

QUY TRÌNH XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CẤP XÃ



1

ĐĂNG KÝ VÀ ĐỀ XUẤT XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT

Cơ quan thực hiện

Ủy ban nhân dân cấp xã (cơ quan chuẩn bị dự thảo nghị quyết); các Ban của Hội đồng nhân dân cấp xã (khi được giao).



Nội dung đăng ký

Xác định sự cần thiết ban hành nghị quyết; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; thời gian dự kiến trình và thông qua tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết (nếu có).

2

SOẠN THẢO DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT



Tổ chức soạn thảo

- **Cơ quan chủ trì soạn thảo:** Ủy ban nhân dân cấp xã.
- **Nhiệm vụ:** Nghiên cứu đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản của cơ quan cấp trên; xem xét các nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp có liên quan; tổng hợp thực tiễn, khảo sát tình hình thực tế tại địa phương; thành lập Tổ soạn thảo (khi cần thiết) gồm đại diện các tổ chức, đoàn thể, ban ngành ở xã.



Tổ chức lấy ý kiến

- **Đối tượng lấy ý kiến:** Cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết; các cơ quan, tổ chức, đoàn thể có liên quan.
- **Hình thức:** Lấy ý kiến bằng văn bản; tổ chức họp, hội nghị, tọa đàm; đăng tải dự thảo trên phương tiện thông tin của xã (nếu có).
- **Thời hạn lấy ý kiến:** Ít nhất 10 ngày (rút gọn: 07 ngày).
- **Kết quả:** Tổng hợp, tiếp thu và giải trình ý kiến góp ý để hoàn thiện dự thảo.

3

THẨM ĐỊNH DỰ THẢO

- **Cơ quan thẩm định:** Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.
- **Nội dung thẩm định:**
 - ✓ Sự cần thiết, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng;
 - ✓ Tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất với văn bản cấp trên;
 - ✓ Sự phù hợp với điều kiện thực tiễn địa phương;
 - ✓ Thể thức, kỹ thuật trình bày, ngôn ngữ văn bản.
- **Thời hạn:** 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ; trường hợp rút gọn, có thể tiến hành ngay trong 01 – 02 ngày.
- **Kết quả:** Báo cáo thẩm định bằng văn bản.



4 XEM XÉT TRÌNH THẨM TRA DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT

Xem xét, quyết định việc trình Nghị quyết

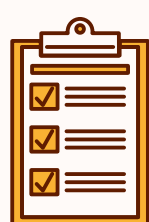
- ✓ Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định việc trình dự thảo Nghị quyết ra Hội đồng nhân dân xã.
- ✓ Trường hợp rút gọn: Ủy ban nhân dân xã có thể xin ý kiến nhanh qua văn bản hoặc họp bất thường.
- ✓ Hồ sơ dự thảo được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để đưa vào chương trình kỳ họp.



Thẩm tra dự thảo Nghị quyết

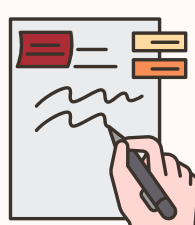
- ✓ **Cơ quan thẩm tra:** Các Ban của Hội đồng nhân dân cấp xã.
- ✓ **Nội dung thẩm tra:**
 - Sự cần thiết, phạm vi điều chỉnh;
 - Sự phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
 - Tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất với hệ thống pháp luật;
 - Sự hợp lý của thủ tục hành chính (nếu có);
 - Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày.
- ✓ **Thời hạn:** Hồ sơ được gửi 15 ngày trước kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; trường hợp rút gọn: 7 ngày trước kỳ họp.

5 THÔNG QUA TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ



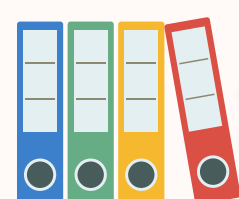
Trình tự thực hiện

- Đại diện Ủy ban nhân dân xã trình bày Tờ trình và Dự thảo Nghị quyết;
- Đại diện Ban Hội đồng nhân dân xã trình bày Báo cáo thẩm tra;
- Các đại biểu Hội đồng nhân dân xã thảo luận, đóng góp ý kiến;
- Ủy ban nhân dân xã tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo;
- Hội đồng nhân dân xã thảo luận, biểu quyết thông qua Nghị quyết;
- Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký chứng thực Nghị quyết.



Hình thức hồ sơ và thời hạn gửi

- ✓ Mỗi loại hồ sơ gồm 01 bản giấy và 01 bản điện tử;
- ✓ Gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất 03 ngày làm việc trước khi khai mạc kỳ họp.



Hồ sơ trình dự thảo nghị quyết

- (1) Tờ trình của Ủy ban nhân dân xã;
- (2) Dự thảo Nghị quyết;
- (3) Tài liệu khảo sát, đánh giá thực tế;
- (4) Bản tổng hợp, giải trình ý kiến góp ý;
- (5) Báo cáo thẩm định của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã;
- (6) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;
- (7) Báo cáo thẩm tra của Ban Hội đồng nhân dân xã;
- (8) Các tài liệu, văn bản có liên quan khác.