

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ QUỲNH LƯU**

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

Số: 12/NQ-HĐND

Quỳnh Lưu, ngày 26 tháng 5 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Quỳnh Lưu
khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ QUỲNH LƯU
KHÓA II, KỲ HỌP THỨ HAI**

*Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;
Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số
121/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật ban hành văn bản Quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được
sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 85/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị quyết số 104/2025/UBTVQH15 ngày 26/9/2025 của Ủy ban
Thường vụ Quốc hội về ban hành Quy chế làm việc mẫu của hội đồng nhân dân
xã, phường, đặc khu;*

*Xét Tờ trình số 115/TTr-HĐND ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Thường
trực HĐND xã và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Quỳnh Lưu khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân xã khóa II, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 26 tháng 5 năm 2026 và có hiệu lực kể từ ngày được thông qua.

Nơi nhận: 

- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- VP Đoàn ĐBQH-HĐND tỉnh (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND; UBND; UBMTTQ xã;
- Đại biểu HĐND xã khóa II;
- Các phòng, ban, ngành cấp xã;
- Văn phòng Đảng ủy; HĐND - UBND xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT; HĐND. 



CHỦ TỊCH


Hoàng Văn Bộ

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ QUỲNH LƯU
KHÓA II, NHIỆM KỲ 2026 - 2031**

*(Ban hành theo Nghị quyết số: 12/NQ-HĐND ngày 26/5/2026
của Hội đồng nhân dân xã Quỳnh Lưu)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc, quy trình, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, quan hệ công tác, đánh giá, xếp loại khen thưởng, kỷ luật đại biểu Hội đồng nhân dân xã và điều kiện đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 2. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Hội đồng nhân dân xã

1. Hoạt động của Hội đồng nhân dân xã phải tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số, công khai, minh bạch, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân, thực hiện đầy đủ cơ chế phản biện xã hội của MTTQ và các tổ chức chính trị xã hội ở địa phương, thực hiện hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong tổ chức và hoạt động.

2. Hội đồng nhân dân hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số, bảo đảm trách nhiệm giải trình gắn với cơ chế kiểm soát quyền lực. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao trước Hội đồng nhân dân xã; ban hành văn bản theo thẩm quyền và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Tổ đại biểu báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

4. Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ chặt chẽ, thường xuyên với Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan hữu quan trong việc chuẩn bị

chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao, bảo đảm đúng quy định pháp luật.

Điều 3. Mối quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân xã với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan có liên quan.

1. Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ chặt chẽ, thường xuyên, thực hiện chế độ báo cáo kết quả hoạt động với Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Hội đồng nhân dân xã phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi thông tin với Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan có liên quan trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, các báo cáo, đề án, dự thảo Nghị quyết trình Hội đồng nhân dân; giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

3. Hội đồng nhân dân xã phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã trong việc tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền nhân dân, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện tiếp xúc cử tri và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định và các công việc khác có liên quan theo quy định pháp luật.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 4. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân họp mỗi năm 02 kỳ họp thường lệ. Hội đồng nhân dân quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân đối với năm bắt đầu nhiệm kỳ và vào kỳ họp cuối cùng của năm trước đó đối với các năm tiếp theo của nhiệm kỳ theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Hội đồng nhân dân họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân yêu cầu.

Điều 5. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Căn cứ quy định của pháp luật, chỉ đạo của Trung ương, cấp tỉnh và tình hình thực tiễn của địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo Văn phòng HĐND - UBND xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan chuyên môn rà soát các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt

Nam xã để thống nhất về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp, những vấn đề có liên quan đến kỳ họp và phân công các cơ quan chuẩn bị.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo với Ban Thường vụ Đảng ủy xã về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp theo quy định.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân ban hành thông báo về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp; kế hoạch tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp (đối với kỳ họp thường lệ); phân công các Ban của Hội đồng nhân dân thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định của pháp luật và lĩnh vực phụ trách.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân phối hợp với Ủy ban nhân dân xã trong việc chuẩn bị các tài liệu và tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Điều 6. Tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân xã khóa mới được tổ chức chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân.

Trong nhiệm kỳ, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định tổ chức kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp. Việc tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

2. Kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân xã khóa trước triệu tập. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân thì Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chỉ định triệu tập viên để triệu tập và Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân.

3. Cử tri ở cấp xã có quyền làm đơn yêu cầu Hội đồng nhân dân cấp xã họp, bàn và quyết định những công việc của cấp xã. Khi trong đơn yêu cầu có chữ ký của trên 10% tổng số cử tri của cấp xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất để bàn về nội dung mà cử tri kiến nghị. Đơn yêu cầu của cử tri được xem là hợp lệ khi có kèm theo đầy đủ chữ ký, họ tên, ngày, tháng, năm sinh và địa chỉ của từng người ký tên. Những người ký tên trong đơn yêu cầu được cử một người làm đại diện tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân bàn về nội dung mà cử tri kiến nghị.

4. Hội đồng nhân dân họp công khai. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thì Hội đồng nhân dân quyết định họp kín.

5. Dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân cùng với quyết định triệu tập kỳ họp.

Điều 7. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân

Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua chương trình kỳ họp theo trình tự sau đây:

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân dự kiến chương trình kỳ họp. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân khóa trước hoặc triệu tập viên trong trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân dự kiến chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân khóa mới xem xét, quyết định;

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân thảo luận, cho ý kiến về dự kiến chương trình kỳ họp;

3. Chủ tọa kết luận;

4. Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

Điều 8. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp, Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc triệu tập viên (đối với kỳ thứ nhất), Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân theo sự phân công của Chủ tịch. Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân thì Thường trực Hội đồng nhân dân phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân chủ tọa kỳ họp. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân thì Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chỉ định Chủ tọa kỳ họp.

2. Chủ tọa kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm điều hành theo trình tự quy định tại Quy chế này.

a) Điều hành kỳ họp, phiên họp bảo đảm đúng chương trình, nội dung, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

b) Bảo đảm nguyên tắc làm việc của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này; tạo điều kiện để đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện đầy đủ quyền, trách nhiệm trong thảo luận, chất vấn, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền;

c) Kết luận các nội dung thảo luận, điều hành biểu quyết, thông qua nghị quyết và xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình kỳ họp, phiên họp theo thẩm quyền;

d) Ký chứng thực các Nghị quyết đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua;

e) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 9. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp và thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân xã, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã; trường hợp không tham dự kỳ họp; phiên họp thì phải có lý do và phải báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01

năm mà không có lý do chính đáng thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo Hội đồng nhân dân xã để xem xét bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

Khi nhận được thông báo về thời gian, dự kiến chương trình và tài liệu kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải nghiên cứu tài liệu, tiếp xúc cử tri, tham gia các hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã; thực hiện quy định về sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp; không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân xã.

2. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân và thực hiện quyền giám sát, chất vấn, biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Đeo phù hiệu, mặc trang phục lịch sự, trang trọng khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách là đại biểu Hội đồng nhân dân.

4. Thực hiện trả lời chất vấn về các nội dung thuộc phạm vi thẩm quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

5. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải liên hệ chặt chẽ với cử tri nơi mình thực hiện nhiệm vụ đại biểu, chịu sự giám sát của cử tri, thường xuyên tiếp xúc với cử tri, tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng của cử tri, thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của cử tri với Hội đồng nhân dân; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cử tri; phổ biến và vận động Nhân dân thực hiện Hiến pháp và pháp luật.

7. Sau mỗi kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm báo cáo với cử tri về kết quả của kỳ họp, phổ biến, tuyên truyền các nghị quyết của Hội đồng nhân dân, vận động Nhân dân thực hiện các nghị quyết đó.

8. Tham gia các hoạt động giám sát, khảo sát với Thường trực Hội đồng nhân dân xã khi được mời.

9. Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân và hoạt động giám sát theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Thành lập Tổ thảo luận tại kỳ họp và trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận.

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên là đại biểu Hội đồng nhân dân để thảo luận, thống nhất về chương trình, nội dung kỳ họp.

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân. Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân mời đại diện các cơ quan có liên quan tham dự phiên thảo luận của Tổ để làm rõ những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân quan tâm.

3. Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ thảo luận.

Điều 11. Công tác thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân

Văn phòng HĐND - UBND xã có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp (từ 1-2 thư ký tùy tính chất của kỳ họp), gồm các nội dung sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;
2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;
3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại các phiên họp của kỳ họp;
4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp; phối hợp Trung tâm cung ứng dịch vụ công đăng tải thông tin tuyên truyền và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân trên trang thông tin điện tử của xã.
5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 12. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra (qua Văn phòng HĐND - UBND) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ. Tài liệu gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân theo thời hạn quy định (qua đường link hoặc mã QR code). Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước).

2. Thường trực Hội đồng nhân dân có thể cung cấp thông tin, tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân nếu đại biểu Hội đồng nhân dân yêu cầu.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân đối với các loại văn bản (văn bản thu hồi, văn bản mật...) và tài liệu khác phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

4. Đối với các tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân và Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra theo quy định.

5. Văn phòng HĐND - UBND xã có trách nhiệm đăng tải trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 13. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo hình thức trực tiếp (bao gồm cả họp kín), trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trường hợp họp kín thì thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Điều 14. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân khóa trước hoặc triệu tập viên là Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân cho đến khi Hội đồng nhân dân bầu được Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân khóa mới.

2. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân.

Phiên khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; phát biểu khai mạc và một số nội dung khác theo chương trình kỳ họp đã được thông qua. Giao UBND xã chuẩn bị các nội dung, các văn bản phục vụ kỳ họp thuộc lĩnh vực Ủy ban nhân dân.

3. Phiên bế mạc được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân hoàn thành toàn bộ nội dung chương trình kỳ họp đã được thông qua và thực hiện theo trình tự sau: Chủ tọa kỳ họp phát biểu bế mạc, chào cờ.

Điều 15. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp

Tùy từng nội dung cụ thể mà Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo trình tự, thủ tục sau đây:

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày Tờ trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra hoặc chuẩn bị ý kiến nghiên cứu trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo nghiên cứu (nếu có).

3. Hội đồng nhân dân thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ theo đề nghị của Chủ tọa hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân.

4. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, bộ phận làm nhiệm vụ thư ký kỳ họp để xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ.

5. Việc biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo tại phiên họp Hội đồng nhân dân được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu.

b) Hội đồng nhân dân thảo luận về nội dung của dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo; Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân về những nội dung còn có ý kiến khác nhau trước khi nghị quyết được Hội đồng nhân dân thông qua. Trường hợp dự thảo có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau, cần có thêm thời gian để nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì Hội đồng nhân dân quyết định hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình quyết định lùi thời điểm trình Hội đồng nhân dân thông qua.

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Việc biểu quyết có thể bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác theo Quy chế này. Trường hợp biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín thì sau khi Hội đồng nhân dân tiến hành bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu làm việc và báo cáo Hội đồng nhân dân về kết quả biểu quyết.

6. Nội dung kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của Hội đồng nhân dân phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

Điều 16. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền

1. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân được thực hiện như sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân trong số đại biểu Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân thì Chủ tọa kỳ họp giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ các chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân.

Trường hợp người tự ứng cử hoặc người được đại biểu Hội đồng nhân dân đề cử ngoài danh sách do Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tọa kỳ họp (trong

trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân) giới thiệu thì Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tọa kỳ họp trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân thảo luận.

c) Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công báo cáo giải trình ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân.

d) Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua danh sách đề bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân.

đ) Hội đồng nhân dân bầu Ban kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu theo quy định.

e) Hội đồng nhân dân bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân bằng hình thức bỏ phiếu kín.

g) Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu.

h) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình Hội đồng nhân dân dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh.

i) Hội đồng nhân dân thảo luận về dự thảo nghị quyết.

k) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa phân công báo cáo giải trình ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết (nếu có).

l) Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

2. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân được thực hiện như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân; Chủ tịch Ủy ban nhân dân giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân trình Hội đồng nhân dân.

b) Việc Hội đồng nhân dân bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân bầu thì có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu.

b) Việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm thì Hội đồng nhân dân biểu quyết công khai và không bầu Ban kiểm phiếu; trường hợp bãi nhiệm thì bỏ phiếu kín.

4. Việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân được thực hiện như sau:

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, trình Hội đồng nhân dân quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân. Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp thì do Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất.

b) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp Hội đồng nhân dân được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Hội đồng nhân dân quyết định hình thức biểu quyết; trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban kiểm phiếu.

Điều 17. Hồ sơ về nhân sự trình Hội đồng nhân dân quyết định

1. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân bao gồm:

- a) Tờ trình của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.
- b) Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân.
- c) Các tài liệu liên quan đến lý lịch, nhận xét, đánh giá, kết luận về nhân sự của cấp có thẩm quyền theo quy định.
- d) Các tài liệu khác có liên quan do Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các chức danh do Hội đồng nhân dân bầu bao gồm:

- a) Tờ trình của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân xem xét cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu kèm theo đơn xin thôi giữ chức vụ, đơn xin từ chức (nếu có).
- b) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân về việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu.
- c) Văn bản thi hành kỷ luật (nếu có) hoặc ý kiến của cấp có thẩm quyền.
- d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân bao gồm:

- a) Đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân của đại biểu Hội đồng nhân dân và các tài liệu có liên quan.
- b) Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân.
- c) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân.

4. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân bao gồm:

- a) Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân.
- b) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.
- c) Văn bản thi hành kỷ luật (nếu có) hoặc ý kiến của cấp có thẩm quyền.
- d) Văn bản ý kiến của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam nơi đại biểu Hội đồng nhân dân đó đang sinh hoạt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân (nếu có).
- đ) Văn bản ý kiến của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân nơi đại biểu Hội đồng nhân dân đang sinh hoạt (nếu có).

Điều 18. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp phát biểu khai mạc phiên chất vấn và nêu những nội dung cần tập trung chất vấn và trả lời chất vấn theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; điều hành nội dung, thời gian, cách thức đặt câu hỏi, phương pháp trả lời chất vấn, điều hành tranh luận (nếu có) và kết luận chất vấn.

2. Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn và người bị chất vấn trả lời chất vấn theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp; trường hợp đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì đề nghị Chủ tọa cho chất vấn lại hoặc đề nghị làm rõ những nội dung liên quan. Thời gian đại biểu nêu vấn đề chất vấn và người bị chất vấn trả lời chất vấn do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định phù hợp với tình hình thực tế.

3. Chủ tọa kỳ họp kết luận phiên chất vấn và trách nhiệm của người trả lời chất vấn:

a) Trường hợp, đối với chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn trực tiếp tại kỳ họp; chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn trực tiếp tại kỳ họp nhưng cần được điều tra, xác minh; chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn trực tiếp tại kỳ họp nhưng chưa được trả lời tại phiên chất vấn, người bị chất vấn phải trực tiếp trả lời bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu trả lời chất vấn bằng văn bản.

b) Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu đại biểu Hội đồng nhân dân xã không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền đề nghị Hội đồng nhân dân xã đưa ra thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân xã xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn.

c) Chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ Hội đồng nhân dân xã, người đã trả lời chất vấn có trách nhiệm gửi báo cáo về việc thực hiện nghị quyết, kết luận phiên chất vấn tại kỳ họp thường lệ gần nhất đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để chuyển đến các đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

4. Hội đồng nhân dân xã ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp theo quy định tại Điều 24 Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 19. Trình tự xem xét lập danh mục, đăng ký xây dựng, ban hành nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân xã

1. Ủy ban nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên, thực tế ở địa phương, tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã qua Văn phòng HĐND - UBND xã.

2. Tờ trình đăng ký xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân xã nêu rõ sự cần thiết, mục đích ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; các vấn đề cụ thể xử lý mâu thuẫn, chồng chéo, bất cập có nguyên nhân từ pháp luật; vấn đề mới và các nội dung cần thiết khác (nếu có); thời gian dự kiến trình và thông qua.

3. Ban Hội đồng nhân dân xã theo lĩnh vực phụ trách chủ trì, phối hợp với các Ban có liên quan của Hội đồng nhân dân xã có ý kiến về đề nghị lập danh mục hoặc đăng ký xây dựng nghị quyết và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

4. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét đề nghị lập danh mục, đăng ký xây dựng nghị quyết thực hiện theo quy định tại Điều 21 và Điều 23 của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

Điều 20. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân có thể được phát thanh hay truyền hình trực tiếp về các nội dung kỳ họp; đối với các kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng HĐND - UBND xã có trách nhiệm đăng tải công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã được phát thanh, truyền hình (trừ trường hợp do Hội đồng nhân dân xã quyết định) theo chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua.

4. Cơ quan truyền thông của xã hoặc đơn vị khác có thể được mời tham dự và đưa tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 21. Chế độ, hình thức làm việc

1. Thường trực Hội đồng nhân dân họp thường kỳ mỗi tháng 01 lần hoặc khi cần thiết họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân. Phiên họp phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tham dự.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thảo luận tập thể và quyết định theo đa số. Các quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân phải được quá nửa tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành. Trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng nhân dân đã biểu quyết, kể cả trường hợp xin ý kiến bằng văn bản; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân; ban hành văn bản theo thẩm quyền và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân làm việc thông qua các hình thức sau đây:

- a) Phiên họp thường kỳ, phiên họp đột xuất
- b) Gửi xin ý kiến bằng văn bản
- c) Hội nghị
- d) Các đoàn công tác
- đ) Các hình thức hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân:

a) Thảo luận và quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân xã giao.

b) Triệu tập các kỳ họp của Hội đồng nhân dân; phối hợp với Ủy ban nhân dân trong việc chuẩn bị kỳ họp của Hội đồng nhân dân.

c) Đôn đốc, giám sát Ủy ban nhân dân và các cơ quan khác ở địa phương thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

d) Giám sát việc thi hành Hiến pháp và pháp luật tại địa phương.

đ) Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân; xem xét kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân khi xét thấy cần thiết và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất; giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân; tổng hợp chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân để báo cáo Hội đồng nhân dân; yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên

quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.

e) Tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp công dân theo quy định của pháp luật; đôn đốc, giám sát và xem xét tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; tổng hợp ý kiến, đề xuất, kiến nghị của Nhân dân để báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân.

g). Quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân cấp xã. Phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân cấp mình trong số đại biểu Hội đồng nhân dân theo đề nghị của Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã.

h) Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức theo nguyện vọng đối với người được Hội đồng nhân dân cấp xã bầu nếu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ, cho thôi giữ chức vụ Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân cùng cấp do chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 37 của Luật số 72/2025/QH15.

i) Thành lập Tổ đại biểu, xác định số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân của Tổ đại biểu, phân công Tổ trưởng và Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân; quyết định việc chuyển sinh hoạt tại Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân của đại biểu Hội đồng nhân dân.

k) Quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

l) Báo cáo về hoạt động của Hội đồng nhân dân xã đến Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh.

m) Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã; mỗi năm 02 lần thông báo đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã về hoạt động của Hội đồng nhân dân.

n) Ban hành nghị quyết và các văn bản hành chính khác về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản do mình ban hành khi xét thấy không còn phù hợp hoặc trái pháp luật.

6. Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp, Thường trực Hội đồng nhân dân được quyết định các nội dung sau đây và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất:

a) Biện pháp giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, bảo đảm quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn.

b) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp, thành phần họp, triệu tập và chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phân công các Ban Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến các nội dung trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.

3. Văn phòng HĐND - UBND xã có trách nhiệm phối hợp với các Ban Hội đồng nhân dân xã trong việc tham mưu nội dung, chương trình phiên họp, ghi biên bản phiên họp; chủ trì hoàn thiện các thông báo, kết luận phiên họp, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của phiên họp.

4. Trường hợp cần thiết, căn cứ tình hình thực tế hoặc theo đề nghị của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định điều chỉnh chương trình phiên họp.

5. Căn cứ vào chương trình phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chuẩn bị nội dung trình phiên họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định. Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp được gửi đến Văn phòng HĐND - UBND để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

6. Trình tự tiến hành phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân được thực hiện như sau:

a) Chủ tọa phiên họp phát biểu khai mạc và gợi ý những nội dung tập trung thảo luận.

b) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình bày Tờ trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án để Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến.

c) Ban của Hội đồng nhân dân trình bày báo cáo thẩm tra hoặc báo cáo ý kiến nghiên cứu (nếu có).

d) Thường trực Hội đồng nhân dân thảo luận

đ) Đại biểu tham dự phiên họp được mời phát biểu ý kiến (nếu có).

e) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình các ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

g) Chủ tọa kết luận.

7. Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định về việc mời cơ quan truyền thông tham dự và đưa tin nội dung phiên họp.

Điều 23. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng HĐND - UBND chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân được phân công chủ trì thẩm tra xây dựng dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Chủ tịch Hội đồng nhân dân) xem xét, quyết định hoặc trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân) xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân ban hành văn bản Thông báo kết luận gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

Điều 24. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân cho ý kiến, quyết định bằng văn bản

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân (như: quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân; phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân trong số đại biểu Hội đồng nhân dân theo đề nghị của Trưởng Ban Hội đồng nhân dân; các văn bản tham gia góp ý, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân; phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp...), Thường trực Hội đồng nhân dân tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan chủ trì nội dung trình quyết định việc lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân bằng văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản gồm:

- a) Văn bản đề nghị hoặc Tờ trình của cơ quan trình xin ý kiến.
- b) Dự thảo nghị quyết hoặc văn bản trả lời của Thường trực Hội đồng nhân dân về nội dung xin ý kiến; phiếu biểu quyết bằng văn bản (nếu có).
- c) Dự thảo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân (nếu có).
- d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Trình tự Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến bằng văn bản thực hiện như sau:

a) Văn phòng HĐND - UBND gửi hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tới các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân, đồng thời gửi Ban của Hội đồng nhân dân để thẩm tra (nếu cần thiết).

b) Trên cơ sở hồ sơ, tài liệu và ý kiến thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân (nếu có), thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân cho ý kiến vào dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo và phiếu biểu quyết bằng văn bản, gửi về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân để tổng hợp.

c) Văn phòng HĐND - UBND tổng hợp kết quả biểu quyết bằng phiếu, ý kiến của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân và gửi Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra (nếu có).

d) Cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo.

đ) Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra hoặc Văn phòng HĐND - UBND thực hiện rà soát, trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký ban hành nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân khi bảo đảm điều kiện theo quy định.

Điều 25. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này; Chủ tịch Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân.

b) Lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

c) Chỉ đạo việc phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân. Tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân.

3. Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân phân công. Tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân.

Điều 26. Chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện chế độ báo cáo của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng

nhân dân với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện chế độ thông tin đến Nhân dân, công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; về việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri; kết luận giám sát chất vấn, giải trình.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân yêu cầu các cơ quan cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định về thẩm quyền, nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trước mỗi lần họp báo (nếu có). Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 27. Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 có 02 Ban, gồm: Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa - Xã hội. Ban của Hội đồng nhân dân xã gồm có 02 Trưởng Ban hoạt động kiêm nhiệm, 02 Phó Trưởng Ban hoạt động chuyên trách, 06 Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoạt động kiêm nhiệm.

2. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và Ủy viên hoạt động kiêm nhiệm của Ban có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trong việc giải quyết công việc thường xuyên; đồng thời thực hiện các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 28. Chế độ, hình thức làm việc

1. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân (báo cáo định kỳ hoặc đột xuất); ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc thông qua hình thức tổ chức phiên họp thường kỳ, phiên họp đột xuất, gửi xin ý kiến bằng văn bản, tổ chức hội nghị, tổ chức các đoàn công tác và các hình thức hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 29. Phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân xã

Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phân công phạm vi lĩnh vực phụ trách của các Ban như sau:

1. Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân phụ trách các lĩnh vực: quy hoạch, quy hoạch đô thị, phát triển hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội trên địa bàn, kế hoạch, đầu tư, tài chính, ngân sách, liên kết, hợp tác giữa các đơn vị hành chính; đất đai, tài nguyên, môi trường, nông, lâm, ngư nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch, xây dựng và giao thông ở địa phương. Cụ thể:

a) Về nguồn kinh phí để thực hiện hợp đồng một số nhiệm vụ của công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

b) Về biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

c) Về quy hoạch xã; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội cấp xã 05 năm và hằng năm, các quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực của địa phương.

d) Về biện pháp liên quan đến tài chính, ngân sách, đầu tư của địa phương; về phí, lệ phí; chủ trương, biện pháp huy động, quản lý, sử dụng các nguồn vốn cho đầu tư phát triển.

đ) Về phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi giữa ngân sách cấp xã và ngân sách cấp tỉnh; dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách địa phương và phương án phân bổ ngân sách cấp xã; điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương; phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương; quyết định các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách địa phương và các nội dung khác theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

e) Về chủ trương đầu tư chương trình, dự án của địa phương.

g) Về chủ trương, biện pháp thúc đẩy liên kết vùng, hợp tác.

h) Các biện pháp về quản lý, sử dụng đất đai, tài nguyên, bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu, phòng, chống thiên tai; phát triển nông nghiệp, nông thôn, lâm nghiệp, ngư nghiệp tại địa phương;

i) Các biện pháp nhằm phát triển thương mại, công nghiệp, xây dựng, giao thông vận tải, hạ tầng nông thôn của địa phương.

k) Các biện pháp nhằm phát triển dịch vụ, du lịch của địa phương.

l) Theo dõi, giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân xã về lĩnh vực phụ trách.

m) Các nội dung khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân phụ trách các lĩnh vực: tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật; tổ chức bộ máy và xây dựng chính quyền; giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao; khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; quốc phòng, an ninh, dân tộc và tôn giáo. Cụ thể:

a) Về biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan của chính quyền địa phương trên địa bàn xã và tổng biên chế cán bộ, công chức của chính quyền địa

phương cấp xã, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

b) Về mức phụ cấp và tổng số lượng người hoạt động không chuyên trách hưởng phụ cấp từ ngân sách nhà nước của địa phương; chính sách thu hút, trọng dụng, đãi ngộ người có tài năng và nguồn nhân lực chất lượng cao trong hoạt động công vụ tại địa phương.

c) Việc thành lập, tổ chức lại, thay đổi tên gọi, giải thể cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã.

d) Việc thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới và đổi tên đơn vị hành chính cấp mình và cấp xã ở địa phương.

đ) Việc đặt tên, đổi tên đường, phố, công trình công cộng ở địa phương (nếu có).

e) Về biện pháp về phát triển sự nghiệp giáo dục, y tế, bảo đảm an sinh xã hội của địa phương.

g) Các biện pháp bảo tồn, phát huy giá trị di sản văn hóa tại địa phương; phát triển văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao tại địa phương.

h) Về biện pháp bảo vệ, chăm sóc sức khỏe nhân dân; bảo vệ và chăm sóc trẻ em, người cao tuổi, người khuyết tật, người nghèo, trẻ mồ côi không nơi nương tựa và các đối tượng chính sách khác tại địa phương.

i) Về biện pháp phòng, chống dịch bệnh; biện pháp thực hiện chính sách dân số của địa phương.

k) Về biện pháp quản lý, phát triển nguồn nhân lực, tạo việc làm, nâng cao năng suất lao động, cải thiện điều kiện làm việc, bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động.

l) Về biện pháp nhằm phát triển khoa học, công nghệ, thông tin, thúc đẩy đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của địa phương.

m) Về biện pháp khuyến khích nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ tiên tiến; phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật trên địa bàn.

n) Về biện pháp thực hiện chính sách tôn giáo; biện pháp bảo đảm thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật; biện pháp thực hiện nhiệm vụ đối ngoại; biện pháp bảo vệ tài sản của Nhà nước, tổ chức, cá nhân, bảo đảm quyền con người, quyền công dân; biện pháp phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại địa phương.

o) Theo dõi, giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân xã về lĩnh vực phụ trách.

f) Các nội dung khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân.

3. Tùy tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thể phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ khác.

Điều 30. Trình tự, thủ tục thẩm tra đề án, báo cáo, dự thảo nghị quyết của các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Ban của Hội đồng nhân dân tổ chức phiên họp toàn thể để thẩm tra nghị quyết, đề án, báo cáo được phân công theo trình tự sau đây:

- a) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày trước phiên họp.
- b) Đại diện Ban trình bày báo cáo thẩm tra hoặc ý kiến của Ban.
- c) Tập thể Ban thảo luận.
- d) Đại diện cơ quan, tổ chức hữu quan phát biểu ý kiến.
- đ) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo phát biểu ý kiến (nếu có).
- e) Chủ tọa phiên họp kết luận.
- g) Tập thể Ban biểu quyết.

2. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 31. Việc tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân và việc xem xét, cho ý kiến bằng văn bản

1. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân quyết định triệu tập phiên họp toàn thể để xem xét, thảo luận, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền hoặc các nội dung theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân; phân công Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban dự thảo nội dung trình phiên họp toàn thể của Ban hoặc chuẩn bị ý kiến của Ban trả lời các cơ quan.

2. Trình tự tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 2 Điều 27 của Quy chế này.

3. Căn cứ kết luận phiên họp toàn thể của Ban, Trưởng Ban phân công Phó Trưởng Ban hoặc Ủy viên của Ban chủ trì phối hợp với công chức văn phòng HĐND và UBND giúp việc Ban của Hội đồng nhân dân hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến về nội dung phiên họp theo thẩm quyền, trình Trưởng Ban xem xét, quyết định.

4. Trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) hoặc tùy vào tính chất, nội dung, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc xin ý kiến bằng văn bản.

Trình tự, thủ tục Ban của Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến bằng văn bản được thực hiện như sau:

- a) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phân công Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban nghiên cứu, xây dựng dự thảo văn bản của Ban.

b) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban được giao nhiệm vụ nghiên cứu gửi hồ sơ, tài liệu, phiếu xin ý kiến để các thành viên của Ban của Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến và biểu quyết bằng văn bản.

c) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân được giao nhiệm vụ nghiên cứu tổng hợp ý kiến, biểu quyết của thành viên Ban, hoàn thiện dự thảo văn bản và báo cáo Trưởng Ban xem xét quyết định ký ban hành.

d) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân ký văn bản gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, các cơ quan, tổ chức có liên quan.

đ) Cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo (nếu có).

Điều 32. Trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên

1. Trách nhiệm của Trưởng Ban:

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban theo quy định của pháp luật có liên quan thuộc lĩnh vực Ban phụ trách, các nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về hoạt động của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban, Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban.

c) Thay mặt Ban trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân.

d) Cung cấp thông tin về hoạt động của Ban cho các cơ quan báo chí (nếu có yêu cầu).

đ) Xử lý văn bản đi, đến của Ban.

e) Ký văn bản của Ban.

i, Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Trưởng Ban. Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Ban đảm bảo chất lượng, hiệu quả. Có trách nhiệm thường xuyên phối hợp trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công; kịp thời báo cáo, đề xuất với Trưởng Ban về những vấn đề mới phát sinh, khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được phân công và đề xuất phương hướng giải quyết.

b) Chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng Ban và Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công. Được Trưởng Ban phân công phụ trách một số lĩnh vực của Ban.

c) Ký các văn bản của Ban, chủ trì thực hiện các hoạt động của Ban khi được Trưởng ban phân công hoặc ủy quyền.

d) Giúp Trưởng Ban chỉ đạo chuẩn bị và triển khai các nội dung, chương trình, kế hoạch công tác, các báo cáo hàng tháng, quý, 6 tháng, năm của Ban; báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát, khảo sát, các báo cáo khác của Ban chuẩn bị cho kỳ họp và các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã khi có yêu cầu. Chủ động nghiên cứu, đề xuất nội dung thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

e) Xây dựng dự thảo văn bản thẩm tra, cho ý kiến trình phiên họp toàn thể của Ban hoặc chuẩn bị ý kiến của Ban trả lời các cơ quan đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của Ban hoặc các nội dung do Thường trực Hội đồng nhân dân xã giao theo phân công của Trưởng Ban.

g) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận sau giám sát, chất vấn, giải trình thuộc lĩnh vực Ban phụ trách; việc giải quyết kiến nghị cử tri và việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

h) Khi Trưởng ban vắng mặt, được ủy quyền điều hành công việc của Ban.

i) Tham dự các cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân xã mời dự. Thay mặt Ban tham dự hội nghị, các cuộc họp do cơ quan khác mời khi được Trưởng ban phân công và ủy quyền hoặc khi được mời đích danh.

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Trưởng ban và của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Trách nhiệm của Ủy viên

a, Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban.

b, Chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban phân công; Được Trưởng Ban phân công phụ trách theo dõi một số lĩnh vực của Ban.

c, Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu và tham gia ý kiến chuyên sâu về một số nội dung thuộc thẩm quyền của Ban theo phân công của Trưởng Ban.

d, Chủ động nghiên cứu các văn bản pháp luật, nắm bắt thực tế, đề xuất các nội dung liên quan đến chương trình công tác, hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban.

e, Tham gia đầy đủ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra và các hoạt động khác của Ban. Tham gia ý kiến và biểu quyết về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban.

g, Tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, nghiên cứu, khảo sát, trao đổi kỹ năng và kinh nghiệm hoạt động theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân

xã, Trưởng ban nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn phục vụ công tác và kỹ năng của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CẤP XÃ

Điều 33. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

Thường trực Hội đồng nhân dân xã thành lập các Tổ đại biểu, các đại biểu Hội đồng nhân dân được bầu ở một hoặc nhiều đơn vị bầu cử hợp thành Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu.

3. Giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công; tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện hoạt động giám sát.

4. Họp ít nhất 06 tháng một lần để bàn kế hoạch công tác, phân công đại biểu giám sát, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, tổ chức nghiên cứu pháp luật, chính sách của Nhà nước và đánh giá kết quả công việc đã thực hiện. Trước kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu họp để nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến cho kỳ họp. Sau kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu phối hợp tổ chức để các đại biểu tiếp xúc, báo cáo với cử tri về kết quả kỳ họp. Cuộc họp Tổ đại biểu được ghi biên bản và trích gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

5. Hằng năm và trước khi kết thúc nhiệm kỳ, tổ chức họp đánh giá, bình xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tổ và của từng thành viên, gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã để theo dõi, tổng hợp và đề nghị cấp thẩm quyền xét khen thưởng.

Điều 34. Quyền và trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được hưởng các chế độ, chính sách do pháp luật quy định và theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được xét khen thưởng theo quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, đại biểu Hội đồng nhân dân xã được trình bày ý kiến trực tiếp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp, hội nghị do Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức hoặc gửi ý kiến bằng văn bản và các hình thức khác đến gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã để chỉ đạo giải quyết; được cung cấp các tài liệu của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; các nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã và các tài liệu cần thiết khác.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định của pháp luật có liên quan và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo quản tài sản, trang thiết bị được trang cấp phục vụ hoạt động của đại biểu; không sử dụng vào mục đích cá nhân, không làm hư hỏng, thất thoát tài sản theo quy định của pháp luật.

Điều 35. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu HĐND xã

1. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân.

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân.

c) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã và các cơ quan, tổ chức liên quan.

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ khi được Tổ trưởng ủy quyền.

Chương VI

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 36. Đánh giá, xếp loại và khen thưởng

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã đánh giá, xếp loại đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoạt động chuyên trách định kỳ 3 tháng, 6 tháng, hàng năm và cả nhiệm kỳ; đánh giá, xếp loại đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoạt động kiêm nhiệm định kỳ 6 tháng, hàng năm và cả nhiệm kỳ. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại gửi cơ quan đơn vị công tác căn cứ tiêu chí xếp loại. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét biểu dương, khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

2. Việc đánh giá, xếp loại được thực hiện theo Quy chế do Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành, bảo đảm khách quan, công khai, dân chủ, thực chất, gắn với chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 37. Kỷ luật và xử lý vi phạm

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có hành vi vi phạm pháp luật bị khởi tố, bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên hoặc có văn bản đề nghị tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân của cơ quan có thẩm

quyền thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân.

Đại biểu Hội đồng nhân dân không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn của đại biểu Hội đồng nhân dân và không còn xứng đáng với sự tín nhiệm của Nhân dân thì bị Hội đồng nhân dân hoặc cử tri bãi nhiệm.

Đại biểu Hội đồng nhân dân bị kết tội bằng bản án, quyết định của Tòa án thì bị mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật.

Đại biểu Hội đồng nhân dân đã thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bị mất quyền đại biểu thì đương nhiên thôi đảm nhiệm các chức vụ trong Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã.

2. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã là cán bộ, công chức, viên chức bị xem xét xử lý kỷ luật bằng hình thức cách chức, buộc thôi việc, tạm đình chỉ công tác hoặc xử lý kỷ luật khác theo quy định của pháp luật có liên quan thì cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phải thông báo bằng văn bản đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để phối hợp xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

3. Việc xem xét trách nhiệm, xử lý kỷ luật đối với đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

Chương VII

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG

Điều 38. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã do Hội đồng nhân dân xã quyết định trong kế hoạch ngân sách hằng năm của xã. Việc sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Nội dung chi, định mức chi phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo các quy định của Nhà nước và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về định mức chi tiêu tài chính phục vụ hoạt động Hội đồng nhân dân xã (tùy tình hình thực tế để ban hành văn bản theo quy định).

Điều 39. Cơ quan tham mưu, giúp việc

1. Văn phòng HĐND - UBND xã là cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã; có trách nhiệm tham mưu, tổng hợp, tổ chức phục vụ và các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã lãnh đạo, chỉ đạo và phân công nhiệm vụ đối với Văn phòng trong công tác tham mưu, tổng hợp, phục vụ hoạt động của

Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân xã.

3. Chánh Văn phòng có trách nhiệm tham mưu, giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trong công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành; tổ chức truyền đạt ý kiến chỉ đạo và ký các văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo phân công, ủy quyền.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 40. Trách nhiệm thực hiện Quy chế

1. Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã và tổ chức, cá nhân liên quan trên địa bàn xã có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Giao các Ban Hội đồng nhân dân xã căn cứ quy định của Quy chế này ban hành Thông báo phân công nhiệm vụ cụ thể cho Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban.

3. Giao Văn phòng HĐND - UBND xã giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo dõi việc thực hiện Quy chế. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần thay đổi cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương hoặc để phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật mới do cơ quan có thẩm quyền ban hành thì đề xuất, báo cáo, tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

Điều 41. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Những nội dung không quy định tại Quy chế này thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định khác của pháp luật có liên quan. 