

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ VẠN THẮNG**

Số: 20/NQ-HĐND

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

Vạn Thắng, ngày 22 tháng 6 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân,
Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân,
Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân
xã Vạn Thắng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ VẠN THẮNG KHOÁ II, KỲ HỌP THỨ HAI

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
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 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số
121/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;*

*Căn cứ Nghị quyết 104/2025/UBTVQH15 ban hành quy chế làm việc mẫu của
Hội đồng nhân dân xã, phường, đặc khu;*

*Xét Tờ trình số 10/TTr-HĐND ngày 16 tháng 6 năm 2026 của Thường trực
HĐND xã Vạn Thắng về việc đề nghị ban hành Quy chế làm việc của HĐND,
Thường trực HĐND, các Ban HĐND, Tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã khóa II,
nhiệm kỳ 2026-2031; ý kiến thảo luận của đại biểu HĐND xã tại kỳ họp.*

*Hội đồng nhân dân xã ban hành Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của
Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Hội đồng nhân dân, Tổ
đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Vạn Thắng khóa II,
nhiệm kỳ 2026 - 2031;*

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của HĐND,
Thường trực HĐND, các Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND xã
Vạn Thắng khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành từ ngày 22 tháng 6 năm 2026;

2. Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND ngày 19/8/2025 của Hội đồng nhân xã Vạn Thắng ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Vạn Thắng khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026 hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh, Thường trực Hội đồng nhân dân đề xuất, kiến nghị Hội đồng nhân dân xem xét, sửa đổi, bổ sung.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Vạn Thắng khóa II, Kỳ họp thứ Hai thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2026./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh Ninh Bình;
- Văn phòng HĐND tỉnh Ninh Bình;
- Thường trực Đảng ủy;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Như điều 2;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Trương Thị Tuyết



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

Vạn Thắng, ngày 22 tháng 6 năm 2026

QUY CHẾ LÀM VIỆC

**Của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân,
Các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân
và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Vạn Thắng
khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 20/NQ-HĐND ngày 22/6 /2026
của Hội đồng nhân dân xã Vạn Thắng khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) 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 của Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND xã Vạn Thắng.

b) Những nội dung không quy định trong quy chế này thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND ngày 20/11/2015, Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14 ngày 30/01/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân; Nghị quyết số 114/NQ-UBTVQH15 ngày 24/12/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về hướng dẫn hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng;

Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc

1. Hoạt động của Hội đồng nhân dân 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 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 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, các Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao trước Hội đồng nhân dân cùng cấp; ban hành văn bản theo thẩm quyền và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân cùng cấp 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 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 cùng cấp và các cơ quan hữu quan trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân và việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao, bảo đảm đúng quy định pháp luật.

Điều 3. Quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân cấp 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 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 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, 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 phối hợp chặt chẽ với ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội 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

KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 4. Kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân họp mỗi năm ít nhất 02 kỳ.

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 của HĐND xã

Công tác chuẩn bị kỳ họp của HĐND xã được thực hiện theo trình tự sau đây:

1. Căn cứ quy định của pháp luật, yêu cầu nhiệm vụ trong thực tiễn, Thường trực HĐND phối hợp với UBND xã, Ủy ban MTTQ xã và các cơ quan có liên quan thống nhất tổ chức kỳ họp của HĐND xã.

2. Đối với kỳ họp thường lệ

a) Chậm nhất là **45** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực HĐND xã chủ trì tổ chức họp liên tịch với UBND xã, các Trưởng ban, Phó Trưởng ban của HĐND xã, Ủy ban MTTQ xã để dự kiến nội dung kỳ họp, những vấn đề khác có liên quan đến kỳ họp và giao cho các cơ quan hữu quan chuẩn bị.

b) Thường trực HĐND xã báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy về dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp.

c) Thường trực HĐND xã ban hành thông báo dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp; phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN xã xây dựng và ban hành kế hoạch tiếp xúc cử tri và gửi tài liệu phục vụ tiếp xúc cử tri đến đại biểu HĐND xã.

d) Chậm nhất là **20** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực HĐND xã quyết định triệu tập kỳ họp.

đ) Chậm nhất là **15** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu khác của kỳ họp phải được UBND xã và các cơ quan có liên quan gửi đến Thường trực HĐND xã để phân công các Ban HĐND xã thẩm tra theo quy định.

e) Chậm nhất là **5** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực HĐND xã:

- Gửi giấy mời dự kỳ họp đến các đại biểu không phải là đại biểu HĐND xã.
- Gửi toàn bộ tài liệu kỳ họp đến đại biểu HĐND xã.

3. Kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất.

a) Thường trực HĐND xã quyết định triệu tập kỳ họp chuyên đề chậm nhất là **7** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

b) Thời gian chuẩn bị kỳ họp do Thường trực HĐND xã quyết định.

Nội dung Quyết định triệu tập kỳ họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm, nội dung trọng tâm của kỳ họp, các nội dung khác (nếu có) và gửi kèm theo dự kiến chương trình kỳ họp đến địa biểu HĐND xã.

4. Thường trực HĐND xã chỉ đạo và phối hợp chuẩn bị các nội dung phục vụ kỳ họp cụ thể như sau:

a) Phối hợp với UBND xã chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết của HĐND xã.

b) Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri để báo cáo tại kỳ họp HĐND xã.

c) Tổng hợp ý kiến chất vấn của các Ban HĐND xã, các Tổ đại biểu HĐND xã, đại biểu HĐND xã và yêu cầu các cơ quan có liên quan trả lời chất vấn.

d) Chỉ đạo đôn đốc các cơ quan, tổ chức có liên quan gửi tài liệu kỳ họp đúng thời gian quy định.

Điều 6. Tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân

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; 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.

Trong nhiệm kỳ, Thường trực Hội đồng nhân dân 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 đề giải quyết công việc phát sinh đột xuất do Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định.

2. Kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân 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. 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 HĐND xã

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

1. Thường trực Hội đồng nhân dân 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. Trước phiên khai mạc kỳ họp, Hội đồng nhân dân xã họp phiên trừ bị để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và tiến hành một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực HĐND xã. Phiên họp trừ bị thực hiện theo trình tự sau đây:

- a) Thường trực HĐND xã trình HĐND xã dự kiến chương trình kỳ họp.
- b) Đại biểu HĐND xã thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung Chương trình kỳ họp.
- c) HĐND xã biểu quyết thông qua Chương trình kỳ họp.
- d) Chủ tọa kỳ họp thông báo về việc cử thư ký kỳ họp (khi có sự thay đổi về thư ký kỳ họp).
- đ) Các nội dung liên quan khác (nếu có).

3. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, gồm các nội dung: Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự kỳ họp; phát biểu khai mạc, phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo Chương trình kỳ họp.

4. Phiên bế mạc được tổ chức sau khi HĐND xã hoàn thành toàn bộ các nội dung theo chương trình kỳ họp, gồm các nội dung: Phát biểu bế mạc, chào cờ. Trường hợp cần thiết, HĐND xã có thể ban hành Nghị quyết kỳ họp để theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện.

5. Kỳ họp có thể được tổ chức phát thanh, truyền hình trực tiếp để cử tri và Nhân dân theo dõi, giám sát.

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

1. Chủ tọa điều hành kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân là Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc triệu tập viên.

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.

Điều 9. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp

1. Tham gia đầy đủ các phiên họp, kỳ họp của Hội đồng nhân dân. Trường hợp không tham dự các phiên họp, kỳ họp Hội đồng nhân dân thì phải có lý do và báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp, phiên họp, đồng thời thông tin cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, 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 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 huy 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 phỏng 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.

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 để 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 HĐND xã

Thư ký kỳ họp thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu HĐND 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 trên trang thông tin điện tử của địa phương (nếu có);

5. Trình bày dự thảo Nghị quyết tại kỳ họp theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

6. 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 Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 5 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ.

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân 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. 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 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 quyết định chế độ quản lý và việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân đối với tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

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

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

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

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. Trước phiên khai mạc, Hội đồng nhân dân 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.

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 thảo luận 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 (nếu có);

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 (nếu có) 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 Hội đồng nhân dân về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân (nếu có);

d. Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua danh sách để 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 tại kỳ họp theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

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 Hội đồng nhân dân về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết (nếu có);

1. 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 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 được 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. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày Nghị quyết được ban hành, Văn phòng HĐND và UBND xã công khai Nghị quyết của HĐND trên trang thông tin điện tử của xã, trừ trường hợp pháp luật quy định khác.

2. Các phiên họp của HĐND xã theo Chương trình kỳ họp được tuyên truyền rộng rãi trên Trang thông tin điện tử của xã.

Điều 19. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành phiên chất vấn hoặc phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành phiên chất vấn.

2. Trình tự chất vấn tại kỳ họp HĐND xã được thực hiện theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này. Chủ tọa kỳ họp quy định cụ thể về thời gian nêu câu hỏi chất vấn, thời gian trả lời chất vấn và quyền tranh luận của đại biểu.

3. Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn và người được chất vấn trả lời chất vấn theo điều hành của Chủ tọa kỳ họp; nếu đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì đề nghị Chủ tọa cho phép tranh luận hoặc đề nghị làm rõ những nội dung liên quan.

4. Chủ tọa kỳ họp kết luận phiên chất vấn và trách nhiệm của người trả lời chất vấn đối với từng nhóm vấn đề được chất vấn.

5. Hội đồng nhân dân có thể ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp (nếu xét thấy cần thiết) hoặc giao cho Thường trực HĐND xã ban hành thông báo kết luận phiên chất vấn tại kỳ họp.

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND xã

HĐND xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại điều 21 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025.

Điều 21. Hoạt động giám sát và Chương trình giám sát của HĐND xã

1. HĐND xã thực hiện quyền giám sát theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025 và Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10/12/2025.

2. HĐND xã thực hiện các hoạt động giám sát theo Điều 28 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10/12/2025.

3. HĐND xã quyết định Chương trình giám sát của HĐND xã theo quy định tại Điều 28 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 22. Nguyên tắc hoạt động, 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 HĐND xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025 và các quy định khác của pháp luật. Thường trực HĐND xã chịu trách nhiệm và báo cáo trước HĐND xã; ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của HĐND xã để thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao.

Các thành viên Thường trực HĐND xã chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực HĐND xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực HĐND xã 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.

Điều 23. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND xã

Thường trực HĐND xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại điều 31 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025.

Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND xã

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025 và các quy định pháp luật liên quan.

2. Chủ tọa các phiên họp của HĐND, bảo đảm thi hành các quy định về hoạt động của đại biểu HĐND, các quy định về kỳ họp HĐND xã;

3. Lãnh đạo công tác của Thường trực HĐND xã; chỉ đạo việc chuẩn bị dự kiến chương trình, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Thường trực HĐND xã; Thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực

HĐND xã; yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND tại phiên họp Thường trực HĐND xã.

4. Trực tiếp hoặc phân công nhiệm vụ cho Phó chủ tịch HĐND xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định. Trường hợp vắng mặt hoặc do yêu cầu của nhiệm vụ, Chủ tịch phân công Phó chủ tịch thay mặt Chủ tịch lãnh đạo hoạt động của Thường trực HĐND xã; giao quyền cho Chánh văn phòng HĐND và UBND xã ký một số thông báo kết luận của Thường trực HĐND theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

5. Thay mặt Thường trực HĐND xã giữ mối liên hệ với UBND, các cơ quan nhà nước, Ban thường trực UBMTTQ, các tổ chức thành viên của Mặt trận xã, các tổ chức xã hội khác và nhân dân.

6. Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó chủ tịch HĐND, Trưởng ban, Phó trưởng ban của HĐND xã trong các trường hợp theo quy định của cấp có thẩm quyền.

7. Chịu trách nhiệm cá nhân về thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và trách nhiệm tập thể về thực hiện nhiệm vụ của Thường trực HĐND xã trước Đảng ủy, HĐND xã.

Điều 25. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐND xã

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025 và các quy định pháp luật liên quan.

2. Phó Chủ tịch HĐND xã hoạt động chuyên trách, được Chủ tịch HĐND xã ủy quyền trực tiếp giải quyết công việc thường xuyên, hằng ngày của Thường trực HĐND xã; thay mặt Chủ tịch HĐND xã giải quyết các công việc của Thường trực HĐND xã khi Chủ tịch HĐND xã đi vắng và ủy quyền; kịp thời báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch HĐND xã khi giải quyết các công việc quan trọng của HĐND, Thường trực HĐND xã.

3. Giữ mối liên hệ với UBND, các cơ quan nhà nước, Ban thường trực UBMTTQVN xã, các tổ chức thành viên của Mặt trận xã, các tổ chức xã hội khác và nhân dân.

4. Chịu trách nhiệm cá nhân về thực hiện nhiệm vụ được phân công trước Chủ tịch HĐND xã, Thường trực HĐND xã và chịu trách nhiệm tập thể về thực hiện nhiệm vụ của Thường trực HĐND xã trước Đảng ủy, HĐND xã.

Điều 26. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Thường trực HĐND xã (Trưởng 2 Ban HĐND xã)

1. Tham gia đầy đủ các phiên họp Thường trực HĐND xã, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND xã.

2. Thực hiện các nội dung công việc theo phân công của Thường trực HĐND xã; khi cần thiết, kịp thời báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch HĐND xã, Phó chủ tịch HĐND xã phụ trách về nội dung liên quan đến công việc được giao.

3. Chịu trách nhiệm cá nhân về thực hiện nhiệm vụ được phân công trước Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND xã, Thường trực HĐND xã và chịu trách nhiệm tập thể về thực hiện nhiệm vụ của Thường trực HĐND xã trước Đảng ủy, HĐND xã.

Điều 27. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân

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 của 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 Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân có trách nhiệm 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 Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân 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 (nếu có);

g) Chủ tọa kết luận;

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

Điều 28. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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 (nếu có) 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 (nếu có).

Điều 29. 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 Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân 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 Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân 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 Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân 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 30. Các hình thức làm việc khác

1. Giao ban công tác giữa Thường trực HĐND, các Ban HĐND, Văn phòng HĐND và UBND xã: do Phó Chủ tịch HĐND xã chủ trì, họp với Phó trưởng các Ban; lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã. Tùy nội dung, tính chất các cuộc họp có thể mời thêm các thành phần khác. Lịch họp giao ban khi xét thấy cần thiết theo yêu cầu công việc và sẽ được bố trí phù hợp với lịch công tác chung của xã.

2. Cho ý kiến bằng văn bản trong trường hợp không tổ chức được cuộc họp để thảo luận, thống nhất.

3. Các cuộc họp, hội nghị khác do Thường trực HĐND xã tổ chức.

Điều 31. Hoạt động giám sát của Thường trực HĐND xã

1. Thường trực HĐND xã thực hiện quyền giám sát theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025 và Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10/12/2025.

2. Thường trực HĐND xã thực hiện các hoạt động giám sát theo Khoản 1, Khoản 3 Điều 31 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10/12/2025.

3. Thường trực HĐND xã quyết định chương trình giám sát hàng năm của Thường trực HĐND theo Khoản 4 Điều 31 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10/12/2025.

Điều 32. Tiếp xúc cử tri

1. Thường trực HĐND xã chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ xã xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri. Kế hoạch tiếp xúc cử tri được gửi đến UBND xã, Tổ đại biểu HĐND xã, Ủy ban MTTQ xã và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện.

2. Việc tiếp xúc cử tri được thực hiện trước mỗi kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân xã.

3. Nội dung, trình tự hội nghị tiếp xúc cử tri thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương; các văn bản pháp luật có liên quan và văn bản chỉ đạo của tỉnh.

4. Ý kiến phản ánh, kiến nghị của cử tri được Ủy ban MTTQ xã, Tổ đại biểu HĐND xã, Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp tổng hợp, báo cáo về Thường trực HĐND xã và gửi đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan theo quy định.

Điều 33. Tiếp công dân của Thường trực HĐND xã

1. Thường trực HĐND xã có trách nhiệm tổ chức để đại biểu HĐND xã 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 HĐND xã.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã chịu trách nhiệm tham mưu xây dựng Kế hoạch tiếp công dân của Thường trực HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031; xây dựng và công khai lịch tiếp công dân hằng tháng của Thường trực HĐND xã.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu ban hành Thông báo kết quả tiếp công dân của Thường trực HĐND xã và gửi UBND xã, các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã chịu trách nhiệm theo dõi và đôn đốc thực hiện kết luận tiếp công dân của Thường trực HĐND xã; tổng hợp kết quả giải quyết ý kiến kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân để báo cáo với Thường trực HĐND xã.

Điều 34. Chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân

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.

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.

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 35. 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 36: Phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân

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

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

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 ở địa phương.

Điều 37. Trình tự, thủ tục thẩm tra đề án, báo cáo, dự thảo nghị quyết của các Ban của Hội đồng nhân dân

1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp của Hội đồng nhân dân, 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 Ban của Hội đồng nhân dân 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.

2. 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;

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

Điều 38. 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 37 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 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 39. Trách nhiệm của Trưởng ban của HĐND xã

1. 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;

2. 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;

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

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

5. Xử lý văn bản đi, đến của Ban;

6. Ký văn bản của Ban.

Điều 40. Trách nhiệm của Phó Trưởng ban của HĐND xã

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Trưởng ban; tham mưu cho Trưởng Ban xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của Ban; cùng với Trưởng ban triển khai, tổ chức để Ban thực hiện nhiệm vụ thẩm tra, giám sát của Ban đảm bảo quy định.

2. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng ban và Ban HĐND xã; đồng thời chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ban trước HĐND, Thường trực HĐND xã.

3. Tham mưu, đề xuất các công việc thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND xã khi được phân công đối với các lĩnh vực Ban phụ trách.

4. Ký các văn bản của Ban theo phân công của Trưởng Ban.

5. Đối với Phó Trưởng ban chuyên trách ngoài các nhiệm vụ trên còn thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên, hàng ngày của Hội đồng nhân dân xã theo sự chỉ đạo của Thường trực HĐND xã.

Điều 41. Trách nhiệm của các Ủy viên Ban của HĐND xã

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

2. Chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân 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.

3. Tham gia đầy đủ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra và các hoạt động khác của Ban; phát biểu ý kiến và biểu quyết về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban. Tham gia thảo luận, chất vấn tại kỳ họp HĐND xã; phiên họp chất vấn, giải trình của Thường trực HĐND xã theo phân công của Thường trực HĐND và Trưởng ban của HĐND xã.

4. Chủ động nghiên cứu các văn bản pháp luật, nắm bắt thực tế, đề xuất, tham gia ý kiến về các nội dung liên quan đến chương trình công tác, hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban. Chịu trách nhiệm cá nhân trước lãnh đạo Ban và Ban HĐND xã, đồng thời chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ban trước HĐND, Thường trực HĐND xã.

5. Được cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung hoạt động của Ban. Tham gia ý kiến và biểu quyết về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban.

Điều 42. Hoạt động giám sát của Ban HĐND xã

1. Ban HĐND xã thực hiện quyền giám sát theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025 và Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10/12/2025.

2. Ban HĐND xã thực hiện các hoạt động giám sát theo khoản 1, khoản 3 Điều 34 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10/12/2025.

3. Ban HĐND xã xây dựng chương trình giám sát của Ban theo Khoản 4 Điều 34 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10/12/2025.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 43. Trách nhiệm của Tổ đại biểu HĐND 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.

2. Tổ đại biểu HĐND xã tổ chức cho các đại biểu HĐND xã tiếp xúc cử tri theo kế hoạch của Thường trực HĐND xã; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi về Thường trực HĐND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã); tổ chức cho đại biểu HĐND xã nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến thảo luận tại kỳ họp HĐND xã.

3. Trước mỗi cuộc tiếp xúc cử tri, Tổ đại biểu HĐND xã có trách nhiệm thống nhất phân công Tổ trưởng hoặc Tổ phó trình bày các nội dung tại Hội nghị tiếp xúc cử tri và các vấn đề cần thông tin đến cử tri. Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã tổ chức họp tổ để các thành viên trong tổ có ý kiến đề xuất nội dung chất vấn tại kỳ họp, nội dung giám sát chuyên đề của HĐND, Thường trực HĐND xã và các nội dung khác tại kỳ họp. Tổ trưởng có trách nhiệm tổng hợp báo cáo Thường trực HĐND xã.

4. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân 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 44. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu HĐND xã

1. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã

a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước HĐND, Thường trực HĐND xã.

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

- c) Tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân xã.
- d) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND, Ban thường trực UBMTTQVN, UBND và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

2. Trách nhiệm của Tổ phó Tổ đại biểu HĐND xã

Thực hiện nhiệm vụ khi được Tổ trưởng phân công.

Chương VI

ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 45. Hoạt động của đại biểu HĐND xã

1. Đại biểu HĐND xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025; các quy định pháp luật khác và sự phân công điều hành của Thường trực HĐND, Tổ đại biểu HĐND xã.

2. Đại biểu HĐND xã có thực hiện hoạt động giám sát theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10/12/2025.

Chương VII

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG CỦA HĐND XÃ

Điều 46. Trách nhiệm của UBND và các cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với các hoạt động của HĐND xã.

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết của HĐND xã.

2. UBND xã có trách nhiệm trình HĐND xã quyết định các vấn đề theo quy định của pháp luật. Phối hợp với Thường trực HĐND xã chuẩn bị, thống nhất nội dung, chương trình kỳ họp HĐND xã; chỉ đạo các cơ quan thuộc UBND xã chuẩn bị các nội dung theo dự kiến trong chương trình kỳ họp HĐND xã.

3. Cơ quan trình đề án, dự thảo Nghị quyết của HĐND xã có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các bước, các quy trình, thủ tục và thời gian xây dựng đề án, dự thảo Nghị quyết để trình HĐND xã theo đúng quy định của pháp luật.

Cơ quan chủ trì soạn thảo đề án, dự thảo Nghị quyết phối hợp chặt chẽ với Ban HĐND xã phụ trách lĩnh vực tương ứng trong quá trình xây dựng đề án, dự thảo Nghị quyết; mời Ban HĐND xã tham gia các cuộc họp liên quan đến việc xây dựng đề án, dự thảo Nghị quyết.

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát có trách nhiệm thực hiện đầy đủ kế hoạch, nội dung, yêu cầu giám sát; báo cáo trung thực, khách quan, đầy đủ, kịp thời; đáp ứng các yêu cầu phục vụ hoạt động giám sát và tạo điều kiện thuận lợi

cho hoạt động giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND xã; nghiêm chỉnh chấp hành nghị quyết giám sát của HĐND, kết luận, kiến nghị của Thường trực HĐND, Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND xã và báo cáo kết quả thực hiện tại kỳ họp thường lệ tiếp theo của HĐND xã.

Cá nhân, người đứng đầu cơ quan, tổ chức chịu sự giám sát có trách nhiệm trực tiếp báo cáo, trình bày những vấn đề mà chủ thể giám sát yêu cầu; trường hợp không thể trực tiếp báo cáo, trình bày được thì ủy quyền cho cấp phó của mình.

5. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu thuộc thẩm quyền giám sát cho Thường trực HĐND, các Ban HĐND xã theo quy định của pháp luật, cung cấp thông tin, tài liệu cho Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND xã khi được yêu cầu, trừ thông tin thuộc bí mật nhà nước mà pháp luật quy định không được phép cung cấp.

7. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được ý kiến, kiến nghị của cử tri có trách nhiệm trả lời đầy đủ tại kỳ họp thường lệ gần nhất của HĐND xã kể từ khi nhận được ý kiến, kiến nghị của cử tri và nếu kiến nghị chưa được giải quyết xong thì tiếp tục báo cáo kết quả thực hiện tại kỳ họp thường lệ tiếp theo của HĐND xã .

Chương VIII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

MỤC 1: MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TT HĐND XÃ.

Điều 47. Với HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh và các cơ quan của tỉnh

1. Thường trực HĐND xã định kỳ 6 tháng, năm báo cáo hoạt động của HĐND xã và gửi các tài liệu kỳ họp HĐND xã lên Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh.

2. Thành viên Thường trực HĐND xã tham dự các hoạt động của HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh và các cơ quan của tỉnh khi được mời hoặc theo sự phân công của Chủ tịch HĐND xã.

3. Phối hợp chặt chẽ với Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND tỉnh khi thực hiện giám sát trên địa bàn xã và khi có yêu cầu góp ý dự thảo Luật, nghị quyết, trao đổi kinh nghiệm hoạt động, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu HĐND tại xã.

Điều 48. Với Đảng ủy, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy

1. Thường trực HĐND xã chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm túc chế độ báo cáo tình hình hoạt động của HĐND xã theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã và khi có yêu cầu.

2. Thường trực HĐND xã có trách nhiệm tham mưu, đề xuất Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy các chủ trương, chỉ đạo nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của HĐND xã; những vấn đề liên quan đến chương trình hoạt động, nhất là nội dung quan trọng tại các kỳ họp HĐND xã theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã.

Điều 49. Với Ủy ban nhân dân xã

1. Thường trực HĐND xã phối hợp UBND xã chỉ đạo các cơ quan chuyên môn chuẩn bị tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết và các hồ sơ, tài liệu để trình HĐND xã tại kỳ họp.

2. Thường trực HĐND xã phân công các Ban của HĐND xã thông qua thẩm tra, tham gia ý kiến với UBND xã và các cơ quan chuyên môn trong việc chuẩn bị báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết phục vụ cho kỳ họp HĐND xã.

3. Thường trực HĐND xã đôn đốc, kiểm tra, giám sát hoạt động UBND xã trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của HĐND xã.

4. Thường trực HĐND xã phối hợp với UBND xã giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND xã giữa hai kỳ họp HĐND xã; thống nhất chỉ đạo các Ban của HĐND xã, các cơ quan chuyên môn của UBND xã tham mưu, thực hiện nhiệm vụ theo quy định trình Thường trực HĐND xem xét, quyết định. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình HĐND xã xem xét quyết định.

Điều 50. Với Ban xây dựng Đảng của Đảng ủy

Căn cứ vào yêu cầu công tác, chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND xã phối hợp chặt chẽ, hiệu quả với Ban xây dựng Đảng đảm bảo các hoạt động của Thường trực HĐND xã theo đúng chủ trương, chỉ đạo của Đảng.

Điều 51. Với Ban thường trực Ủy ban MTTQVN xã

1. Thường trực HĐND xã giữ mối quan hệ thường xuyên với UBMTTQVN xã trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, giám sát, xây dựng pháp luật và theo Quy chế phối hợp công tác.

2. Thường trực HĐND xã có thể mời đại diện UBMTTQVN xã tham gia các hoạt động giám sát của HĐND, Thường trực HĐND xã.

3. Đại diện UBMTTQVN xã được mời tham dự các kỳ họp của HĐND xã khi bàn về các vấn đề có liên quan.

4. Thường trực HĐND xã phối hợp với Ban thường trực UBMTTQVN xã xây dựng kế hoạch, tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND xã; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri.

5. Thường trực HĐND xã phối hợp với Ban thường trực UBMTTQVN xã theo dõi hoạt động của đại biểu HĐND xã và giúp đại biểu HĐND xã thực hiện nhiệm vụ đại biểu.

6. Thường trực HĐND xã thông báo bằng văn bản đến UBMTTQVN xã về tình hình hoạt động 6 tháng và cả năm của Thường trực HĐND xã.

Điều 52. Với các Ban của HĐND xã, các Tổ đại biểu HĐND xã

1. Thường trực HĐND xã chỉ đạo, điều hòa chương trình hoạt động của các Ban của HĐND xã, tạo điều kiện và đôn đốc các Ban hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Đôn đốc các Tổ đại biểu HĐND xã hoạt động theo đúng quy định; tạo điều kiện cho đại biểu và Tổ đại biểu HĐND xã hoạt động có hiệu quả. Tổng hợp, xử lý các kiến nghị của Tổ đại biểu, đại biểu HĐND xã theo thẩm quyền và báo cáo HĐND xã khi xét thấy cần thiết. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chính sách, chế độ đối với đại biểu HĐND xã.

Điều 53. Với Văn phòng HĐND và UBND xã

Thường trực HĐND xã chỉ đạo Văn phòng HĐND-UBND xã bảo đảm điều kiện vật chất, kinh phí, tổ chức tham mưu, giúp việc, phục vụ hiệu quả các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND xã theo quy định.

MỤC 2: MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA BAN HĐND XÃ

Điều 54. Với UBND và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã

1. Các Ban của HĐND xã trong phạm vi lĩnh vực phụ trách hoặc được Thường trực HĐND xã phân công có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do UBND xã trình kỳ họp HĐND xã để thẩm tra theo quy định của pháp luật.

2. Các Ban của HĐND xã giám sát hoạt động của UBND xã, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã và cơ quan, đơn vị thuộc xã; giám sát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

3. Các cơ quan mời Ban của HĐND phụ trách lĩnh vực dự hội nghị tổng kết và một số hoạt động trọng tâm của ngành để trao đổi, thông tin và tăng cường mối quan hệ phối hợp và hiệu quả công tác.

Điều 55. Với HĐND, Thường trực HĐND xã

1. Thực hiện các công việc của Ban theo sự chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của Thường trực HĐND xã; báo cáo kịp thời kết quả công tác của Ban với HĐND, Thường trực HĐND xã.

2. Lãnh đạo, thành viên Ban tham gia các chương trình, hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND xã.

3. Đối với các công việc phát sinh giữa hai kỳ họp thuộc lĩnh vực Ban phụ trách, Phó trưởng ban chuyên trách có trách nhiệm báo cáo với Trưởng ban để cùng nghiên cứu theo phân công của Thường trực HĐND xã và tham mưu giúp Thường trực HĐND xã giải quyết đảm bảo yêu cầu.

Điều 56. Với Văn phòng HĐND và UBND xã

Đối với các nội dung tổng hợp chung hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND xã, Văn phòng HĐND và UBND xã chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Ban HĐND tổng hợp chung và tham mưu, báo cáo Thường trực HĐND xã; đối với các nội dung liên quan đến lĩnh vực chuyên môn Ban phụ trách, các Ban HĐND xã chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu, báo cáo Thường trực HĐND xã; các văn bản do HĐND, Thường trực HĐND xã phát hành do Văn phòng HĐND và UBND trình ký.

MỤC 3: MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TỔ ĐẠI BIỂU HĐND XÃ.

Điều 57. Quan hệ công tác giữa Tổ đại biểu HĐND xã với Thường trực HĐND xã

Tổ đại biểu HĐND xã chấp hành sự điều hành của Thường trực HĐND xã đối với hoạt động của Tổ đại biểu HĐND xã.

Tổ đại biểu HĐND xã báo cáo kết quả công tác, kết quả tiếp xúc cử tri, tổng hợp kiến nghị của cử tri gửi đến Thường trực HĐND xã để báo cáo kỳ họp và chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

MỤC 4: ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG

Điều 58. Điều kiện bảo đảm hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của HĐND xã được bố trí từ ngân sách xã.
2. Thường trực HĐND xã chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã đảm bảo các điều kiện hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND xã theo quy định.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 59. Tổ chức thi hành

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

2. Căn cứ Quy chế này và các quy định của pháp luật, Thường trực HĐND xã ban hành Thông báo phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Thường trực HĐND, các Ban HĐND xã ban hành Thông báo phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Ban.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Thường trực HĐND xã tập hợp các kiến nghị, vướng mắc để báo cáo HĐND xã xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Thường trực Hội đồng nhân dân xã tập hợp các kiến nghị, vướng mắc để báo cáo Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định và sửa đổi, bổ sung theo quy định.

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ VẠN THẮNG

