dung phiên họp thường kỳ của Thường trực HĐND huyện gồm:

a) Kiểm điểm công tác tháng của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND huyện; triển khai nhiệm vụ công tác thời gian tiếp theo.

b) Xem xét, cho ý kiến hoặc quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND hoặc được HĐND huyện ủy quyền giải quyết giữa hai kỳ họp.

c) Nghe đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND theo đề nghị của thành viên Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND huyện hoặc đại biểu HĐND huyện (nếu có).

d) Xem xét việc chất vấn và trả lời chất vấn (nếu có).

2. Nội dung phiên họp đột xuất của Thường trực HĐND do Chủ tịch HĐND huyện quyết định.

Điều 10. Chuẩn bị nội dung phiên họp

1. Căn cứ vào thông báo của Thường trực HĐND về thời gian, nội dung, chương trình phiên họp, UBND, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Chi cục Thi hành án dân sự huyện; các Ban của HĐND; Văn phòng HĐND&UBND huyện; người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu liên quan (tờ trình, dự thảo nghị quyết, dự án, đề án, báo cáo...) trình phiên họp.

2. Các nội dung do HĐND ủy quyền cho Thường trực HĐND huyện xem xét, quyết định phải được Ban của HĐND thẩm tra và gửi đến Thường trực HĐND huyện chậm nhất 02 ngày trước phiên họp Thường trực HĐND huyện. Hồ sơ thẩm tra, thời hạn gửi hồ sơ thẩm tra do Ban của HĐND huyện quyết định phù hợp với thực tế và được thông báo đến cơ quan, đơn vị liên quan chậm nhất 02 ngày làm việc, kể từ ngày được Thường trực HĐND huyện phân công thẩm tra.

3. Đối với các nội dung quan trọng, phức tạp, Thường trực HĐND huyện có thông báo riêng về việc chuẩn bị nội dung và thời hạn gửi hồ sơ, tài liệu phục vụ phiên họp. Khi xét thấy cần thiết, Thường trực HĐND huyện tổ chức việc khảo sát thực tế, lấy ý kiến chuyên gia hoặc tham vấn ý kiến nhân dân trước khi xem xét, cho ý kiến hoặc quyết định tại phiên họp.

Điều 11. Trình tự xem xét, quyết định tại phiên họp

1. Tại phiên họp của Thường trực HĐND huyện, việc xem xét, cho ý kiến hoặc quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND hoặc được HĐND huyện ủy quyền giải quyết giữa hai kỳ họp được thực hiện như sau:

a) Đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ trình bày tờ trình, dự thảo nghị quyết, dự án, đề án, báo cáo;

b) Đại diện lãnh đạo Ban của HĐND huyện được phân công thẩm tra đọc báo cáo thẩm tra của Ban (đối với nội dung HĐND ủy quyền cho Thường trực HĐND huyện quyết định);

c) Đại diện cơ quan, tổ chức hữu quan phát biểu ý kiến;

d) Các thành viên của Thường trực HĐND huyện thảo luận;

đ) Đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, dự án, đề án, báo cáo giải trình làm rõ các nội dung thành viên Thường trực HĐND huyện quan tâm;

e) Chủ tọa phiên họp phát biểu dự kiến kết luận nội dung trình.

2. Căn cứ vào tính chất của nội dung trình tại phiên họp, theo đề nghị của Chủ tọa phiên họp, Thường trực HĐND huyện tiến hành biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín để quyết định thông qua hoặc không thông qua nội dung trình.

3. Nội dung trình được thông qua khi có trên một nửa thành viên Thường trực HĐND có mặt tại phiên họp nhất trí. Trường hợp số ý kiến nhất trí và không nhất trí về một vấn đề ngang nhau, thì quyết định theo ý kiến Chủ tọa phiên họp.

Điều 12. Giải trình tại phiên họp

1. Căn cứ vào chương trình giám sát, theo đề nghị của thành viên Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND, Thường trực HĐND huyện xem xét, quyết định nội dung, kế hoạch tổ chức giải trình tại phiên họp Thường trực HĐND huyện.

2. Thành viên của UBND, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm giải trình vấn đề mà Thường trực HĐND huyện yêu cầu.

3. Nội dung, kế hoạch tổ chức giải trình tại phiên họp Thường trực HĐND huyện được thông báo cho tổ chức, cá nhân được yêu cầu giải trình chậm nhất là 05 ngày trước ngày tiến hành phiên giải trình.

4. Phiên giải trình được tổ chức công khai, trừ trường hợp do Thường trực HĐND huyện quyết định.

5. Việc giải trình tại phiên họp Thường trực HĐND huyện thực hiện theo trình tự sau:

- a) Chủ tọa nêu nội dung yêu cầu giải trình, người có trách nhiệm giải trình;
- b) Thành viên Thường trực HĐND, đại biểu HĐND huyện tham dự nêu yêu cầu giải trình;
- c) Người giải trình có trách nhiệm giải trình vấn đề được yêu cầu;
- d) Đại diện cơ quan, tổ chức được mời tham dự phiên giải trình phát biểu ý kiến;
- đ) Chủ tọa tóm tắt nội dung phiên giải trình, dự kiến kết luận vấn đề được giải trình.

e) Thường trực HĐND huyện xem xét, thông qua kết luận vấn đề được giải trình. Kết luận được thông qua khi có trên một nửa tổng số thành viên Thường trực HĐND huyện biểu quyết tán thành.

6. Kết luận của Thường trực HĐND được gửi đến đại biểu HĐND huyện, người được yêu cầu giải trình và cơ quan, tổ chức có liên quan.

7. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện kết luận của Thường trực HĐND huyện. Trường hợp không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ thì Thường trực HĐND huyện thông báo đến cơ quan cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền để xem xét trách nhiệm và báo cáo HĐND huyện tại kỳ họp gần nhất.

8. Thành viên Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm giám sát việc thực hiện nội dung kết luận theo yêu cầu của Thường trực HĐND huyện.

Điều 13. Chất vấn tại phiên họp

1. Thành viên Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND có quyền đề xuất nội dung chất vấn tại phiên họp Thường trực HĐND huyện. Nội dung đề xuất phải gửi về Thường trực HĐND huyện trước phiên họp ít nhất 10 ngày.

2. Căn cứ vào ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề xã hội quan tâm và phiếu chất vấn của đại biểu HĐND (nếu có), Thường trực HĐND huyện quyết định nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn, thời gian chất vấn để đưa vào chương trình phiên họp.

3. Việc chất vấn tại phiên họp Thường trực HĐND huyện được thông báo đến đại biểu gửi phiếu chất vấn, người bị chất vấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trước phiên họp ít nhất 05 ngày.

4. Hoạt động chất vấn tại phiên họp Thường trực HĐND huyện được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Chủ tọa phiên họp, thành viên Thường trực HĐND huyện hoặc đại biểu HĐND nêu nội dung chất vấn. Người nêu chất vấn có thể cung cấp thông tin minh họa bằng hình ảnh, video, vật chứng cụ thể.

b) Người bị chất vấn phải trực tiếp trả lời chất vấn. Trong trường hợp đặc biệt, có thể ủy quyền cho người khác trả lời thay, nhưng phải được chủ tọa phiên họp đồng ý và người bị chất vấn vẫn phải chịu trách nhiệm về nội dung trả lời do người được ủy quyền thực hiện.

Nội dung trả lời chất vấn phải làm rõ vấn đề đại biểu nêu, xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập.

c) Nếu không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn, Chủ tọa phiên họp, thành viên Thường trực HĐND, các đại biểu HĐND huyện dự họp có quyền tiếp tục chất vấn, yêu cầu người bị chất vấn giải trình, làm rõ vấn đề chất vấn.

d) Chủ tọa phiên họp kết luận về nội dung chất vấn, trả lời chất vấn.

đ) Thời gian nêu chất vấn, thời gian trả lời chất vấn do Chủ tọa phiên họp quyết định.

5. Tại phiên họp, căn cứ vào diễn biến trong quá trình chất vấn, trả lời chất vấn, Chủ tọa phiên họp có thể cho phép người bị chất vấn trả lời chất vấn bằng văn bản, nếu xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

a) Vấn đề chất vấn cần được điều tra, xác minh;

b) Người bị chất vấn không thể trả lời, làm rõ nội dung chất vấn tại phiên họp, xin phép được trả lời bằng văn bản;

c) Đại biểu HĐND huyện dự phiên họp nêu nội dung chất vấn mới, thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của người bị chất vấn nhưng không thuộc nhóm vấn đề chất vấn trong chương trình phiên họp.

6. Văn bản trả lời chất vấn nêu tại khoản 5 Điều này phải được gửi đến thành viên Thường trực HĐND, Ban của HĐND và đại biểu HĐND huyện nêu chất vấn trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc phiên họp Thường trực HĐND. Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu thành viên Thường trực HĐND, Ban của HĐND, đại biểu HĐND huyện không đồng ý với nội dung trả lời thì có quyền đề nghị đưa nội dung chất vấn vào phiên họp tiếp theo của Thường trực HĐND hoặc kỳ họp gần nhất của HĐND hoặc kiến nghị HĐND, Thường trực HĐND huyện xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn.

Điều 14. Ban hành văn bản và tổ chức thực hiện sau phiên họp

1. Căn cứ vào kết quả phiên họp, Thường trực HĐND huyện ban hành nghị quyết, quyết định, kết luận, thông báo ý kiến hoặc văn bản khác để tổ chức thực hiện các nội dung đã thống nhất hoặc để tiếp tục xem xét, giải quyết công việc theo thẩm quyền.

2. Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc phiên họp, các văn bản nêu tại khoản 1 Điều này được gửi đến Thường trực Huyện ủy, Thường trực UBND, Ủy ban MTTQ huyện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Căn cứ nội dung văn bản, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, báo cáo kết quả theo yêu cầu của Thường trực HĐND huyện.

Chương III

CÁC HÌNH THỨC LÀM VIỆC KHÁC CỦA THƯỜNG TRỰC HỌND HUYỆN

Điều 15. Giao ban tuần

Các Phó Chủ tịch HỌND tổ chức họp giao ban vào thứ 6 hằng tuần với các Phó trưởng các ban của HỌND và Chánh Văn phòng HỌND& UBND huyện để kiểm điểm công tác tuần; xem xét, cho ý kiến về công việc trong thời gian tiếp theo và chuẩn bị các nội dung cho phiên họp thường kỳ của tháng. Giao cho Phó Chủ tịch Thường trực HỌND huyện chủ trì giao ban tuần.

Chánh Văn phòng HỌND&UBND huyện có trách nhiệm tổng hợp và tổ chức phục vụ giao ban tuần.

Điều 16. Cuộc họp, hội nghị

1. Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, Thường trực HỌND huyện tổ chức các cuộc họp, hội nghị để giải quyết công việc theo thẩm quyền.

2. Chủ tịch HỌND huyện hoặc một Phó Chủ tịch HỌND huyện (theo phân công của Chủ tịch HỌND huyện) chủ trì cuộc họp, hội nghị.

3. Chánh Văn phòng HỌND&UBND có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu theo yêu cầu của Thường trực HỌND huyện và các điều kiện khác phục vụ cuộc họp, hội nghị.

Điều 17. Lấy ý kiến bằng văn bản

1. Căn cứ vào tính chất, nội dung công việc, Thường trực HỌND huyện có thể tổ chức lấy ý kiến của các thành viên bằng văn bản để quyết định vấn đề thuộc thẩm quyền hoặc để chuẩn bị cho nội dung phiên họp của Thường trực HỌND huyện.

2. Nội dung lấy ý kiến bằng văn bản, thời hạn cho ý kiến do Chủ tịch HỌND huyện hoặc Phó Chủ tịch HỌND huyện phụ trách lĩnh vực quyết định.

Điều 18. Tổ chức các đoàn giám sát, khảo sát

1. Căn cứ vào chương trình giám sát hằng năm của HỌND huyện, yêu cầu của cơ quan nhà nước cấp trên và tình hình thực tế địa phương, Thường trực HỌND huyện thành lập các đoàn giám sát, khảo sát việc thi hành Hiến pháp, pháp luật; việc tổ chức thực hiện nghị quyết của HỌND huyện; tình hình kinh tế - xã hội tại địa phương và các nội dung khác theo đề nghị của thành viên Thường trực HỌND, Ban của HỌND, Tổ đại biểu HỌND, đại biểu HỌND huyện, ý kiến, kiến nghị của cử tri hoặc cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Trình tự, thủ tục giám sát, khảo sát thực hiện theo quy định của Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HỌND năm 2015, Quy chế hoạt động của HỌND huyện khóa XIX, ban hành kèm theo Nghị quyết số 65/NQ-HỌND ngày 28/7/2016 của HỌND huyện và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Chương IV

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THƯỜNG TRỰC HÒND VÀ CÁC THÀNH VIÊN CỦA THƯỜNG TRỰC HÒND HUYỆN

Điều 19. Nhiệm vụ, quyền hạn của tập thể Thường trực HÒND

1. Quyết định nội dung, thời gian tiến hành kỳ họp của HÒND và các nội dung được HÒND huyện uỷ quyền giải quyết thuộc thẩm quyền quyết định của Thường trực HÒND; cho ý kiến các nội dung thuộc thẩm quyền của HÒND trước khi trình HÒND huyện.

2. Giám sát Ủy ban nhân dân và các cơ quan nhà nước khác ở địa phương thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân; Giám sát việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật tại địa phương.

3. Xem xét kết quả giám sát theo nghị quyết của HÒND và nghị quyết của Thường trực HÒND trước khi trình HÒND huyện; xem xét kết quả giám sát của các Ban HÒND huyện.

4. Xem xét báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị sau giám sát, kết quả giải quyết ý kiến cử tri, kiến nghị của đại biểu HÒND và việc thực hiện các giải pháp, lời hứa sau trả lời chất vấn tại kỳ họp HÒND huyện hoặc phiên họp Thường trực HÒND của các cơ quan, đơn vị trong huyện.

5. Xem xét các báo cáo của Thường trực HÒND, các Ban HÒND trình kỳ họp HÒND huyện; xem xét tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

6. Phê chuẩn danh sách Ủy viên các Ban của HÒND trong số đại biểu HÒND và việc cho thôi làm Ủy viên các Ban của HÒND theo đề nghị của Trưởng ban.

7. Xem xét nội dung trình HÒND lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HÒND bầu theo quy định tại Điều 88 và Điều 89 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

8. Quyết định việc đưa ra HÒND hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu HÒND.

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Thường trực HÒND

1. Nhiệm vụ chung của các thành viên Thường trực HÒND

1.1. Thành viên của Thường trực HÒND có nhiệm vụ tham gia đầy đủ các phiên họp, hội nghị của Thường trực HÒND huyện. Chủ động, tích cực nghiên cứu, thảo luận, cho ý kiến và tham gia quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HÒND huyện.

1.2. Thành viên Thường trực HÒND không tham gia các phiên họp, hội nghị do Thường trực HÒND huyện tổ chức thì phải báo cáo và được sự nhất trí của người chủ trì. Có trách nhiệm nghiên cứu trước các tài liệu để tham gia đóng góp trong các phiên họp, hội nghị của Thường trực HÒND. Đối với các nội dung xin ý kiến bằng văn bản, thành viên Thường trực có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia, đóng góp và gửi lại Thường trực HÒND đúng thời gian quy định.

2. Chủ tịch HĐND huyện

2.1. Lãnh đạo toàn diện hoạt động của Thường trực HĐND huyện; đại diện Thường trực HĐND huyện trong quan hệ công tác với Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, Thường trực Huyện ủy, các cơ quan trung ương, địa phương và công dân; chịu trách nhiệm trước Thường trực Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh và Huyện ủy về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND huyện theo quy định của pháp luật.

2.2. Chủ trì, kết luận các phiên họp của Thường trực HĐND huyện, các cuộc họp của Thường trực HĐND huyện với cơ quan hữu quan; chủ tọa và khai mạc, bế mạc các kỳ họp HĐND huyện;

2.3. Trực tiếp chỉ đạo chuẩn bị công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND huyện trình HĐND huyện bầu, lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm các chức danh của HĐND và UBND huyện.

2.4. Đôn đốc, kiểm tra Ủy ban nhân dân và các cơ quan nhà nước khác ở địa phương thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân và Thường trực HĐND huyện; chỉ đạo công tác đối ngoại của HĐND huyện.

2.5. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Chủ tịch HĐND huyện và các Ủy viên của Thường trực HĐND huyện.

2.6. Ký chứng thực các nghị quyết của HĐND huyện, biên bản kỳ họp HĐND huyện và một số văn bản khác của HĐND, Thường trực HĐND huyện.

3. Phó Chủ tịch Thường trực HĐND huyện

3.1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND huyện khi Chủ tịch HĐND huyện vắng mặt.

3.2. Điều hành hoạt động thường xuyên của Thường trực HĐND theo Quy chế và sự phân công của Chủ tịch HĐND huyện. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐND về các hoạt động thường xuyên của Thường trực HĐND huyện.

3.3. Chỉ đạo, đôn đốc các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND huyện và các cơ quan đơn vị liên quan tổ chức thực hiện kết luận các phiên họp, hội nghị của Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND huyện và thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

3.4. Tham gia cùng tập thể Thường trực HĐND chỉ đạo, chịu trách nhiệm trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND theo quy định của pháp luật.

3.5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch HĐND huyện.

4. Phó Chủ tịch HĐND huyện

4.1. Tham gia cùng tập thể Thường trực HĐND huyện chỉ đạo, chịu trách nhiệm trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND theo quy định của pháp luật.

4.2. Chỉ đạo điều hành công tác hành chính - quản trị và các điều kiện đảm bảo khác phục vụ hoạt động của Thường trực HĐND và HĐND huyện. Đôn đốc, chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND huyện thực hiện nhiệm vụ theo

quy chế hoạt động. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐND về các hoạt động thuộc lĩnh vực hành chính - quản trị.

4.3. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND huyện khi Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch thường trực HĐND huyện vắng mặt.

4.4. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch HĐND huyện.

5. Thường trực HĐND là Trưởng các Ban của HĐND huyện

1. Chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND huyện; chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐND, Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND huyện về kết quả hoạt động của Ban.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Thường trực HĐND, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐND huyện.

Chương V

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND

Điều 21. Quan hệ giữa các thành viên của Thường trực HĐND huyện

1. Chủ tịch HĐND chỉ đạo và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Thường trực HĐND huyện. Các Phó Chủ tịch HĐND giúp Chủ tịch HĐND huyện điều hành hoạt động của Thường trực HĐND huyện theo Quy chế và theo lĩnh vực do Chủ tịch HĐND huyện phân công.

2. Phó Chủ tịch Thường trực HĐND là người chịu trách nhiệm trong điều hành hoạt động thường xuyên của Thường trực HĐND huyện.

3. Định kỳ hằng tháng hoặc theo yêu cầu nhiệm vụ, các Phó Chủ tịch báo cáo Chủ tịch HĐND về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, những nội dung cần thống nhất ý kiến với Chủ tịch HĐND hoặc phải có sự thống nhất của tập thể Thường trực HĐND theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Quan hệ giữa Thường trực HĐND với các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND huyện

1. Mọi quan hệ công tác giữa Thường trực HĐND với các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND huyện thực hiện theo quy định tại Điều 18 và Điều 19 Quy chế hoạt động của HĐND huyện Tân Yên khóa XIX, nhiệm kỳ 2016-2021 ban hành kèm theo Nghị quyết số 65/NQ-HĐND ngày 28/7/2016 của HĐND huyện.

2. Giao cho Phó chủ tịch Thường trực HĐND chủ trì cùng với Phó chủ tịch HĐND giữ mối liên hệ công tác với các Ban của HĐND thông qua giao ban tuần với các Phó ban chuyên trách của HĐND huyện.

3. Định kỳ hằng năm và cuối nhiệm kỳ, Thường trực HĐND tổ chức xem xét, đánh giá hoạt động của Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND huyện, đề nghị cơ quan có thẩm quyền xét khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Quan hệ giữa Thường trực HĐND huyện với UBND huyện và Ủy ban MTTQ huyện

1. Thường trực HĐND phối hợp chặt chẽ với UBND, Ủy ban MTTQ huyện trong việc chuẩn bị chương trình làm việc, các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp của HĐND hoặc phiên họp Thường trực HĐND huyện; giải quyết những vấn đề phát sinh khi thực hiện Nghị quyết của HĐND huyện về nhiệm vụ kinh tế - xã hội của huyện trong thời gian giữa hai kỳ họp; theo dõi việc tổ chức triển khai và thực hiện Nghị quyết của HĐND; thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra, đôn đốc UBND và các cơ quan chuyên môn của UBND huyện trong việc thực hiện Hiến pháp, pháp luật và Nghị quyết của HĐND huyện.

2. Thường trực HĐND phối hợp với UBND, Ủy ban MTTQ huyện xây dựng Quy chế phối hợp công tác và tổ chức thực hiện đảm bảo hiệu quả.

Điều 24. Quan hệ giữa Thường trực HĐND huyện với Tổ đại biểu HĐND tỉnh khu vực huyện Tân Yên

1. Thường trực HĐND huyện giữ mối liên hệ và phối hợp công tác thường xuyên với Tổ đại biểu HĐND tỉnh khu vực huyện Tân Yên.

2. Định kỳ 6 tháng một lần, Thường trực HĐND huyện chủ trì, phối hợp với Tổ đại biểu HĐND tỉnh khu vực huyện Tân Yên tổ chức hội nghị để nghe UBND huyện, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền báo cáo việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do Thường trực HĐND huyện, Tổ đại biểu HĐND, UBND tỉnh chuyển đến.

3. Thường trực HĐND huyện cử đại diện tham gia hoạt động tiếp xúc cử tri, hoạt động giám sát của Tổ đại biểu HĐND tỉnh khi được mời. Trong trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND huyện mời đại diện Tổ đại biểu HĐND tỉnh tham gia hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra của Thường trực HĐND huyện.

4. Thường trực HĐND huyện phối hợp với Tổ đại biểu HĐND tỉnh tổ chức lấy ý kiến tham gia xây dựng luật, pháp lệnh và các văn bản quy phạm pháp luật khác.

Điều 25. Quan hệ công tác giữa Thường trực HĐND với Văn phòng HĐND&UBND huyện

1. Thường trực HĐND lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của Văn phòng HĐND&UBND huyện trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và quy định khác của pháp luật hiện hành.

2. Chánh Văn phòng HĐND&UBND tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, các phó Chủ tịch HĐND huyện để triển khai hoạt động của Văn phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao; báo cáo tình hình, kết quả hoạt động có liên quan của Văn phòng tại phiên họp hằng tuần, hằng tháng của Thường trực HĐND huyện; báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Thường trực HĐND hoặc khi có nhiệm vụ mới phát sinh; chủ động đề xuất nội dung công việc và các biện pháp phù hợp để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm thực hiện Quy chế

1. Thành viên Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND huyện khóa XIX, nhiệm kỳ 2016-2021 có trách nhiệm thực hiện Quy chế, đồng thời kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện Quy chế.

2. Văn phòng HĐND&UBND huyện có trách nhiệm tham mưu, phục vụ và đảm bảo các điều kiện cần thiết để thực hiện Quy chế.

Điều 27. Sửa đổi, bổ sung quy chế

1. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện vấn đề bất cập, thành viên của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND huyện có quyền đề xuất Thường trực HĐND huyện sửa đổi, bổ sung Quy chế.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế phải được thực hiện tại phiên họp chính thức của Thường trực HĐND và được ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực HĐND huyện nhất trí thông qua./.

CHỦ TỊCH

Lâm Thị Hương Thành