

**QUY CHẾ**  
**Làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện Hiệp Hòa**  
**khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 1/NQ-HĐND ngày 04/3/2024  
của Thường trực HĐND huyện Hiệp Hòa)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc, các mối quan hệ công tác của Thường trực HĐND huyện.

2. Thành viên của Thường trực HĐND huyện, các Ban HĐND huyện, Tổ đại biểu HĐND huyện, các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu sự điều chỉnh của quy chế này.

3. Ngoài thực hiện Quy chế này, hoạt động của Thường trực HĐND huyện, các Ban HĐND huyện, tổ đại biểu HĐND huyện, các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan chịu sự điều chỉnh của quy chế này còn phải thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019; các văn bản pháp luật khác có liên quan.

**Điều 2. Nguyên tắc làm việc**

Thường trực HĐND huyện làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Chủ tịch HĐND huyện chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Thường trực HĐND huyện; trực tiếp điều hành, triển khai các hoạt động của Thường trực 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 phân công.

**Điều 3. Hình thức làm việc**

Thường trực HĐND huyện làm việc theo hình thức tổ chức Phiên họp (bao gồm phiên họp thường kỳ và phiên họp đột xuất).

**Chương II**  
**PHIÊN HỌP CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND HUYỆN**

**Điều 4. Điều kiện tổ chức, thời điểm tổ chức phiên họp**

1. Phiên họp của Thường trực HĐND huyện do Chủ tịch HĐND huyện triệu tập. Phiên họp chỉ tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực HĐND huyện tham dự.

2. Phiên họp thường kỳ hàng tháng của Thường trực HĐND huyện tổ chức trong tuần cuối cùng của tháng. Ngày họp cụ thể do Chủ tịch HĐND huyện quyết định.

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

**Điều 5. Chủ tọa phiên họp:** Chủ tịch HĐND huyện chủ tọa phiên họp của Thường trực HĐND huyện.

### **Điều 6. Thành phần tham gia phiên họp**

1. Thành viên của Thường trực HĐND huyện 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. Khi thấy cần thiết Thường trực HĐND có thể mời đại diện lãnh đạo UBND huyện, Ủy ban MTTQ huyện và các cơ quan liên quan tham dự và giải trình.

### **Điều 7. Thư ký phiên họp**

1. Thư ký phiên họp là chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện được phân công.

2. Thư ký phiên họp có nhiệm vụ đôn đốc việc gửi tài liệu phục vụ phiên họp (nếu có), 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 8. 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 huyện, triển khai nhiệm vụ công tác tháng tiếp theo.

b) Xem xét, cho ý kiến hoặc quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND huyện hoặc được HĐND huyện ủy quyền giải quyết giữa hai kỳ họp theo đề nghị của các Ban HĐND huyện, UBND huyện, Tòa án nhân dân huyện, Viện Kiểm sát nhân dân huyện, các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định của pháp luật.

c) Nghe đại diện các cơ quan, đơn vị, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn theo đề nghị của thành viên Thường trực HĐND huyện, các Ban 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 do Chủ tịch HĐND huyện quyết định.

### **Điều 9. Chuẩn bị nội dung phiên họp**

1. Căn cứ vào thông báo của Thường trực HĐND huyện về thời gian, nội dung, chương trình phiên họp, UBND, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân huyện, các Ban HĐND huyện, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và các

cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu liên quan (tờ trình, dự thảo nghị quyết, dự án, đề án, báo cáo...) phục vụ phiên họp.

2. Tờ trình, dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án... trình tại phiên họp phải được các Ban HĐND huyện thẩm tra và gửi đến Thường trực HĐND huyện trước phiên họp.

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. Trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND huyện tổ chức khảo sát hoặc ủy quyền cho các Ban HĐND huyện khảo sát thực tế trước khi xem xét, cho ý kiến hoặc quyết định tại phiên họp.

### **Điều 10. 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 huyện được thực hiện như sau:

- a) Đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ trình bày tờ trình, dự thảo nghị quyết, dự án, đề án, báo cáo;
- b) Trưởng Ban HĐND trình bày báo cáo thẩm tra;
- c) Đại diện cơ quan, đơn vị được mời tham dự phát biểu ý kiến;
- d) Đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị trình dự thảo nghị quyết, dự án, đề án, báo cáo giải trình làm rõ các nội dung mà đại biểu dự phiên họp quan tâm;
- đ) Các thành viên của Thường trực HĐND huyện thảo luận;
- e) Chủ tọa phiên họp phát biểu dự kiến kết luận.

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 huyện 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.

4. Thành viên Thường trực HĐND huyện vắng mặt có lý do, có thể gửi ý kiến bằng văn bản đến Chủ tọa phiên họp để tham gia vào các về vấn đề thuộc nội dung phiên họp.

### **Điều 11. Giải trình tại phiên họp**

1. 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 huyện, 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.

2. Thường trực HĐND 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 có mặt biểu quyết tán thành.

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

4. 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 báo cáo HĐND huyện xem xét, quyết định.

5. Thành viên Thường trực HĐND huyện, các Ban HĐND huyện, Tổ đại biểu HĐND huyện, 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 12. Chất vấn tại phiên họp**

1. Thành viên Thường trực HĐND huyện, Ban HĐND huyện, Tổ đại biểu HĐND huyện, đại biểu HĐND huyện 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 năm 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 huyện (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 hai 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 trả lời trực tiếp, đầy đủ vào vấn đề chất vấn, không được ủy quyền cho người khác trả lời thay; xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập (nếu có).

c) Nếu không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn, Chủ tọa phiên họp, thành viên Thường trực HĐND huyện, các đại biểu HĐND huyện dự họp có quyền chất vấn lại để người bị chất vấn trả lời.

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 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) 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.

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

c) 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.

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

### **Điều 13. 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 thông nhất hoặc để tiếp tục xem xét, giải quyết công việc theo thẩm quyền.

2. Chậm nhất sau ba 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 uỷ, UBND huyện, 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 có 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 HOẠT ĐỘNG KHÁC CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND HUYỆN**

### **Điều 14. Giao ban hàng tuần**

1. Thường trực HĐND huyện và 2 Ban (đối với người làm chuyên trách) tổ chức họp giao ban hàng tuần để kiểm điểm công tác tuần; xem xét, đề xuất ý kiến về một số vấn đề phát sinh và chuẩn bị các nội dung cho phiên họp thường kỳ hàng tháng.

2. Chủ tịch HĐND huyện chủ trì giao ban.

3. Văn phòng HĐND và UBND huyện có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, chương trình giao ban tuần. Đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện, chuyên viên phụ trách dự và ghi chép cuộc họp.

### **Điều 15. Cuộc họp, hội nghị khác**

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

2. Chủ tịch HĐND huyện chủ trì cuộc họp, hội nghị.
3. Văn phòng HĐND và UBND huyện có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, chương trình và tổ chức phục vụ cuộc họp, hội nghị của Thường trực HĐND huyện.

#### **Điều 16. Lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Căn cứ vào tính chất, nội dung công việc, Thường trực HĐND 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 HĐND huyện.

2. Nội dung lấy ý kiến bằng văn bản, thời hạn cho ý kiến do Chủ tịch HĐND huyện quyết định.

### **Chương IV PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND HUYỆN**

#### **Điều 17. Chủ tịch HĐND huyện**

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

Điều hành hoạt động thường xuyên của Thường trực HĐND huyện; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban HĐND huyện. Thay mặt Thường trực HĐND huyện giữ mối liên hệ với Tổ đại biểu HĐND huyện; theo dõi, đôn đốc hoạt động của đại biểu, Tổ đại biểu HĐND huyện; phối hợp chặt chẽ với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện thống nhất chỉ đạo, đôn đốc việc xây dựng, triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri.

2. Triệu tập đại biểu HĐND huyện, mời các đại biểu dự kỳ họp của HĐND huyện, phiên họp, cuộc họp, hội nghị của Thường trực HĐND huyện; chỉ đạo công tác chuẩn bị chương trình, nội dung phục vụ các kỳ họp của HĐND huyện, phiên họp, cuộc họp, hội nghị của Thường trực HĐND huyện. Chủ trì, kết luận các phiên họp của Thường trực HĐND huyện, các cuộc họp, hội nghị khác của Thường trực HĐND huyện theo quy định; chủ tọa, khai mạc, bế mạc và kết luận các nội dung của kỳ họp HĐND huyện.

3. Trực tiếp chỉ đạo chuẩn bị công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND huyện để HĐND huyện bầu các chức danh của HĐND huyện, UBND huyện; chỉ đạo công tác đối ngoại của HĐND huyện; phê chuẩn kết quả bầu cử Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND các xã, thị trấn.

4. Thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

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

6. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Ủy viên Thường trực HĐND huyện.

7. Chỉ đạo xây dựng chương trình giám sát, kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ hàng năm của HĐND huyện; chương trình công tác, kế hoạch giám sát hàng năm của Thường trực HĐND huyện.

8. Chỉ đạo việc theo dõi, đôn đốc UBND huyện và các cơ quan có thẩm quyền, xem xét, giải quyết, trả lời ý kiến, kiến nghị cử tri; đôn đốc, kiểm tra các ngành, địa phương thực hiện những kiến nghị của Thường trực HĐND sau giám sát, các giải pháp nêu trong trả lời chất vấn tại kỳ họp HĐND huyện.

9. Đại diện Thường trực HĐND huyện dự các hội nghị, cuộc họp thường kỳ, đột xuất của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, UBND huyện.

10. Chỉ đạo xây dựng chương trình công tác, báo cáo kết quả công tác hàng tháng, quý, 6 tháng của Thường trực HĐND huyện; các chương trình, kế hoạch, báo cáo kết quả giám sát của Thường trực HĐND huyện.

11. Chỉ đạo công tác thi đua khen thưởng của HĐND huyện; chỉ đạo hoạt động tham mưu, giúp việc của Văn phòng HĐND và UBND huyện theo chức năng, nhiệm vụ.

### **Điều 18. Ủy viên Thường trực là Trưởng các Ban 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 huyện, Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND huyện về kết quả hoạt động của Ban.

2. Tham gia đầy đủ các phiên họp, cuộc họp, hội nghị của Thường trực HĐND huyện, 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 HĐND huyện.

3. Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể theo phân công của Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND huyện.

## **Chương V**

### **CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND**

#### **Điều 19. Quan hệ với các cơ quan tỉnh**

Thường trực HĐND huyện định kỳ báo cáo về hoạt động của HĐND, gửi tài liệu kỳ HĐND lên Thường trực HĐND tỉnh và UBND tỉnh. Tham dự các hoạt động của HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh và các cơ quan của tỉnh khi được mời.

#### **Điều 20. Quan hệ giữa các thành viên của Thường trực HĐND huyện**

1. Chủ tịch HĐND huyện chỉ đạo và chịu trách nhiệm cao nhất về mọi hoạt động của Thường trực HĐND huyện; điều hành hoạt động thường xuyên của Thường trực HĐND huyện theo Quy chế.

2. Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu nhiệm vụ, các Ủy viên của Thường trực HĐND huyện báo cáo Chủ tịch HĐND huyện về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, những khó khăn vướng mắc cần có ý kiến chỉ

đạo của Chủ tịch HĐND huyện hoặc cần có ý kiến thống nhất của tập thể Thường trực HĐND huyện theo quy định của pháp luật.

### **Điều 21. Quan hệ làm việc của Thường trực HĐND với các Ban HĐND**

1. Thường trực HĐND huyện chỉ đạo hoạt động của các Ban HĐND thông qua các việc sau:

a) Phân công các Ban HĐND huyện thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, chương trình, đề án liên quan đến lĩnh vực phụ trách, trình kỳ họp HĐND.

b) Xem xét, cho ý kiến về chương trình, nội dung giám sát; về chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác hàng quý, sáu tháng, cả năm của các Ban.

c) Phân công các Ban HĐND thực hiện một số nội dung thuộc chương trình giám sát của HĐND và Thường trực HĐND huyện.

d) Yêu cầu các Ban HĐND huyện điều chỉnh kế hoạch giám sát của mình, bảo đảm để hoạt động giám sát không bị trùng lặp, chồng chéo.

2. Thường trực HĐND huyện điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban HĐND huyện như sau:

a) Hàng tháng, Thường trực HĐND huyện họp với Trưởng Ban, Phó Trưởng các Ban HĐND huyện để phối hợp hoạt động, đánh giá về tình hình và kết quả hoạt động của các Ban HĐND huyện.

b) Tổng hợp kết quả giám sát trình HĐND huyện.

c) Xem xét kết quả giám sát của Ban khi thấy cần thiết.

3. Thường trực HĐND huyện theo dõi, đôn đốc các Ban HĐND huyện thực hiện chương trình hoạt động; tham dự các phiên họp của các Ban HĐND huyện khi được mời dự.

### **Điều 22. Quan hệ của Thường trực HĐND huyện với đại biểu, Tổ đại biểu HĐND huyện**

1. Đôn đốc các Tổ đại biểu tổ chức tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, thu thập ý kiến, nguyện vọng của cử tri và thực hiện các nhiệm vụ của đại biểu HĐND huyện.

2. Tiếp nhận và tổng hợp các kiến nghị, chất vấn của đại biểu HĐND huyện chuyển đến UBND huyện, cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, các tổ chức hoặc cá nhân liên quan để trả lời hoặc xem xét giải quyết theo thẩm quyền; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết các kiến nghị của đại biểu HĐND huyện.

3. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chính sách, chế độ đối với đại biểu HĐND huyện; tạo điều kiện để đại biểu HĐND huyện được học tập, nghiên cứu, quán triệt các quy định của pháp luật, các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; tạo điều kiện để đại biểu HĐND huyện học tập, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghiệp vụ hoạt động đại biểu.



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

Thường trực HĐND huyện phối hợp chặt chẽ với UBND huyện, 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 huyện 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 huyện; thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra, đôn đốc UBND huyện và các cơ quan chuyên môn của UBND huyện trong việc thực hiện Nghị quyết HĐND huyện.

**Điều 24. Quan hệ giữa Thường trực HĐND huyện với Tổ đại biểu HĐND tỉnh khu vực Hiệp Hòa**

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

2. Thường trực HĐND huyện tham gia hoạt động giám sát của HĐND tỉnh khi được mời. Trong trường hợp xét thấy cần thiết, Thường trực HĐND huyện có thể mời Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu HĐND tỉnh khu vực Hiệp Hòa tham gia hoạt động giám sát, khảo sát của Thường trực HĐND huyện.

3. Thường trực HĐND huyện phối hợp với Tổ đại biểu HĐND tỉnh khu vực Hiệp Hòa 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 và UBND huyện (Văn phòng)**

Mối quan hệ công tác giữa Thường trực HĐND huyện với Văn phòng HĐND và UBND huyện là quan hệ lãnh đạo - chỉ đạo. Chánh Văn phòng là người đứng đầu Văn phòng, chịu trách nhiệm trước Thường trực HĐND huyện và trước pháp luật về tổ chức chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Văn phòng về công tác tham mưu, giúp việc cho HĐND huyện; chịu trách nhiệm tiếp nhận và tổ chức thực hiện các chủ trương, ý kiến chỉ đạo của Thường trực HĐND huyện; thường xuyên báo cáo kết quả thực hiện với Thường trực HĐND huyện và tham mưu, đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh.

**Chương VI  
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 26. Đảm bảo thực hiện Quy chế**

1. Thành viên Thường trực HĐND huyện, các Ban HĐND huyện, Tổ đại biểu HĐND huyện và đại biểu HĐND huyện khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026 có trách nhiệm tổ chức 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 và UBND huyện có trách nhiệm tham mưu, phục vụ và đảm bảo các điều kiện cần thiết để Quy chế được tổ chức thực hiện đạt kết quả tốt.

**Điều 28. Sửa đổi, bổ sung quy chế**

1. Trong quá trình thực hiện, trên cơ sở đề nghị của thành viên của Thường trực HĐND huyện, các Ban HĐND huyện, Tổ đại biểu HĐND huyện và đại biểu HĐND huyện, Thường trực HĐND huyện có thể xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

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