

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ KRÔNG BÚK**

Số: 16 /NQ-TTHĐND

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Krông Búk, ngày 8 tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế làm việc của Ban Văn hoá - Xã hội,
Hội đồng nhân dân xã Krông Búk khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ KRÔNG BÚK

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025 của Quốc hội; Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Luật tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-TT.HĐND ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc chỉ định Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã Krông Búk khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-TTHĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Krông Búk về phê chuẩn số lượng, Phó trưởng Ban hoạt động chuyên trách và Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động kiêm nhiệm của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã Krông Búk khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Văn hoá - Xã hội, Hội đồng nhân dân xã,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Ban Văn hoá - Xã hội, Hội đồng nhân dân xã Krông Búk khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các thành viên Ban Văn hoá - Xã hội, Hội đồng nhân dân xã Krông Búk, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Nghị quyết thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- HĐND Tỉnh (để b/c);
- TT. Đảng uỷ xã (b/c);
- TT. HĐND, UBND xã;
- UB MTTQ xã;
- Ban VH-XH HĐND xã; các phòng, ban, đơn vị liên quan;
- Lưu VP.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND XÃ
CHỦ TỊCH**



Hoàng Kiên Cường

QUY CHẾ LÀM VIỆC

**Của Ban Văn hoá - Xã hội, Hội đồng nhân dân xã Krông Búk khóa I,
nhiệm kỳ 2021 - 2026**

*Kèm theo Nghị quyết số 13 /NQ-TTHĐND ngày 8 tháng 8 năm 2025
của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Krông Búk)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, trình tự giải quyết công việc và mối quan hệ công tác của Ban Văn hoá - Xã hội, Hội đồng nhân dân xã Krông Búk khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 (sau đây gọi tắt là Ban).

2. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, các thành viên Ban Văn hoá - Xã hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc, chế độ làm việc

1. Ban hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số; chịu sự chỉ đạo, điều hành của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Krông Búk theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng Ban chịu trách nhiệm về hoạt động của Ban trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Các thành viên Ban chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng Ban về nhiệm vụ, quyền hạn được Ban phân công.

Trưởng Ban chịu trách nhiệm cá nhân về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Đảm bảo sự công khai, minh bạch và hiệu quả trong hoạt động của Ban; tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo đúng quy định của pháp luật và theo Quy chế làm việc này.

Chương II

**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN
CỦA BAN VĂN HOÁ - XÃ HỘI, HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ**

Điều 3. Vị trí, chức năng

Ban Văn hoá - Xã hội, Hội đồng nhân dân xã là cơ quan của Hội đồng nhân dân xã Krông Búk; phụ trách các lĩnh vực *Tư pháp; Nội vụ; Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa, Khoa học và Thông tin; Y tế* và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn

Ban có nhiệm vụ thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trước khi trình Hội đồng nhân dân; giám sát, kiến nghị những vấn đề thuộc lĩnh vực Ban phụ trách; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân, cụ thể:

1. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã liên quan đến lĩnh vực phụ trách và theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã .

2. Giúp Hội đồng nhân dân xã giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân trong các lĩnh vực phụ trách; giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi phụ trách. Báo cáo kết quả hoạt động giám sát với Hội đồng nhân dân xã tại các kỳ họp của HĐND, Thường trực Hội đồng nhân dân xã .

3. Thực hiện các hoạt động giám sát thuộc lĩnh vực Ban phụ trách theo Điều 76 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Thẩm tra các báo cáo do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công; Giám sát các quyết định của Ủy ban nhân dân xã; Giám sát chuyên đề và giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân.

4. Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

5. Tham mưu, đề xuất với Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuẩn bị các nội dung trình Ban Thường vụ Đảng ủy cho ý kiến về những định hướng, chủ trương, những quyết định quan trọng trước khi trình Hội đồng nhân dân xã quyết định thuộc những lĩnh vực Ban phụ trách.

6. Chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã; trong thời gian Hội đồng nhân dân xã không họp thì báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân.

7. Đề xuất công tác thi đua khen thưởng (*kỷ luật nếu có*) hàng năm đối với thành viên Ban gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã để bình xét, khen thưởng theo Quy chế thi đua khen thưởng của Hội đồng thi đua, khen thưởng xã ; kịp thời báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã khi thành viên Ban có dấu hiệu vi phạm pháp luật để xem xét, báo cáo cấp có thẩm quyền trước khi thực hiện các quy trình, thủ tục về miễn nhiệm, bãi nhiệm... theo quy định của pháp luật.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TRƯỞNG BAN, PHÓ TRƯỞNG BAN CÁC ỦY VIÊN CỦA BAN VĂN HOÁ - XÃ HỘI

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban

1. Phụ trách chung, chỉ đạo công việc chung của Ban theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc thực hiện nhiệm vụ của Ban;

2. Làm nhiệm vụ Ủy viên thường trực Hội đồng nhân dân xã; thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Kinh tế - Ngân sách, UBND xã và các cơ quan, tổ chức ở xã và của tỉnh đóng trên địa bàn;

3. Triệu tập và chủ tọa cuộc họp của Ban;
4. Tham dự các cuộc họp, Hội nghị do Thường trực Hội đồng nhân dân xã triệu tập; thay mặt Ban tham dự các Hội nghị bàn về lĩnh vực Ban phụ trách do Ủy ban nhân dân, các cơ quan, tổ chức ở địa phương mời;
5. Chủ trì các hoạt động giám sát, khảo sát của Ban; trình bày các báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát tại kỳ họp HĐND Xã ;
6. Thực hiện nhiệm vụ khác do Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban

1. Giúp Trưởng Ban thực hiện một số nhiệm vụ được phân công phụ trách thuộc một số lĩnh vực công tác của Ban; chủ động giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về thực hiện nhiệm vụ được phân công;

2. Giúp Trưởng Ban triển khai các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết kèm theo tờ trình; theo dõi ý kiến, kiến nghị cử tri, kết quả giải quyết kiến nghị cử tri, đơn thư khiếu nại, tố cáo và Nghị quyết có liên quan thuộc lĩnh vực phụ trách;

3. Chủ trì cuộc họp của Ban, ký các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách khi được Trưởng Ban phân công hoặc ủy quyền.

4. Phó Trưởng Ban chuyên trách ngoài việc thực hiện nhiệm vụ Ban phân công còn có trách nhiệm thực hiện một số nhiệm vụ do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công trực tiếp để tổ chức tham mưu, giải quyết công việc thường xuyên thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân xã .

Khi thực hiện nhiệm vụ này, Phó Trưởng Ban chuyên trách có trách nhiệm báo cáo trực tiếp và chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ, đồng thời phải báo cáo lại Trưởng Ban biết để bao quát công việc chung của Ban;

5. Phó Trưởng Ban chuyên trách được Trưởng Ban ủy quyền điều hành giải quyết, xử lý công việc, công văn hàng ngày của Ban. Đối với những nội dung quan trọng thuộc trách nhiệm của Ban phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến của Trưởng Ban trước khi thực hiện (*trừ những công việc được Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã giao và yêu cầu báo cáo trực tiếp*);

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên của Ban

1. Có trách nhiệm tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân; có quyền chất vấn, kiến nghị, quyền cung cấp thông tin khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã; có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

2. Có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban phân công; chủ động nghiên cứu tài liệu, nắm tình hình về các lĩnh vực, nhiệm vụ, lĩnh vực của Ban;



3. Tích cực tham gia thảo luận, phát biểu ý kiến, chất vấn các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban; phối hợp với tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại địa bàn nơi sinh hoạt để phối hợp giám sát giải quyết kiến nghị cử tri, tiếp công dân và các hoạt động khác của tổ đại biểu tại các khu dân cư;

4. Tham gia đầy đủ các cuộc họp, giám sát, khảo sát theo chương trình, kế hoạch, chương trình học tập kinh nghiệm và các hoạt động chung của Ban;

5. Được phân công nghiên cứu chuyên sâu một số nội dung, lĩnh vực do Ban phụ trách.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN VĂN HOÁ - XÃ HỘI

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 8. Chế độ họp

1. Họp định kỳ: Ban Văn hoá - Xã hội họp ít nhất một tháng một lần, kiểm điểm việc thực hiện chương trình công tác của Ban, bàn kế hoạch công tác tháng sau và phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Ban.

2. Trước kỳ họp giữa năm và cuối năm của Hội đồng nhân dân xã, Ban họp để sơ kết 6 tháng đầu năm, tổng kết hoạt động năm và thảo luận, thống nhất chương trình hoạt động của Ban báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

3. Căn cứ nội dung cuộc họp và các quy định của Pháp luật, Ban có thể mời đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan tham dự. Đại diện các cơ quan tổ chức dự họp được phát biểu ý kiến về vấn đề liên quan nhưng không được tham gia biểu quyết.

4. Họp đột xuất: Trong trường hợp cần thiết Ban họp đột xuất để thông qua báo cáo kết quả giám sát, báo cáo thẩm tra hoặc một số nội dung khác do Thường trực Hội đồng nhân dân xã giao do Trưởng Ban quyết định.

5. Tài liệu phục vụ cuộc họp của Ban được gửi đến các thành viên trong Ban chậm nhất là 03 ngày trước cuộc họp, trừ những cuộc họp chuyên đề.

Điều 9. Kinh phí hoạt động của Ban

1. Chế độ chi tiêu phục vụ hoạt động của các thành viên Ban Văn hoá - Xã hội được thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Thời gian hoạt động trong năm mà các thành viên của Ban hoạt động không chuyên trách dành cho việc thực hiện nhiệm vụ đại biểu được tính vào thời gian làm việc của đại biểu ở cơ quan, tổ chức, đơn vị mà đại biểu làm việc và được đảm bảo trả lương, phụ cấp và các chế độ khác do cơ quan, tổ chức, đơn vị đó chi trả. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đại biểu làm việc có trách nhiệm sắp xếp công việc, tạo điều kiện cho thành viên trong Ban hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 10. Hoạt động thẩm tra, giám sát, khảo sát; trao đổi học tập kinh nghiệm công tác

Để thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo Nghị quyết kèm theo tờ trình của Ủy ban nhân dân xã và của các cơ quan khác trình tại kỳ họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Ban phân công các thành viên nghiên cứu

chuyên sâu từng nội dung; thu thập các tài liệu liên quan đến vấn đề cần thẩm tra; khảo sát tình hình thực tế và tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động, của những người am hiểu, chuyên gia về đề án, dự thảo Nghị quyết.

1. Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, Ban tổ chức họp để thẩm tra; xây dựng và ban hành báo cáo thẩm tra trình Hội đồng nhân dân xã xem xét theo thẩm quyền.

2. Trước khi Ban họp thống nhất về nội dung, kế hoạch tổ chức giám sát, khảo sát, Trưởng Ban dự kiến chương trình, phải báo cáo xin ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân xã để chỉ đạo.

3. Kết thúc các hoạt động giám sát, khảo sát, Ban Văn hoá - Xã hội họp xem xét, thống nhất kết quả và báo cáo xin ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước khi ban hành.

4. Hàng năm, Ban có thể đi trao đổi, học tập kinh nghiệm hoạt động với Ban Văn hoá - Xã hội, Hội đồng nhân dân các xã, đặc khu trong và ngoài tỉnh khi được sự đồng ý của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Chương V

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 11. Đối với Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND xã

1. Thực hiện các nhiệm vụ của Ban theo sự chỉ đạo, điều hoà, phối hợp hoạt động chung của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các nhiệm vụ khác theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Báo cáo kịp thời và thường xuyên kết quả công tác của Ban với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Trong hoạt động giám sát, khảo sát Ban báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân xã kết quả thực hiện, các kiến nghị, đề xuất sau giám sát, khảo sát.

Điều 12. Đối với Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân xã

1. Thường xuyên giữ mối liên hệ trong việc trao đổi thông tin và phối hợp công tác trong các lĩnh vực liên quan đến nhiệm vụ của Ban Kinh tế - Ngân sách, Hội đồng nhân dân xã.

2. Mời lãnh đạo Ban Kinh tế - Ngân sách, Hội đồng nhân dân xã tham dự các cuộc giám sát, khảo sát và dự các cuộc họp của Ban Văn hoá - Xã hội khi có nội dung, vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Ban.

3. Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác trước, trong và sau các kỳ họp của HĐND xã.

Điều 13. Đối với Văn phòng HĐND & UBND xã

1. Thường xuyên giữ mối liên hệ trong việc đảm bảo điều kiện hoạt động của Ban theo quy định.

2. Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã trong thực hiện chế độ thông tin, tổng hợp, báo cáo công tác định kỳ Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội

đồng nhân dân xã theo quy định.

3. Tham mưu phục vụ hoạt động thẩm tra, hoạt động giám sát, khảo sát, đề xuất đề cương yêu cầu báo cáo và nội dung chương trình làm việc của đoàn giám sát, khảo sát của Ban.

Điều 14. Đối với các cơ quan, đơn vị có liên quan

1. Có trách nhiệm giữ mối liên hệ với các cơ quan liên quan trong lĩnh vực hoạt động của Ban theo quy định trên địa bàn xã; thường xuyên nắm bắt tình hình, khảo sát các vấn đề có liên quan trong lĩnh vực phụ trách.

2. Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, Công an xã và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thẩm tra báo cáo, đề án, dự thảo Nghị quyết có liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách, để nắm bắt thông tin để làm cơ sở thẩm tra đảm bảo yêu cầu.

3. Đại diện lãnh Ban tham gia các cuộc họp của Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân khi được mời.

4. Mời đại diện các cơ quan chuyên môn tham gia các chương trình giám sát, khảo sát của Ban trong lĩnh vực phụ trách theo quy định của Pháp luật.

5. Thường xuyên phối hợp, học tập trao đổi kinh nghiệm hoạt động công tác với Văn hóa - Xã hội, Hội đồng nhân dân các xã, đặc khu trong và ngoài tỉnh.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, các thành viên của Ban Văn hoá - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND xã, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Định kỳ hằng năm, Ban Văn hoá - Xã hội tổ chức họp đánh giá kết quả triển khai thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh, các thành viên Ban kịp thời phản ánh để Ban Văn hoá - Xã hội tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, điều chỉnh, bổ sung kịp thời, đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế./.