

Số: 01 /2026/NQ-HĐND

Đô Lương, ngày 21 tháng 7 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

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

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 87/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 104/2025/UBTVQH15 ngày 26 tháng 9 năm 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 14 /TTr-HĐND ngày 14 tháng 7 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân xã ban hành Nghị quyết về ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Đô Lương khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

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

Điều 2. 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 cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Đô Lương khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031, Kỳ họp thứ ba thông qua ngày 21 tháng 7 năm 2026 và có hiệu lực từ ngày thông qua. /

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh;
 - Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
 - Các Ban HĐND tỉnh;
 - Thường trực Đảng ủy xã;
 - Thường trực HĐND xã;
 - UBND xã;
 - Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã
 - Các phòng, ban, ngành chuyên môn thuộc UBND xã;
 - Các Ban của HĐND xã;
 - Các vị đại biểu HĐND xã;
 - Lưu: VT.
- (Đề B/c)

CHỦ TỊCH



Hoàng Văn Hiệp



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

QUY CHẾ

Làm việc của Hội đồng nhân dân xã Đô Lương khóa II, nhiệm kỳ 2026 – 2031
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2026 của HĐND xã Đô Lương)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định 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 của đại biểu Hội đồng nhân dân xã và điều kiện hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã khoá II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động, 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, 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 hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

2. Hội đồng nhân dân xã 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 xã.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các 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 xã để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Tổ đại biểu báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 xã, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã, 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. Quan hệ công tác với các cơ quan cấp tỉnh và ở địa phương

1. Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ thường xuyên và chịu sự giám sát, hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; giữ mối liên hệ chặt chẽ với các cơ quan của Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan, bảo đảm tính thống nhất, thông suốt trong hoạt động của hệ thống cơ quan dân cử từ Trung ương đến địa phương.

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 các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân xã; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

3. Hội đồng nhân dân xã phối hợp, trao đổi thông tin với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, xây dựng pháp luật và được mời tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, tham gia đoàn khảo sát, giám sát tại địa phương.

4. Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam 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 xã, Ủy ban nhân dân xã; tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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. Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã được mời tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, tham gia đoàn giám sát, khảo sát tại địa phương.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp, xây dựng, ký kết Quy chế phối hợp giữa Thường trực Hội đồng nhân dân xã với Ủy ban nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

6. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công lãnh đạo Thường trực, các Ban, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã theo dõi hoạt động, giữ mối quan hệ công tác thường xuyên, trao đổi thông tin, kinh nghiệm công tác trong các hoạt động Hội đồng nhân dân với Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 4. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã họp mỗi năm 02 kỳ họp thường lệ. Hội đồng nhân dân xã quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân xã (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 xã họp chuyên đề để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc ít nhất một phần ba (1/3) tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã yêu cầu.

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

1. Căn cứ quy định của pháp luật, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và tình hình thực tiễn địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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, chậm nhất **10** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan hữu quan 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, chậm nhất **45** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo cấp có thẩm quyền về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp theo quy định.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 xã thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định của pháp luật về lĩnh vực phụ trách, chậm nhất **10** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 xã.

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

1. Kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân khóa mới được tổ chức chậm nhất là **45** ngày kể từ ngày bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân; đối với đơn vị bầu cử lại, bầu cử thêm đại biểu Hội đồng nhân dân, hoặc lùi ngày bầu cử thì thời hạn tổ chức kỳ họp thứ nhất được tính từ ngày bầu cử lại, bầu cử thêm hoặc ngày bầu cử mới.

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

2. 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.

3. Dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã cùng với quyết định triệu tập kỳ họp, chậm nhất là **10** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.



Điều 7. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

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

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 trong trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân xã dự kiến chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân xã khóa mới xem xét, quyết định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã dự kiến chương trình kỳ họp;

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

4. Chủ tọa kết luận;

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp. Chương trình kỳ họp được thông qua khi có quá nửa (1/2) tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành;

6. Trong trường hợp cần thiết (yêu cầu rút ngắn về thời gian, nội dung), theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến biểu quyết của Hội đồng nhân dân xã quyết định điều chỉnh chương trình kỳ họp. Việc điều chỉnh chương trình kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã phải được quá nửa (1/2) tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành.

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

1. Chủ tọa điều hành kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã là Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc triệu tập viên theo quy định của pháp luật. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc triệu tập viên phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã cùng điều hành kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã.

Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã thống nhất phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã Chủ tọa kỳ họp, phiên họp. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân xã thì địa phương báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ định Chủ tọa kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã.

2. Chủ tọa kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm:

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 xã trong việc tham dự kỳ họp

1. Tham gia đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân xã. Trường hợp không tham dự các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân xã thì phải có lý do và báo cáo với Chủ tọa kỳ họp trước ngày khai mạc kỳ họp và phải được chủ tọa kỳ họp đồng ý, đồng thời thông tin cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, trừ trường hợp bất khả kháng.

2. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và thực hiện quyền giám sát, chất vấn, biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã 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 (theo nội quy kỳ họp hoặc quy chế cơ quan) khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách là đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

4. Thực hiện trả lời phỏng vấn về các nội dung thuộc phạm vi, thẩm quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 xã 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 xã xem xét, quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó và thành viên là đại biểu Hội đồng nhân dân xã để thảo luận, thống nhất về chương trình, nội dung kỳ họp.

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã 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 xã; giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 xã 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 xã

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ thư ký kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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, đăng tải nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã lên trang thông tin điện tử của địa phương (nếu có);

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 xã được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã) chậm nhất là **15** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp. Tài liệu gửi chậm sau thời gian quy định trên được chuyển sang trình tại kỳ họp tiếp theo, trường hợp đặc biệt phải có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân xã mới bổ sung để thẩm tra. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ, tài liệu kỳ họp để gửi đại biểu Hội đồng nhân dân xã chậm nhất là **05** ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã quyết định các tài liệu được lưu hành tại kỳ họp sau khi đã báo cáo và xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. 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); đối với văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định chế độ quản lý và việc đăng tải trên Trang thông tin điện tử đối với tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm đăng tải tài liệu kỳ họp được phép công khai trên Trang thông tin điện tử hoặc niêm yết công khai theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 13. Hình thức tiến hành kỳ họp 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, họp toàn thể, phiên thảo luận Tổ), trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trường hợp cần thiết, họp kín theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba (1/3) tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thì Hội đồng nhân dân xã quyết định họp kín, việc họp kín được ghi rõ trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

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, Chủ tịch 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 khóa mới.

2. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã. Trước phiên khai mạc, Hội đồng nhân dân xã tổ chức họp phiên trừ bị (nếu có) 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 xã.

Phiên khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã 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, phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo chương trình kỳ họp đã được thông qua.

3. Phiên bế mạc được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân xã 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 xã xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp

Tuỳ từng nội dung cụ thể mà Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp:

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo, trình bày tóm tắt các 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 xã được phân công thẩm tra trình bày tóm tắt báo cáo thẩm tra, báo cáo nghiên cứu (nếu có).

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

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 để báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại phiên họp toàn thể;

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

a) Thư ký kỳ họp trình bày dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo theo sự phân công, điều hành của Chủ tọa kỳ họp;

b) Hội đồng nhân dân xã thảo luận về nội dung của dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo; Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo giải trình (nếu có) theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp;

Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân xã về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi nghị quyết được Hội đồng nhân dân xã thông qua. Trường hợp dự thảo có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau, cần có ý thêm thời gian để nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì Hội đồng nhân dân xã 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 xã thông qua;

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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. Trường hợp biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín thì sau khi Hội đồng nhân dân xã tiến hành bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu làm việc và báo cáo Hội đồng nhân dân xã về kết quả biểu quyết.

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

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

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

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã trong số đại biểu Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

Trường hợp người tự ứng cử hoặc người được đại biểu Hội đồng nhân dân xã đề cử ngoài danh sách do Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc Chủ tọa kỳ họp (trong trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân xã) giới thiệu thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc Chủ tọa kỳ họp trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thảo luận;

c) Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công báo cáo Hội đồng nhân dân xã về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân xã (nếu có);

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

đ) Hội đồng nhân dân xã bầu Ban kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

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

- g) Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu;
 - h) Thư ký kỳ họp theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp trình bày dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh;
 - i) Hội đồng nhân dân xã thảo luận về dự thảo nghị quyết;
 - k) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công báo cáo Hội đồng nhân dân xã về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân xã về dự thảo nghị quyết (nếu có);
 - l) Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.
2. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân xã bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân xã được thực hiện như sau:
- a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã;
 - b) Việc Hội đồng nhân dân xã bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân xã được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này.
3. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân xã cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu được thực hiện như sau:
- a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân xã bầu thì có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân xã cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu;
 - b) Việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã 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 xã 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 xã được thực hiện như sau:
- a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, trình Hội đồng nhân dân xã quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Trong thời gian Hội đồng nhân dân xã không họp thì do Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định và báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất;
 - b) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân xã cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Hội đồng nhân dân xã 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 xã quyết định

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

- a) Tờ trình của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân xã bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã;
- b) Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã;
- 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 xã quyết định theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

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

- a) Tờ trình của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân xã 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 xã 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 xã 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 xã 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 xã về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã bao gồm:

- a) Đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã của đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các tài liệu có liên quan;

- b) Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

- c) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

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

- a) Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

- b) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

- 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 xã đó đang sinh hoạt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã (nếu có);

- đ) Văn bản ý kiến của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã nơi đại biểu Hội đồng nhân dân xã đang sinh hoạt (nếu có).

Điều 18. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

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 Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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 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. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành Thông báo về chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân xã để cung cấp thông tin về các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Các phiên họp của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được phát thanh trực tiếp (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.

3. Cơ quan báo chí, Trung tâm dịch vụ công xã có thể được mời tham dự và đưa tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 21. Hoạt động sau kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chậm nhất 04 ngày làm việc, kể từ ngày bế mạc kỳ họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phối hợp cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản và các Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra hoàn chỉnh các nghị quyết được Hội đồng nhân dân xã thông qua, trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký chứng thực.

2. Chậm nhất 07 ngày làm việc, kể từ ngày bế mạc kỳ họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã hoàn chỉnh biên bản kỳ họp, báo cáo kết quả kỳ họp và các văn bản có liên quan đến kỳ họp Hội đồng nhân dân xã trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã ký, ban hành.

3. Chậm nhất 10 ngày làm việc, kể từ ngày bế mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã gửi các nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản kỳ họp và các văn bản khác có liên quan của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An theo quy định.

4. Chậm nhất 20 ngày làm việc, kể từ ngày bế mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam xã tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri, báo cáo kết quả kỳ họp, phổ biến nghị quyết kỳ họp đến các bậc cử tri; tiếp thu ý kiến, kiến nghị của cử tri, tổng hợp gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

5. Chậm nhất 10 ngày làm việc, kể từ ngày bế mạc kỳ họp, các nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã phải được kịp thời gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan để triển khai, tổ chức thực hiện; đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 22. Chế độ, hình thức làm việc

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thảo luận tập thể và quyết định theo đa số. Các quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải được quá nửa (1/2) tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành. Trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã 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.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã; ban hành văn bản theo thẩm quyền.

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

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

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

4. Trước phiên họp thường kỳ mỗi tháng, trước phiên họp đột xuất hoặc khi cần thiết Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức họp chuyên trách để cho ý kiến, thống nhất các nội dung trước khi trình ra phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, kịp thời chỉ đạo, triển khai, điều phối các hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã (nếu cần thiết).

5. Thường trực Hội đồng nhân dân xã điều phối, chỉ đạo hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân xã. Các Ban Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham mưu xây dựng lịch công tác hàng tháng gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 23. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã họp thường kỳ mỗi tháng 01 lần; khi cần thiết thì họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Phiên họp phải có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã tham dự.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã 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 xã.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến các nội dung trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã; phân công Văn phòng Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân dân xã tham mưu, phục vụ.

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

5. Căn cứ vào chương trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chuẩn bị nội dung trình phiên họp theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã bảo đảm chất lượng, trước 05 ngày diễn ra phiên họp. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân dân xã báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định việc gửi tài liệu đến thành viên tham dự trước ít nhất 01 ngày, trước ngày tổ chức phiên họp.

6. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân xã trong việc chuẩn bị dự kiến 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.

7. Trình tự tiến hành phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 đề Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến;

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

d) Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 xã về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau (nếu có);

g) Chủ tọa kết luận;

8. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định về việc mời cơ quan báo chí và Trung tâm dịch vụ công tham dự và đưa tin về nội dung phiên họp (nếu có).

Điều 24. 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 Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công chủ trì thẩm tra, xây dựng dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định hoặc trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã) xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 25. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, 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 xã (như: quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân xã; phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân xã trong số đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo đề nghị của Trưởng Ban Hội đồng nhân dân xã; các văn bản tham gia góp ý, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu trong thời gian Hội đồng nhân dân xã không họp,...), Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 xã bằng văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 xã về nội dung xin ý kiến; phiếu biểu quyết bằng văn bản;
- c) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

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

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã gửi hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tới các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đồng thời gửi Ban của Hội đồng nhân dân xã để thẩm tra theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã (nếu cần thiết);

b) Trên cơ sở hồ sơ, tài liệu và ý kiến thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân xã (nếu có), thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 xã để tổng hợp;

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổng hợp kết quả biểu quyết bằng phiếu, ý kiến của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã và gửi Ban của Hội đồng nhân dân xã 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 xã được phân công thẩm tra hoặc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã thực hiện rà soát, trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký ban hành nghị quyết, văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân xã khi bảo đảm điều kiện theo quy định.

Điều 26. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã

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

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;

b) Lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

c) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã 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 xã.

3. Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

Điều 27. 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 xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân 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 xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã; 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 xã yêu cầu các cơ quan cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Chương IV

CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 28. Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã khoá II, nhiệm kỳ 2026 – 2031 có 2 Ban gồm: Ban Kinh tế - Ngân sách; Ban Văn hoá – Xã hội. Ban Hội đồng nhân dân xã gồm: có 01 Trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách; 01 Trưởng Ban Văn hoá – Xã hội hoạt động chuyên trách; 02 Phó Trưởng Ban và 06 Ủy viên của 2 Ban hoạt động kiêm nhiệm.

2. Trưởng Ban chuyên trách, Phó Trưởng Ban và Ủy viên Ban kiêm nhiệm 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 29. Chế độ, hình thức làm việc của Ban của Hội đồng nhân dân xã

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

3. Ban của Hội đồng nhân dân xã làm việc thông qua hình thức tổ chức phiên họp thường kỳ (6 tháng, cuối năm), phiên họp đột xuất, họp thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, thẩm tra các nội dung theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, 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 30. Phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân xã

Căn cứ điều kiện cụ thể của địa phương, Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân xã bảo đảm bao quát các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

1. Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân xã 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.

2. Ban Văn hoá – Xã hội của Hội đồng nhân dân xã 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, ý tế, văn hoá, 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, tôn giáo ở địa phương.

3. Tùy vào 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 31. Trình tự, thủ tục thẩm tra đề án, báo cáo, dự thảo nghị quyết của các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo đến các Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra. Hồ sơ dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo gửi thẩm tra được thực hiện theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các quy định khác có liên quan và theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Ban của Hội đồng nhân dân xã 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;

b) Đại diện Ban trình bày báo cáo thẩm tra hoặc ý kiến của Ban (nếu có);

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.

3. 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; được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, đồng thời phải gửi đến cơ quan trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo.

Điều 32. Việc tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân xã và việc xem xét, cho ý kiến bằng văn bản

1. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã 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 xã; phân công Phó Trưởng Ban, Ủy viên Ban hoạt động kiêm nhiệm 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 xã được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 2 Điều 31 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 hoạt động kiêm nhiệm của Ban chủ trì phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến tại 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 xã (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 xã xem xét, quyết định việc xin ý kiến bằng văn bản (các nội dung, hình thức lấy ý kiến bằng văn bản do Trưởng Ban quyết định). Trình tự, thủ tục Ban của Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến bằng văn bản được thực hiện như sau:

a) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã phân công Phó Trưởng Ban, Ủy viên Ban hoạt động kiêm nhiệm nghiên cứu, xây dựng dự thảo văn bản của Ban;

b) Phó Trưởng Ban, Ủy viên Ban hoạt động kiêm nhiệm 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 xã xem xét, cho ý kiến và biểu quyết bằng văn bản;

c) Phó Trưởng Ban, Ủy viên Ban hoạt động kiêm nhiệm 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 xã ký văn bản của Ban gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã, 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 33. 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 xã phân công;

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

c) Chỉ đạo việc xây dựng, triển khai việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban. Báo cáo kết quả công tác trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Tham gia các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

d) Chuẩn bị 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; 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 phân công; 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;

đ) Chủ trì các cuộc họp, hội nghị của Ban, ký các văn bản của Ban;

e) Là người phát ngôn của Ban, cung cấp thông tin về hoạt động của Ban cho các cơ quan báo chí (nếu có yêu cầu). Giữ mối liên hệ với các thành viên của Ban; thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh và ở địa phương;

g) Xử lý văn bản đi, đến của Ban;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và phân công của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban kiêm nhiệm

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 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) Khi Trưởng Ban vắng mặt, được ủy quyền điều hành công việc của Ban;

đ) 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;

e) 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 Ban kiêm nhiệm

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.

đ) 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.

e) 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 VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 34. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các quy định pháp luật có liên quan và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Thực hiện giám sát về các vấn đề do Hội đồng nhân dân xã hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hướng dẫn thi hành; phối hợp giám sát việc giải quyết kiến nghị cử tri trên địa bàn.

3. Tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước và sau kỳ họp Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

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

5. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu.

a) Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

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

- Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã ký các văn bản của Tổ.

- Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã; Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, Ban công tác Mặt trận, Ban cán sự xóm và các cơ quan, tổ chức liên quan.

b) Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khi được Tổ trưởng phân công.

Điều 35. 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.

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.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã chuyển công tác hoặc nơi cư trú đến đơn vị hành chính cấp xã và địa bàn xóm khác ngoài địa bàn Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã đang sinh hoạt có thể chuyển sinh hoạt đến Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại địa bàn nơi đến. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã gửi đơn chuyển sinh hoạt Tổ để Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định theo thẩm quyền, thông báo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã nơi đi và nơi đến.

Chương VI

HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT

Điều 36. Hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân xã

1. Xem xét báo cáo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã và các báo cáo khác theo quy định của pháp luật, nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã hoặc theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

2. Xem xét văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 15 Điều 4 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái với Hiến pháp, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

3. Xem xét việc trả lời chất vấn của người bị chất vấn quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân;

4. Tổ chức Đoàn giám sát để tiến hành giám sát chuyên đề và xem xét báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát;

5. Xem xét báo cáo kết quả giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân xã về chuyên đề được Hội đồng nhân dân giao; xem xét báo cáo kết quả giám sát về chuyên đề khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân xã khi xét thấy cần thiết;

6. Xem xét việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về giám sát;

7. Xem xét báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về kiến nghị giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 37. Hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Tổ chức Đoàn giám sát để tiến hành giám sát chuyên đề và xem xét báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát;
2. Xem xét báo cáo kết quả giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân về chuyên đề được Thường trực Hội đồng nhân dân giao; xem xét báo cáo kết quả giám sát về chuyên đề khác theo đề nghị của Ban của Hội đồng nhân dân khi xét thấy cần thiết;
3. Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân;
4. Giám sát việc giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri.
5. Xem xét báo cáo công tác của Ủy ban nhân dân xã và các báo cáo khác theo quy định của pháp luật, nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân xã do Hội đồng nhân dân xã giao;
6. Xem xét văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 15 Điều 4 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái với Hiến pháp, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã khi tự mình phát hiện hoặc theo đề nghị của Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, đại biểu Quốc hội, kiến nghị của Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã;
7. Xem xét việc trả lời chất vấn của người bị chất vấn quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân;
8. Tổ chức hoạt động giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân để yêu cầu thành viên của Ủy ban nhân dân xã giải trình và cá nhân có liên quan tham gia giải trình vấn đề mà Thường trực Hội đồng nhân dân xã quan tâm.

Điều 38. Hoạt động giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân

1. Tổ chức Đoàn giám sát để tiến hành giám sát chuyên đề và xem xét báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát;
2. Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân;
3. Giám sát việc giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.
4. Thẩm tra báo cáo công tác của Ủy ban nhân dân xã và các báo cáo khác theo quy định của pháp luật, nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã thuộc lĩnh vực phụ trách của Ban của Hội đồng nhân dân hoặc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
5. Giám sát văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 15 Điều 4 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 39. Hoạt động giám sát của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân, thành viên khác của Ủy ban nhân dân, người đứng đầu cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã;
2. Giám sát văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 15 Điều 4 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
3. Giám sát việc thi hành pháp luật ở địa phương;
4. Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân ở địa phương;
5. Tham gia hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã khi có yêu cầu, đề nghị.

Điều 40. Hoạt động giám sát của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã giám sát việc thi hành pháp luật ở địa phương khi được Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã giao; báo cáo kết quả giám sát để Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

Điều 41. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị giám sát

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, nghiêm túc kết luận, kiến nghị giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân theo quy định tại khoản 1 Điều 40 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2025.
2. Kết luận giám sát phải xác định rõ nội dung cần thực hiện, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện.
3. Hết thời hạn ghi trong kết luận giám sát mà cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát chưa hoàn thành hoặc thực hiện không đầy đủ thì phải có văn bản báo cáo, giải trình rõ nguyên nhân và thời gian hoàn thành gửi Thường trực Hội đồng nhân dân.
4. Trường hợp không thực hiện, thực hiện không đầy đủ hoặc không báo cáo, giải trình theo yêu cầu, Thường trực Hội đồng nhân dân căn cứ tính chất, mức độ của nội dung vụ việc để:
 - Yêu cầu giải trình.
 - Đưa nội dung vào phiên giải trình của Thường trực Hội đồng nhân dân.
 - Báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất để xem xét, quyết định theo thẩm quyền.
 - Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương VII

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 42. 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 định hàng năm và cả nhiệm kỳ (*riêng đại biểu chuyên trách đánh giá, xếp loại hàng quý để phù hợp theo quy định của Đảng*). Căn cứ kết quả đánh giá, 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.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tham mưu lập hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, xét tặng Kỷ niệm chương đối với đại biểu Hội đồng nhân dân xã bảo đảm đúng quy định.

Điều 43. 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 xã.

Đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 xã hoặc cử tri bãi nhiệm theo quy định.

Đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 xã 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 VIII

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG

Điều 44. Kinh phí, nguồn lực hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã do ngân sách nhà nước bảo đảm theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, do Hội đồng nhân dân xã quyết định và được bố trí từ nguồn ngân sách của xã hàng năm.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo việc sử dụng kinh phí phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

3. Ủy ban nhân dân xã bảo đảm nguồn lực để đầu tư cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị, cơ sở dữ liệu, ứng dụng công nghệ và chuyển đổi số phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về đầu tư công và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 45. Cơ quan tham mưu, giúp việc

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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 và Quy chế này.

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

3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã hoặc người được ủy quyền thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật và theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tham mưu, giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, 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 thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo phân công, ủy quyền.

5. Định kỳ hoặc đột xuất, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ; kịp thời đề xuất, xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc thuộc thẩm quyền giải quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Chương IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 46. 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 có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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 có 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 47. 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 thì 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. / 