



**QUY CHẾ LÀM VIỆC**

**Của Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân  
xã Đức Hợp khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021-2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 11 /NQ-HĐND ngày tháng 7 năm 2025  
của Hội đồng nhân dân xã Đức Hợp)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc, trình tự thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và quan hệ công tác của Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các Ủy viên của Ban Kinh tế - Ngân sách của HĐND xã Đức Hợp khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021-2026 (sau đây gọi tắt là Ban).

**Điều 2. Đối tượng điều chỉnh**

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

2. Các nội dung không quy định trong Quy chế này, hoạt động của Ban, Văn phòng HĐND&UBND xã và các tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Đức Hợp khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021-2026 và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

**Điều 3. Nguyên tắc làm việc**

1. Ban hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, nâng cao trách nhiệm của cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Trưởng Ban hoạt động kiêm nhiệm, Phó Trưởng Ban hoạt động chuyên trách, các Ủy viên của Ban hoạt động kiêm nhiệm. Trưởng Ban chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và báo cáo mọi hoạt động của Ban trước HĐND xã và Thường trực HĐND xã.

3. Các thành viên của Ban chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước HĐND xã và Thường trực HĐND xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng Ban về nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng Ban phân công.

#### **Điều 4. Hình thức hoạt động của Ban**

1. Hình thức hoạt động của Ban gồm:
  - Cuộc họp, giao ban do Ban tổ chức.
  - Cho ý kiến bằng văn bản.
  - Tổ chức Đoàn khảo sát, giám sát và thẩm tra.
  - Thông qua vai trò đại diện của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban hoặc Ủy viên của Ban được Trưởng Ban phân công.

2. Căn cứ vào tình hình thực tế, Ban có thể kết hợp các hình thức hoạt động nêu tại Khoản 1 Điều này để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

### **Chương II**

#### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban**

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trong các lĩnh vực kinh tế, ngân sách, đô thị, giao thông, xây dựng, tài nguyên và môi trường ở địa phương.

2. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của HĐND xã liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách. Thẩm tra dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Tờ trình, Đề án, Kế hoạch liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách theo sự phân công của Thường trực HĐND xã do UBND xã trình HĐND tại các kỳ họp; giúp Thường trực HĐND xã thẩm tra các nội dung của UBND xã trình Thường trực HĐND giữa hai kỳ họp thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

3. Giúp HĐND xã giám sát hoạt động của UBND xã, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã về lĩnh vực do Ban phụ trách; giám sát hoạt động của các cơ quan, đơn vị Nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội và công dân trong việc thi hành Hiến pháp, Luật, văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên và Nghị quyết của HĐND xã về các lĩnh vực Ban phụ trách; giám sát, tổng hợp ý kiến đại biểu HĐND tại kỳ họp về lĩnh vực Ban phụ trách và theo sự phân công của Thường trực HĐND xã; giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi Ban phụ trách.

4. Tổ chức giám sát, khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực Ban phụ trách do HĐND xã hoặc Thường trực HĐND xã phân công.

5. Kiến nghị với HĐND, Thường trực HĐND xã những vấn đề thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

6. Báo cáo kết quả công tác, kết quả hoạt động giám sát trước HĐND, Thường trực HĐND xã hoặc trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp thì báo cáo trước Thường trực HĐND xã.

7. Phối hợp với các Ban của HĐND tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội khu vực tỉnh Hưng Yên, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các đoàn thể chính trị - xã hội trong xã, Ban Văn hoá - Xã hội của HĐND xã khi được mời tham gia các hoạt động thuộc lĩnh vực Ban phụ trách trên địa bàn xã.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban**

1. Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành các hoạt động thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định của Hiến pháp, Pháp luật và Nghị quyết của HĐND xã. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, HĐND xã, Thường trực HĐND xã về toàn bộ hoạt động của Ban, chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND xã và chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực HĐND xã về nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực HĐND xã phân công.

2. Chỉ đạo việc xây dựng, triển khai việc thực hiện Chương trình, Kế hoạch công tác của Ban; phân công Phó Trưởng Ban và các Ủy viên của Ban thực hiện nhiệm vụ theo Chương trình, Kế hoạch công tác đã đề ra.

3. Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuẩn bị dự kiến chương trình, nội dung kỳ họp HĐND, nội dung chất vấn tại kỳ họp thuộc lĩnh vực Ban phụ trách và khi được phân công;

4. Chủ trì, kết luận các cuộc họp thẩm tra, giám sát, khảo sát do Ban tổ chức. Thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành.

5. Duy trì chế độ sinh hoạt của Ban theo quy định; Thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND xã; Ban Văn hoá - Xã hội của HĐND xã; các Tổ đại biểu HĐND xã và các cơ quan, tổ chức nhà nước liên quan trên địa bàn.

6. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban với HĐND xã, Thường trực HĐND xã. Báo cáo công tác năm và cuối nhiệm kỳ, trình bày báo cáo thẩm tra tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã. Thẩm tra dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Đề án, Kế hoạch, Tờ trình thuộc lĩnh vực của Ban.

7. Tham dự các cuộc họp do Thường trực HĐND xã triệu tập; thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực Ban phụ trách do UBND xã, các cơ quan, tổ chức ở địa phương mời.

8. Tổ chức và thành lập Đoàn giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban.

9. Thực hiện các công việc khác do Thường trực HĐND xã phân công.

### **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban**

1. Giúp Trưởng Ban chỉ đạo, triển khai, điều hành hoạt động thường xuyên của Ban; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Chương trình, Kế hoạch công tác của Ban.

2. Tham mưu chuẩn bị các nội dung hoạt động của Ban Kinh tế - Ngân sách: Xây dựng Dự thảo chương trình công tác; dự thảo kế hoạch khảo sát, giám sát, thẩm định của Ban; dự thảo các báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả khảo sát, giám sát thuộc các lĩnh vực do Ban phụ trách;

3. Giúp Trưởng ban xử lý các thông tin, văn bản, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân và các đơn vị, cơ quan liên quan đến lĩnh vực thuộc Ban phụ trách;

4. Theo dõi, giám sát việc trả lời chất vấn tại kỳ họp thuộc lĩnh vực của Ban. Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, ý kiến thảo luận tổ tại kỳ họp theo lĩnh vực.

5. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng ban và Thường trực HĐND xã về công việc được Trưởng ban phân công. Giúp Trưởng Ban giữ mối liên hệ với các Ủy viên của Ban, Văn phòng HĐND&UBND xã và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định pháp luật;

6. Thay mặt Ban tham dự các hội nghị, cuộc họp do UBND huyện, các cơ quan, đơn vị mời khi được Trưởng ban phân công hoặc ủy quyền. Được ký các văn bản của Ban thuộc lĩnh vực được phân công; thay mặt Trưởng ban giải quyết các công việc của Ban khi Trưởng ban đi vắng, được phân công hoặc ủy quyền.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực HĐND xã và Trưởng Ban phân công.

### **Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên của Ban**

1. Tham gia đầy đủ các cuộc họp, giám sát, khảo sát hoạt động, thẩm tra và các hoạt động khác theo thông báo triệu tập của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban (*khi được Trưởng Ban ủy quyền*); trao đổi, học tập kinh nghiệm theo thông báo triệu tập của Ban; nếu vì lý do công tác đột xuất vắng mặt, phải báo và được Trưởng Ban đồng ý.

2. Chủ động nghiên cứu các tài liệu, văn bản liên quan đến hoạt động của Ban. Phát huy cao sự hiểu biết, năng lực chuyên môn để thảo luận và phát biểu ý kiến về các vấn đề thuộc nội dung trong các cuộc giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban:

- Chủ động nghiên cứu các văn bản, tài liệu liên quan đến nội dung thẩm tra hoặc nghiên cứu các nội dung do Trưởng Ban phân công và gửi kết quả nghiên cứu về Ban trước ngày thẩm tra để tổng hợp.

- Chủ động nghiên cứu báo cáo và các tài liệu liên quan đến nội dung giám sát, khảo sát hoặc nghiên cứu các nội dung do Trưởng Đoàn phân công và gửi kết quả nghiên cứu về Ban trước ngày tổ chức giám sát, khảo sát để tổng hợp phục vụ hoạt động giám sát, khảo sát. Trong thời gian 03 ngày kể từ ngày kết thúc hoạt động giám sát, khảo sát chuyên đề, từng Ủy viên của Ban xây dựng báo cáo đánh giá về nội dung giám sát, khảo sát, các đề xuất, kiến nghị sau giám sát, khảo sát gửi Trưởng Ban để tổng hợp báo cáo chung.

3. Tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo thẩm tra, giám sát, khảo sát và báo cáo công tác của Ban trình các kỳ họp HĐND xã, phiên họp của Thường trực HĐND xã đảm bảo chất lượng, kịp thời.

4. Chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND xã, các Ủy viên của Ban chủ động đề xuất (bằng văn bản) câu hỏi chất vấn, các vấn đề tập trung thảo luận tại kỳ họp để Ban tổng hợp báo cáo Thường trực HĐND xã.

5. Có quyền tham gia ý kiến, đề xuất với Trưởng Ban các nội dung để đưa vào Chương trình phiên họp thường kỳ của Thường trực HĐND xã hoặc yêu cầu UBND xã, các ngành, đơn vị trả lời chất vấn, giải trình; đề xuất các nội dung đưa vào Chương trình giám sát hàng năm của Ban và HĐND xã.

6. Được cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan khi tham gia các hoạt động thẩm tra, giám sát, khảo sát của Ban.

7. Dành ít nhất một phần ba thời gian (*hoặc quỹ thời gian phù hợp*) làm việc trong năm để thực hiện nhiệm vụ của đại biểu và nhiệm vụ Ủy viên của Ban.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng Ban phân công.

### **Chương III**

## **CÁC HOẠT ĐỘNG CHỦ YẾU CỦA BAN KINH TẾ - NGÂN SÁCH**

### **Điều 9. Hoạt động chuẩn bị cho kỳ họp HĐND xã**

1. Xây dựng báo cáo công tác 6 tháng, công tác năm trình kỳ họp HĐND xã theo quy định.

2. Đề xuất với Thường trực HĐND xã các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của Ban trình kỳ họp.

3. Căn cứ thông báo của Thường trực HĐND xã về dự kiến các nội dung, chương trình kỳ họp, chuẩn bị các văn bản, tài liệu thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

4. Tổ chức thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết trình tại kỳ họp theo sự phân công của Thường trực HĐND xã.

5. Tổ chức họp Ban để lấy ý kiến đóng góp và đề xuất nội dung chất vấn của các thành viên Ban chuyển đến Thường trực HĐND xã; phân công thành viên theo dõi, giám sát việc trả lời chất vấn tại kỳ họp thuộc lĩnh vực Ban phụ trách, kịp thời có ý kiến yêu cầu người trả lời chất vấn làm rõ những nội dung chất vấn khi cần thiết.

### **Điều 10. Hoạt động thẩm tra**

1. Hoạt động thẩm tra của Ban được thực hiện theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

#### **2. Nội dung thẩm tra**

a. Nội dung thẩm tra của Ban tại các kỳ họp HĐND xã, giữa 2 kỳ họp và phiên họp Thường trực HĐND xã được thực hiện theo sự phân công của Thường trực HĐND xã.

b. Nội dung thẩm tra cần nêu được ý kiến đánh giá của Ban cụ thể:

- Đánh giá sự phù hợp của báo cáo, tờ trình, đề án, kế hoạch và dự thảo Nghị quyết đối với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Nêu được những vấn đề Ban nhất trí, không nhất trí, lý do không nhất trí.

- Kiến nghị hoặc phương án xử lý.

#### **3. Trình tự thực hiện hoạt động thẩm tra của Ban.**

- Ban yêu cầu cung cấp tài liệu và trình bày về vấn đề mà Ban thẩm tra; tổ chức họp lấy ý kiến; khảo sát làm việc thực tế tại các cơ quan, đơn vị về những nội dung liên quan đến dự thảo Nghị quyết, báo cáo, tờ trình, đề án, kế hoạch mà Ban thẩm tra.

- Lãnh đạo Ban có trách nhiệm đôn đốc các cơ quan, đơn vị được phân công gửi báo cáo, tờ trình, đề án, kế hoạch, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu có liên quan,... được thẩm tra về Ban chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND xã hoặc chậm nhất 02 ngày trước phiên họp Thường trực HĐND xã (*trừ trường hợp đặc biệt khác*).

- Sau khi nhận đủ tài liệu, hồ sơ, Lãnh đạo Ban có trách nhiệm nghiên cứu và xây dựng dự thảo báo cáo thẩm tra; tổ chức họp Ban để các thành viên tham gia hoặc gửi các thành viên Ban tham gia trực tiếp để tổng hợp, hoàn thiện báo cáo thẩm tra.

### **Điều 11. Hoạt động giám sát, khảo sát**

1. Ban tiến hành hoạt động giám sát, khảo sát theo quy định tại Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

2. Trình tự thực hiện hoạt động giám sát, khảo sát:

- Ban có trách nhiệm tham mưu, đề xuất chương trình giám sát, khảo sát hàng năm của Ban để thông qua theo quy định.

- Căn cứ vào Chương trình giám sát hàng năm, Trưởng Ban thành lập Đoàn giám sát, khảo sát từ đó xây dựng Kế hoạch, đề cương giám sát, khảo sát gửi các đơn vị được giám sát, khảo sát chậm nhất 15 ngày làm việc trước khi Ban tổ chức giám sát, khảo sát trực tiếp.

Các đơn vị được giám sát gửi báo cáo về Ban trước 07 ngày làm việc để gửi cho các thành viên của Ban trước 03 ngày làm việc trước khi Ban giám sát trực tiếp để nghiên cứu.

- Sau khi nhận được báo cáo bằng văn bản và các tài liệu liên quan (nếu có) của các đơn vị được giám sát, khảo sát:

+ Lãnh đạo Ban có trách nhiệm nghiên cứu các nội dung cần tập trung, thảo luận tại các buổi giám sát, khảo sát.

+ Các thành viên của Ban có trách nhiệm nghiên cứu, tham dự các cuộc giám sát, khảo sát theo Chương trình, Kế hoạch của Ban.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hoạt động giám sát, khảo sát, Phó Trưởng Ban chuyên trách có trách nhiệm dự thảo báo cáo kết quả giám sát, khảo sát chuyên đề gửi Trưởng Ban xem xét, thông qua hoặc tổ chức họp Ban để thống nhất kết luận giám sát, khảo sát.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ HỘI HỌP VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO**

#### **Điều 12. Chế độ họp.**

1. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban hội ý công tác hàng tuần để kiểm điểm và triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban.

2. Ban họp định kỳ hàng quý một lần vào tuần cuối quý; họp sơ kết 6 tháng, tổng kết năm và tổng kết nhiệm kỳ theo quy định:

- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác trong quý, 6 tháng và cả năm; xây dựng Chương trình và phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Ban thực hiện trong quý, 6 tháng tiếp theo.

- Bàn và quyết định những nội dung thuộc thẩm quyền của Ban

- Bình xét thi đua theo quy định khi cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn

### 3. Các cuộc họp, hội nghị khác:

- Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, Ban tổ chức các cuộc họp, hội nghị để giải quyết công việc theo thẩm quyền.
- Thành phần cuộc họp do Trưởng Ban quyết định.

### **Điều 13. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Các Ủy viên báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công theo Chương trình, Kế hoạch của Ban; khi có vấn đề đột xuất phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách của Ban kịp thời báo cáo Trưởng Ban xem xét, xử lý theo quy định.

2. Kế hoạch, Chương trình và tài liệu liên quan đến nội dung thẩm tra, giám sát, khảo sát được gửi đến thành viên Ban và đại biểu mời trước ngày triển khai ít nhất 03 ngày.

3. Văn bản, tài liệu gửi cho thành viên Ban qua thư điện tử hoặc hệ thống điều hành tác nghiệp của Văn phòng HĐND&UBND xã và văn bản giấy.

## **Chương V**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 14. Quan hệ công tác với Thường trực HĐND xã**

Ban thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và sự chỉ đạo, điều hòa, phối hợp của Thường trực HĐND xã theo Quy chế hoạt động của HĐND xã khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021-2026.

#### **Điều 15. Quan hệ công tác với UBND xã, Ủy ban MTTQVN xã và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã.**

1. Ban phối hợp chặt chẽ với UBND xã, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã trong việc chuẩn bị các nội dung trình kỳ họp của HĐND xã hoặc phiên họp Thường trực HĐND xã; giải quyết các vấn đề phát sinh khi thực hiện Nghị quyết của HĐND xã thuộc lĩnh vực Ban phụ trách trong thời gian giữa hai kỳ họp; theo dõi việc tổ chức triển khai và thực hiện Nghị quyết của HĐND xã; thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra, đôn đốc UBND xã và các cơ quan chuyên môn của UBND xã trong việc thực hiện Nghị quyết của HĐND xã;

2. Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác thường xuyên với Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN xã. Trong trường hợp cần thiết, Ban mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN xã tham gia các hoạt động của Ban; cử đại diện Ban tham gia hoạt động tiếp xúc cử tri và các hoạt động khác của Ủy ban MTTQVN xã tổ chức khi được mời.

#### **Điều 16. Quan hệ công tác với Ban Văn hoá - Xã hội HĐND xã:**

1. Ban giữ mối quan hệ phối hợp hoạt động thường xuyên với Ban Văn hoá - Xã hội của HĐND xã để thực hiện nhiệm vụ của HĐND, Thường trực HĐND xã khi được phân công và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo lĩnh vực phụ trách.

2. Mời đại diện Ban Văn hoá - Xã hội HĐND xã tham dự các buổi thẩm tra, giám sát, khảo sát của Ban khi có nội dung liên quan.

2. Phối hợp với Ban Văn hoá - Xã hội của HĐND xã tổ chức trao đổi kinh nghiệm hoạt động khi cần thiết hoặc có nội dung liên quan. Cử đại diện Ban tham gia các hoạt động do Ban Văn hoá - Xã hội của HĐND xã tổ chức khi được mời.

#### **Điều 17. Quan hệ công tác với Tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã.**

Ban giữ mối quan hệ phối hợp hoạt động với Tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Khi tiến hành giám sát, khảo sát tại các thôn Ban có thể mời Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã ứng cử tại bàn đó tham gia phối hợp hoạt động.

#### **Điều 18. Quan hệ công tác với Ban Kinh tế - Ngân sách của HĐND các xã, phường trong tỉnh.**

Ban phối hợp công tác và trao đổi kinh nghiệm hoạt động với Ban Kinh tế - Ngân sách của HĐND các xã, phường trong tỉnh khi cần thiết hoặc có nội dung liên quan thuộc lĩnh vực phụ trách của Ban.

#### **Điều 19. Quan hệ công tác với Văn phòng HĐND&UBND xã.**

Văn phòng HĐND&UBND xã có trách nhiệm bố trí các điều kiện đảm bảo cho hoạt động của Ban theo quy định của pháp luật và Quy chế hoạt động của HĐND xã khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021-2026. Bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện làm việc của Phó Trưởng Ban chuyên trách, công chức của Ban theo quy định.

### **CHƯƠNG VI**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 21.** Quy chế này đã được HĐND xã thông qua và thực hiện trong nhiệm kỳ 2021-2026; Trưởng Ban, Phó trưởng Ban, các Ủy viên của Ban Kinh tế - Ngân sách, Văn phòng HĐND&UBND xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

---



**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
**Của Ban Văn hoá - Xã hội của Hội đồng nhân dân**  
**xã Đức Hợp khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021-2026**  
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 11 /NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm*  
*2025 của Hội đồng nhân dân xã Đức Hợp)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc, trình tự thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và quan hệ công tác của Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các Ủy viên của Ban Văn hoá - Xã hội của HĐND xã Đức Hợp khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021-2026 (sau đây gọi tắt là Ban).

**Điều 2. Đối tượng điều chỉnh**

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

2. Các nội dung không quy định trong Quy chế này, hoạt động của Ban, Văn phòng HĐND&UBND xã và các tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Đức Hợp khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021-2026 và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

**Điều 3. Nguyên tắc làm việc**

1. Ban hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, nâng cao trách nhiệm của cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Trưởng Ban hoạt động kiêm nhiệm, Phó Trưởng Ban hoạt động chuyên trách, các Ủy viên của Ban hoạt động kiêm nhiệm. Trưởng Ban chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và báo cáo mọi hoạt động của Ban trước HĐND xã và Thường trực HĐND xã.

3. Các thành viên của Ban chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước HĐND xã và Thường trực HĐND xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng Ban về nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng Ban phân công.

#### **Điều 4. Hình thức hoạt động của Ban**

1. Hình thức hoạt động của Ban gồm:

- Cuộc họp, giao ban do Ban tổ chức.
- Cho ý kiến bằng văn bản.
- Tổ chức Đoàn khảo sát, giám sát và thẩm tra.
- Thông qua vai trò đại diện của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban hoặc Ủy viên của Ban được Trưởng Ban phân công.

2. Căn cứ vào tình hình thực tế, Ban có thể kết hợp các hình thức hoạt động nêu tại Khoản 1 Điều này để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

### **Chương II**

#### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban**

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trong các lĩnh vực thi hành Hiến pháp và pháp luật, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, giáo dục, y tế, khoa học, công nghệ, văn hóa, xã hội, thông tin, thể dục, thể thao, xây dựng chính quyền địa phương và quản lý địa giới hành chính, chính sách tôn giáo ở địa phương.

2. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của HĐND xã liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách. Thẩm tra dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Tờ trình, Đề án, Kế hoạch liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách theo sự phân công của Thường trực HĐND xã do UBND xã trình HĐND tại các kỳ họp; giúp Thường trực HĐND xã thẩm tra các nội dung của UBND xã trình Thường trực HĐND giữa hai kỳ họp thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

3. Giúp HĐND xã giám sát hoạt động của UBND xã, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã về lĩnh vực do Ban phụ trách; giám sát hoạt động của các cơ quan, đơn vị Nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội và công dân trong việc thi hành Hiến pháp, Luật, văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên và Nghị quyết của HĐND xã về các lĩnh vực Ban phụ trách; giám sát, tổng hợp ý kiến đại biểu HĐND tại kỳ họp về lĩnh vực Ban phụ trách và theo sự phân công của Thường trực HĐND xã; giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi Ban phụ trách.

4. Tham mưu giúp Thường trực HĐND xã xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân gửi đến; theo dõi, rà soát, đôn đốc

các cơ quan, tổ chức và các cá nhân có liên quan giải quyết các vụ việc theo quy định (*theo Quy chế làm việc của Thường trực HĐND huyện*); phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện tổng hợp, báo cáo kết quả xử lý đơn.

5. Tổ chức giám sát, khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực Ban phụ trách do HĐND xã hoặc Thường trực HĐND xã phân công. Báo cáo kết quả công tác, kết quả hoạt động giám sát trước HĐND, Thường trực HĐND xã hoặc trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp thì báo cáo trước Thường trực HĐND xã.

6. Kiến nghị với HĐND, Thường trực HĐND xã những vấn đề thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

7. Phối hợp với các Ban của HĐND tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội khu vực tỉnh Hưng Yên, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các đoàn thể chính trị - xã hội trong xã, Ban Kinh tế - Ngân sách của HĐND xã khi được mời tham gia các hoạt động thuộc lĩnh vực Ban phụ trách trên địa bàn xã.

8. Giúp HĐND huyện thực hiện việc tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do HĐND huyện ban hành (nếu có)

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban**

1. Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành các hoạt động thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định của Hiến pháp, Pháp luật và Nghị quyết của HĐND xã. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, HĐND xã, Thường trực HĐND xã về toàn bộ hoạt động của Ban, chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND xã và chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực HĐND xã về nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực HĐND xã phân công.

2. Chỉ đạo việc xây dựng, triển khai thực hiện Chương trình, Kế hoạch công tác của Ban; phân công Phó Trưởng Ban và các Ủy viên của Ban thực hiện nhiệm vụ theo Chương trình, Kế hoạch công tác đã đề ra.

3. Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuẩn bị dự kiến chương trình, nội dung kỳ họp HĐND, nội dung chất vấn tại kỳ họp thuộc lĩnh vực Ban phụ trách và khi được phân công;

4. Chủ trì, kết luận các cuộc họp thẩm tra, giám sát, khảo sát do Ban tổ chức. Thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành.

5. Duy trì chế độ sinh hoạt của Ban theo quy định; Thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND xã; Ban Kinh tế - Ngân sách của HĐND xã; các Tổ đại biểu HĐND xã và các cơ quan, tổ chức nhà nước liên quan trên địa bàn.

6. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban với HĐND xã, Thường trực HĐND xã. Báo cáo công tác năm và cuối nhiệm kỳ, trình bày báo cáo thẩm tra tại kỳ họp

Hội đồng nhân dân xã. Thẩm tra dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Đề án, Kế hoạch, Tờ trình thuộc lĩnh vực của Ban.

7. Tham dự các cuộc họp do Thường trực HĐND xã triệu tập; thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực Ban phụ trách do UBND xã, các cơ quan, tổ chức ở địa phương mời.

8. Tổ chức và thành lập Đoàn giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban.

9. Thực hiện các công việc khác do Thường trực HĐND xã phân công.

### **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban**

1. Giúp Trưởng Ban chỉ đạo, triển khai, điều hành hoạt động thường xuyên của Ban; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Chương trình, Kế hoạch công tác của Ban.

2. Tham mưu chuẩn bị các nội dung hoạt động của Ban Văn hoá - Xã hội: Xây dựng Dự thảo chương trình công tác; dự thảo kế hoạch khảo sát, giám sát, thẩm tra của Ban; dự thảo các báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả khảo sát, giám sát thuộc các lĩnh vực do Ban phụ trách;

3. Giúp Trưởng ban xử lý các thông tin, văn bản, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân và các đơn vị, cơ quan liên quan đến lĩnh vực thuộc Ban phụ trách;

4. Theo dõi, giám sát việc trả lời chất vấn tại kỳ họp thuộc lĩnh vực của Ban. Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, ý kiến thảo luận tổ tại kỳ họp theo lĩnh vực.

5. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng ban và Thường trực HĐND xã về công việc được Trưởng ban phân công. Giúp Trưởng Ban giữ mối liên hệ với các Ủy viên của Ban, Văn phòng HĐND&UBND xã và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định pháp luật;

6. Thay mặt Ban tham dự các hội nghị, cuộc họp do UBND huyện, các cơ quan, đơn vị mời khi được Trưởng ban phân công hoặc ủy quyền. Được ký các văn bản của Ban thuộc lĩnh vực được phân công; thay mặt Trưởng ban giải quyết các công việc của Ban khi Trưởng ban đi vắng, được phân công hoặc ủy quyền.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực HĐND xã và Trưởng Ban phân công.

### **Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên của Ban**

1. Tham gia đầy đủ các cuộc họp, giám sát, khảo sát hoạt động, thẩm tra và các hoạt động khác theo thông báo triệu tập của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban (*khi được Trưởng Ban ủy quyền*); trao đổi, học tập kinh nghiệm theo thông báo triệu tập của Ban; nếu vì lý do công tác đột xuất vắng mặt, phải báo và được Trưởng Ban đồng ý.

2. Chủ động nghiên cứu các tài liệu, văn bản liên quan đến hoạt động của Ban. Phát huy cao sự hiểu biết, năng lực chuyên môn để thảo luận và phát biểu ý kiến về các vấn đề thuộc nội dung trong các cuộc giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban:

- Chủ động nghiên cứu các văn bản, tài liệu liên quan đến nội dung thẩm tra hoặc nghiên cứu các nội dung do Trưởng Ban phân công và gửi kết quả nghiên cứu về Ban trước ngày thẩm tra để tổng hợp.

- Chủ động nghiên cứu báo cáo và các tài liệu liên quan đến nội dung giám sát, khảo sát hoặc nghiên cứu các nội dung do Trưởng Đoàn phân công và gửi kết quả nghiên cứu về Ban trước ngày tổ chức giám sát, khảo sát để tổng hợp phục vụ hoạt động giám sát, khảo sát. Trong thời gian 03 ngày kể từ ngày kết thúc hoạt động giám sát, khảo sát chuyên đề, từng Ủy viên của Ban xây dựng báo cáo đánh giá về nội dung giám sát, khảo sát, các đề xuất, kiến nghị sau giám sát, khảo sát gửi Trưởng Ban để tổng hợp báo cáo chung.

3. Tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo thẩm tra, giám sát, khảo sát và báo cáo công tác của Ban trình các kỳ họp HĐND xã, phiên họp của Thường trực HĐND xã đảm bảo chất lượng, kịp thời.

4. Chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND xã, các Ủy viên của Ban chủ động đề xuất (bằng văn bản) câu hỏi chất vấn, các vấn đề tập trung thảo luận tại kỳ họp để Ban tổng hợp báo cáo Thường trực HĐND xã.

5. Có quyền tham gia ý kiến, đề xuất với Trưởng Ban các nội dung để đưa vào Chương trình phiên họp thường kỳ của Thường trực HĐND xã hoặc yêu cầu UBND xã, các ngành, đơn vị trả lời chất vấn, giải trình; đề xuất các nội dung đưa vào Chương trình giám sát hàng năm của Ban và HĐND xã.

6. Được cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan khi tham gia các hoạt động thẩm tra, giám sát, khảo sát của Ban.

7. Dành ít nhất một phần ba thời gian (*hoặc quỹ thời gian phù hợp*) làm việc trong năm để thực hiện nhiệm vụ của đại biểu và nhiệm vụ Ủy viên của Ban.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng Ban phân công.

### **Chương III**

## **CÁC HOẠT ĐỘNG CHỦ YẾU CỦA BAN VĂN HOÁ - XÃ HỘI**

### **Điều 9. Hoạt động chuẩn bị cho kỳ họp HĐND xã**

1. Xây dựng báo cáo công tác 6 tháng, công tác năm trình kỳ họp HĐND xã theo quy định.

2. Đề xuất với Thường trực HĐND xã các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách

của Ban trình kỳ họp.

3. Căn cứ thông báo của Thường trực HĐND xã về dự kiến các nội dung, chương trình kỳ họp, chuẩn bị các văn bản, tài liệu thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

4. Tổ chức thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết trình tại kỳ họp theo sự phân công của Thường trực HĐND xã.

5. Tổ chức họp Ban để lấy ý kiến đóng góp và đề xuất nội dung chất vấn của các thành viên Ban chuyển đến Thường trực HĐND xã; phân công thành viên theo dõi, giám sát việc trả lời chất vấn tại kỳ họp thuộc lĩnh vực Ban phụ trách, kịp thời có ý kiến yêu cầu người trả lời chất vấn làm rõ những nội dung chất vấn khi cần thiết.

### **Điều 10. Hoạt động thẩm tra**

1. Hoạt động thẩm tra của Ban được thực hiện theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

#### **2. Nội dung thẩm tra**

a. Nội dung thẩm tra của Ban tại các kỳ họp HĐND xã, giữa 2 kỳ họp và phiên họp Thường trực HĐND xã được thực hiện theo sự phân công của Thường trực HĐND xã.

b. Nội dung thẩm tra cần nêu được ý kiến đánh giá của Ban cụ thể:

- Đánh giá sự phù hợp của báo cáo, tờ trình, đề án, kế hoạch và dự thảo Nghị quyết đối với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Nêu được những vấn đề Ban nhất trí, không nhất trí, lý do không nhất trí.

- Kiến nghị hoặc phương án xử lý.

#### **3. Trình tự thực hiện hoạt động thẩm tra của Ban.**

- Ban yêu cầu cung cấp tài liệu và trình bày về vấn đề mà Ban thẩm tra; tổ chức họp lấy ý kiến; khảo sát làm việc thực tế tại các cơ quan, đơn vị về những nội dung liên quan đến dự thảo Nghị quyết, báo cáo, tờ trình, đề án, kế hoạch mà Ban thẩm tra.

- Lãnh đạo Ban có trách nhiệm đôn đốc các cơ quan, đơn vị được phân công gửi báo cáo, tờ trình, đề án, kế hoạch, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu có liên quan,... được thẩm tra về Ban chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND xã hoặc chậm nhất 02 ngày trước phiên họp Thường trực HĐND xã (*trừ trường hợp đặc biệt khác*).

- Sau khi nhận đủ tài liệu, hồ sơ, Lãnh đạo Ban có trách nhiệm nghiên cứu và xây dựng dự thảo báo cáo thẩm tra; tổ chức họp Ban để các thành viên tham gia hoặc gửi các thành viên Ban tham gia trực tiếp để tổng hợp, hoàn thiện báo cáo thẩm tra.

### **Điều 11. Hoạt động giám sát, khảo sát**

1. Ban tiến hành hoạt động giám sát, khảo sát theo quy định tại Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

2. Trình tự thực hiện hoạt động giám sát, khảo sát:

- Ban có trách nhiệm tham mưu, đề xuất chương trình giám sát, khảo sát hàng năm của Ban để thông qua theo quy định.

- Căn cứ vào Chương trình giám sát hàng năm, Trưởng Ban thành lập Đoàn giám sát, khảo sát từ đó xây dựng Kế hoạch, đề cương giám sát, khảo sát gửi các đơn vị được giám sát, khảo sát chậm nhất 15 ngày làm việc trước khi Ban tổ chức giám sát, khảo sát trực tiếp.

Các đơn vị được giám sát gửi báo cáo về Ban trước 07 ngày làm việc để gửi cho các thành viên của Ban trước 03 ngày làm việc trước khi Ban giám sát trực tiếp để nghiên cứu.

- Sau khi nhận được báo cáo bằng văn bản và các tài liệu liên quan (nếu có) của các đơn vị được giám sát, khảo sát:

+ Lãnh đạo Ban có trách nhiệm nghiên cứu các nội dung cần tập trung, thảo luận tại các buổi giám sát, khảo sát.

+ Các thành viên của Ban có trách nhiệm nghiên cứu, tham dự các cuộc giám sát, khảo sát theo Chương trình, Kế hoạch của Ban.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hoạt động giám sát, khảo sát, Phó Trưởng Ban chuyên trách có trách nhiệm dự thảo báo cáo kết quả giám sát, khảo sát chuyên đề gửi Trưởng Ban xem xét, thông qua hoặc tổ chức họp Ban để thống nhất kết luận giám sát, khảo sát.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ HỘI HỌP VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO**

#### **Điều 12. Chế độ họp.**

1. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban hội ý công tác hàng tuần để kiểm điểm và triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban.

2. Ban họp định kỳ hàng quý một lần vào tuần cuối quý; họp sơ kết 6 tháng, tổng kết năm và tổng kết nhiệm kỳ theo quy định:

- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác trong quý, 6 tháng và cả năm; xây dựng Chương trình và phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Ban thực hiện trong quý, 6 tháng tiếp theo.

- Bàn và quyết định những nội dung thuộc thẩm quyền của Ban

- Bình xét thi đua theo quy định khi cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn

3. Các cuộc họp, hội nghị khác:

- Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, Ban tổ chức các cuộc họp, hội nghị để giải quyết công việc theo thẩm quyền.

- Thành phần cuộc họp do Trưởng Ban quyết định.

### **Điều 13. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Các Ủy viên báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công theo Chương trình, Kế hoạch của Ban; khi có vấn đề đột xuất phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách của Ban kịp thời báo cáo Trưởng Ban xem xét, xử lý theo quy định.

2. Kế hoạch, Chương trình và tài liệu liên quan đến nội dung thẩm tra, giám sát, khảo sát được gửi đến thành viên Ban và đại biểu mời trước ngày triển khai ít nhất 03 ngày.

3. Văn bản, tài liệu gửi cho thành viên Ban qua thư điện tử hoặc hệ thống điều hành tác nghiệp của Văn phòng HĐND&UBND xã và văn bản giấy.

## **Chương V**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 14. Quan hệ công tác với Thường trực HĐND xã**

Ban thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và sự chỉ đạo, điều hòa, phối hợp của Thường trực HĐND xã theo Quy chế hoạt động của HĐND xã khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021-2026.

#### **Điều 15. Quan hệ công tác với UBND xã, Ủy ban MTTQVN xã và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã.**

1. Ban phối hợp chặt chẽ với UBND xã, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã trong việc chuẩn bị các nội dung trình kỳ họp của HĐND xã hoặc phiên họp Thường trực HĐND xã; giải quyết các vấn đề phát sinh khi thực hiện Nghị quyết của HĐND xã thuộc lĩnh vực Ban phụ trách trong thời gian giữa hai kỳ họp; theo dõi việc tổ chức triển khai và thực hiện Nghị quyết của HĐND xã; thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra, đôn đốc UBND xã và các cơ quan chuyên môn của UBND xã trong việc thực hiện Nghị quyết của HĐND xã;

2. Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác thường xuyên với Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN xã. Trong trường hợp cần thiết, Ban mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN xã tham gia các hoạt động của Ban; cử đại diện Ban tham

gia hoạt động tiếp xúc cử tri và các hoạt động khác của Ủy ban MTTQVN xã tổ chức khi được mời.

**Điều 16. Quan hệ công tác với Ban Kinh tế - Ngân sách của HĐND xã:**

1. Ban giữ mối quan hệ phối hợp hoạt động thường xuyên với Ban Kinh tế - Ngân sách của HĐND xã để thực hiện nhiệm vụ của HĐND, Thường trực HĐND xã khi được phân công và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo lĩnh vực phụ trách.

2. Mời đại diện Ban Kinh tế - Ngân sách của HĐND xã tham dự các buổi thẩm tra, giám sát, khảo sát của Ban khi có nội dung liên quan.

2. Phối hợp với Ban Kinh tế - Ngân sách của HĐND xã tổ chức trao đổi kinh nghiệm hoạt động khi cần thiết hoặc có nội dung liên quan. Cử đại diện Ban tham gia các hoạt động do Ban Kinh tế - Ngân sách của HĐND xã tổ chức khi được mời.

**Điều 17. Quan hệ công tác với Tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã.**

Ban giữ mối quan hệ phối hợp hoạt động với Tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Khi tiến hành giám sát, khảo sát tại các thôn Ban có thể mời Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã ứng cử tại bàn đó tham gia phối hợp hoạt động.

**Điều 18. Quan hệ công tác với Ban Văn hoá - Xã hội của HĐND các xã, phường trong tỉnh.**

Ban phối hợp công tác và trao đổi kinh nghiệm hoạt động với Ban Văn hoá - Xã hội của HĐND các xã, phường trong tỉnh khi cần thiết hoặc có nội dung liên quan thuộc lĩnh vực phụ trách của Ban.

**Điều 19. Quan hệ công tác với Văn phòng HĐND&UBND xã.**

Văn phòng HĐND&UBND xã có trách nhiệm bố trí các điều kiện đảm bảo cho hoạt động của Ban theo quy định của pháp luật và Quy chế hoạt động của HĐND xã khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021-2026. Bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện làm việc của Phó Trưởng Ban chuyên trách, công chức của Ban theo quy định.

## **CHƯƠNG VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 21.** Quy chế này đã được HĐND xã thông qua và thực hiện trong nhiệm kỳ 2021-2026; Trưởng Ban, Phó trưởng Ban, các Ủy viên của Ban Văn hoá - Xã hội, Văn phòng HĐND&UBND xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

---