

Số: /QĐ-BDT

Tuần giáo, ngày tháng 01 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Dân tộc Hội đồng nhân dân huyện Tuần Giáo khóa XXI, nhiệm kỳ 2021 - 2026

*Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương, ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương, ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Luật giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, ngày 20/11/2015;*

*Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐND, ngày 01/7/2021 của HĐND huyện Tuần Giáo về việc thành lập Ban Dân tộc HĐND huyện nhiệm kỳ 2021 - 2026; Nghị quyết số 56/NQ-HĐND, ngày 30/7/2021 về Chương trình hoạt động toàn khóa HĐND huyện Tuần Giáo khóa XXI; Nghị quyết số 83/NQ-HĐND ngày 17/12/2021 của HĐND huyện về ban hành Quy chế hoạt động của HĐND huyện khóa XXI, nhiệm kỳ 2021 - 2026.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Dân tộc Hội đồng nhân dân huyện Tuần Giáo khóa XXI, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các thành viên Ban Dân tộc HĐND huyện, các cơ quan, đơn vị, HĐND, UBND các xã, thị trấn, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- TT HĐND huyện (b/c);
- UBMTTQVN huyện;
- Các thành viên Ban Dân tộc huyện;
- Đại biểu HĐND huyện;
- Các ban của HĐND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- HĐND, UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, BDT.

**T.M BAN DÂN TỘC  
TRƯỞNG BAN**

**Giàng A Dơ**

## **QUY CHẾ**

### **Hoạt động của Ban Dân tộc Hội đồng nhân dân huyện Tuần Giáo khóa XXI, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-BDT, ngày /01/2022 của Ban Dân tộc HĐND  
huyện Tuần Giáo khóa XXI, nhiệm kỳ 2021 - 2026)*

## **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về nguyên tắc, tổ chức hoạt động của Ban Dân tộc HĐND huyện Tuần Giáo, khóa XXI, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Dân tộc, các cơ quan, đơn vị, HĐND, UBND các xã, thị trấn, các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của ban về lĩnh vực dân tộc.

## **Chương II CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc**

Ban dân tộc HĐND huyện khóa XXI, nhiệm kỳ 2021 - 2026 gồm 05 thành viên (Trưởng ban, Phó Trưởng ban và 03 Ủy viên).

### **Điều 4. Nguyên tắc hoạt động**

Ban Dân tộc hoạt động theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số.

Thành viên của Ban chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước HĐND huyện; cá nhân chịu trách nhiệm trước Ban về nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

Trưởng ban, các Ủy viên hoạt động kiêm nhiệm; Phó trưởng Ban hoạt động chuyên trách. Nhiệm kỳ hoạt động của Ban Dân tộc theo nhiệm kỳ hoạt động của HĐND huyện.

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

1. Tham gia chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Hội đồng nhân dân liên quan đến lĩnh vực dân tộc;

2. Thẩm tra dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án liên quan đến việc thực hiện chế độ, chính sách dân tộc do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

3. Giúp Hội đồng nhân dân giám sát các hoạt động của Ủy ban nhân dân cùng cấp về lĩnh vực dân tộc; giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân và công dân trong việc thi hành Hiến pháp, Luật và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên; nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp về lĩnh vực dân tộc.

4. Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực dân tộc tại địa phương.

5. Kiến nghị với HĐND về lĩnh vực dân tộc.

6. Báo cáo kết quả hoạt động giám sát với Thường trực Hội đồng nhân và Hội đồng nhân dân cấp huyện.

## **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên**

### **1. Trưởng ban**

- Chịu trách nhiệm chung trước Thường trực Hội đồng nhân dân, Hội đồng nhân dân về hoạt động của Ban. Chỉ đạo, điều hành công việc của Ban; thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành.

- Chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc và chủ trì các cuộc họp của Ban, chỉ đạo công tác chuyên môn của Ban.

- Giữ mối liên hệ với các thành viên của Ban, thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các cơ quan, tổ chức tại địa phương và các đơn vị đóng trên địa bàn huyện.

- Báo cáo kết quả hoạt động của Ban với Thường trực Hội đồng nhân dân, Hội đồng nhân dân.

- Tham dự các cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân triệu tập; thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực Ban phụ trách do Ủy ban nhân dân, các cơ quan, tổ chức ở địa phương mời.

- Tổ chức việc giám sát, khảo sát của Ban.

- Trình bày các báo cáo của Ban tại kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện.

- Cử thành viên của Ban tham gia các Đoàn giám sát, khảo sát của Thường trực HĐND huyện, các Ban của HĐND huyện hoặc đến cơ quan, tổ chức hữu quan để xem xét, xác minh làm rõ vấn đề được giao.

### **2. Phó Trưởng ban**

- Giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ và được phân công phụ trách một số công việc của Ban; khi Trưởng ban vắng mặt thì Phó Trưởng ban được Trưởng ban uỷ quyền điều hành công việc của Ban.

- Được quyền ký các văn bản của Ban và tổ chức các hoạt động của Ban khi Trưởng ban phân công.

- Ngoài những nhiệm vụ đã được luật quy định, trong quá trình điều hành các hoạt động của Ban, Phó Trưởng ban còn phải thực hiện một số nhiệm vụ sau:

+ Thay mặt Trưởng ban điều hành mọi hoạt động thường ngày diễn ra thuộc lĩnh vực của Ban phụ trách; giữ mối liên hệ chặt chẽ với các thành viên của ban và các ban Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và các cơ quan hữu quan khác khi Trưởng ban vắng mặt;

+ Được quyền tham gia các cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân và các cơ quan khác mời tham dự hội nghị, hội thảo.

+ Thay mặt Trưởng ban dự các cuộc họp của Thường trực Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan; chủ trì các cuộc họp, các đợt giám sát, khảo sát khi Trưởng ban uỷ quyền hoặc vắng mặt.

+ Ký ban hành các văn bản sau khi có ý kiến của Trưởng ban.

+ Hàng tuần có trách nhiệm thông tin báo cáo và trao đổi nhiệm vụ hoạt động của ban với Trưởng ban vào cuối tuần hoặc đầu tuần sau để xem xét kế hoạch hoạt động hàng tuần, tháng, quý.

### **3. Các thành viên**

- Có trách nhiệm tham gia các hoạt động của Ban và thường xuyên giữ mối liên hệ công tác với Trưởng ban và Phó trưởng ban.

- Tham gia ý kiến và gửi báo cáo về các vấn đề khi Ban yêu cầu.

- Có quyền đề nghị Trưởng ban, Phó Trưởng ban thành lập Đoàn giám sát, khảo sát về các vấn đề thuộc lĩnh vực hoạt động của Ban khi xét thấy cần thiết; đề nghị Ban đưa ra xem xét các văn bản của Ủy ban nhân dân huyện và các Nghị quyết của HĐND các cấp khi phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật; đề nghị Ban đưa ra xem xét giải quyết các khiếu nại, tố cáo của công dân trong phạm vi thuộc thẩm quyền của Ban khi xét thấy các khiếu nại, tố cáo có cơ sở.

- Khi có thông báo thời gian giám sát, khảo sát của Ban, các thành viên của Ban phải bố trí thời gian để tổ chức hoạt động giám sát đầy đủ nghiêm túc, thành viên có lý do chính đáng khi được Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban đồng ý mới được vắng mặt.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do trưởng Ban phân công.

## **Điều 7. Hoạt động giám sát, khảo sát**

### **1. Đoàn giám sát**

Đoàn giám sát do Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban làm trưởng đoàn, phải có trên 50% tổng số thành viên tham gia. Ngoài ra thành phần đoàn có thể mời các cơ quan, đơn vị liên quan tham gia đoàn giám sát.

### **2. Đoàn khảo sát**

Trưởng ban quyết định số lượng các thành viên tham gia phù hợp với nội dung khảo sát.

### **3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn giám sát**

- Thông báo nội dung, kế hoạch và thời gian giám sát cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát chậm nhất 15 ngày (kể từ ngày thông báo) trước ngày bắt đầu tiến hành hoạt động giám sát.

- Mời đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia đoàn giám sát khi xét thấy cần thiết.

- Thực hiện đúng nội dung, kế hoạch giám sát và thẩm quyền, trình tự, thủ tục giám sát theo quy định của pháp luật.

- Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát báo cáo bằng văn bản, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung giám sát, giải trình những vấn đề mà đoàn giám sát quan tâm.

- Trong quá trình giám sát nếu phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì Đoàn giám sát có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân áp dụng các biện pháp cần thiết để kịp thời chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân đó; yêu cầu xem xét trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

- Sau khi kết thúc cuộc giám sát 10 ngày, đoàn giám sát báo cáo kết quả giám sát, trong đó nêu rõ việc chấp hành pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát, việc làm được, việc chưa làm được, hạn chế, khó khăn, vi phạm pháp luật (nếu có) và các kiến nghị của đoàn thông qua hoạt động giám sát. Báo cáo kết quả của đoàn phải được gửi đến Thường trực HĐND, Hội đồng nhân dân huyện, cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát.

### **4. Trình tự xem xét báo cáo kết quả giám sát của đoàn giám sát**

- Trưởng đoàn giám sát trình bày báo cáo.

- Đại diện cơ quan, tổ chức được mời dự cuộc họp phát biểu ý kiến.

- Các thành viên Đoàn giám sát thảo luận.

- Đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân chịu sự giám sát phát biểu ý kiến.

- Chủ tọa cuộc họp kết luận; Ban biểu quyết khi xét thấy cần thiết.

### **5. Ban có trách nhiệm theo dõi kết quả giải quyết kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát**

### **6. Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban cử thành viên đến cơ quan, tổ chức hữu quan để xem xét, xác minh vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban khi xét thấy cần thiết.**

Thành viên được cử đến các cơ quan hữu quan để xem xét, xác minh phải có trách nhiệm báo cáo kết quả cho Ban chậm nhất là 5 ngày kể từ ngày kết thúc hoạt động xem xét, xác minh.

## **7. Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân và một số vấn đề khác**

Theo dõi, giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân hoặc qua các phương tiện thông tin đại chúng phát hiện các dấu hiệu vi phạm pháp luật thuộc lĩnh vực do Ban phụ trách. Thành viên Ban có quyền đề nghị Ban tổ chức nghiên cứu, xem xét và kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết.

Trên cơ sở kết luận của các đợt giám sát, khảo sát các thành của ban có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ nội dung kiến nghị để tham gia thảo luận tại các kỳ họp, đưa ra các ý kiến, kiến nghị để chất vấn và đề nghị các cơ quan chuyên môn trả lời chất vấn tại hội trường.

### **Điều 8. Hoạt động thẩm tra.**

**1.** Ban tổ chức họp để thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết,... theo sự phân công của Thường trực HĐND huyện.

**2.** Thành phần mời: Đại diện Thường trực HĐND huyện, lãnh đạo UBND, lãnh đạo các cơ quan liên quan và các thành viên của Ban.

#### **3. Quy trình thẩm tra**

- Đại diện cơ quan, tổ chức trình bày dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án.
- Đại diện cơ quan, tổ chức mời dự phiên họp phát biểu ý kiến.
- Thành viên Ban thảo luận thông qua báo cáo thẩm tra.
- Đại diện cơ quan, tổ chức trình bày dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án phát biểu giải trình các vấn đề.
- Chủ tọa cuộc họp kết luận.
- Ban biểu quyết thông qua (*nếu thấy cần thiết*).

### **Điều 9. Chế độ hội họp**

**1.** Trong phạm vi nhiệm vụ hoạt động, Ban Dân tộc phải tổ chức họp ban ít nhất một quý một lần vào khoảng thời gian từ 25- 30 tháng cuối của quý để đánh giá việc thực hiện chương trình công tác của Ban, bàn công tác tháng, quý và phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Ban.

Ngoài ra, Ban còn họp các phiên toàn thể để thẩm tra các dự thảo Nghị quyết, các báo cáo, đề án của UBND trình HĐND huyện.

Thành viên của Ban có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp toàn thể của Ban. Trường hợp không thể tham dự được thì phải báo cáo với Trưởng ban hoặc Phó trưởng ban.

Trường hợp các thành viên của Ban vì lý do khách quan không tham dự phiên họp được thì Ban gửi văn bản giấy hoặc văn bản điện tử qua địa chỉ email cá nhân để xin ý kiến; các thành viên có trách nhiệm tham gia ý kiến trực tiếp vào văn bản gửi về Ban đúng thời gian quy định.

Trước các cuộc họp toàn thể 03 ngày, Ban sẽ gửi văn bản cần thẩm tra cho các thành viên qua địa chỉ gmail để các thành viên nghiên cứu, tham gia.

2. Sau các đợt giám sát Ban tổ chức họp để thông qua báo cáo dự thảo báo cáo kết quả chuyên đề giám sát, các thành viên của ban có trách nhiệm tham gia ý kiến vào dự thảo báo cáo của ban trước khi phát hành. Trường hợp không tổ chức họp, lãnh đạo ban sẽ gửi dự thảo báo cáo kết quả giám sát cho các thành viên. Trên cơ sở ý kiến của các thành viên trong đoàn giám sát, lãnh đạo ban sẽ thống nhất và quyết định.

#### **Điều 10. Chế độ, phương tiện công tác.**

- Khi thực hiện nhiệm vụ giám sát, đề nghị Văn phòng HĐND, UBND huyện bố trí phương tiện đi các cơ sở.

- Các thành viên của Ban được cung cấp đầy đủ tài liệu và các thông tin liên quan đến các nội dung hoạt động của Ban.

- Khi thực hiện nhiệm vụ của Đoàn giám sát, khảo sát các thành viên trong đoàn giám sát được hưởng chế độ theo quy định hiện hành.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Tổ chức thực hiện.**

Các thành viên Ban Dân tộc HĐND huyện, các cơ quan, đơn vị, HĐND, UBND các xã, thị trấn, các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc sẽ sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.