

Số: 111 /NQ-HĐND

Thanh Thịnh, ngày 04 tháng 5 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân
xã Thanh Thịnh Khóa III, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ THANH THỊNH
KHÓA III, KỲ HỌP THỨ HAI**

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

Căn cứ Nghị quyết số 106/2025/UBTVQH15 ngày 16 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định số lượng Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã và việc bố trí Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân các cấp;

Căn cứ Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân về hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân;

Căn cứ Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định về việc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân đối với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Nghị quyết liên tịch số 72/2025/NQLT/UBTVQH15-CPĐCTUBTWMTTQVN ngày 20 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ và Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quy định chi tiết việc tổ chức tiếp xúc cử tri của đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã Thanh Thịnh khóa I, nhiệm kỳ 2025 - 2030 (sửa đổi, bổ sung);

Xét Tờ trình số 100/TTr-HĐND ngày 28 tháng 4 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Thanh Thịnh về việc đề nghị ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Thanh Thịnh Khóa III, nhiệm kỳ 2026 - 2031; Báo cáo thẩm tra số 108/BC-HĐND ngày 03 tháng 5 năm 2026 của Ban Văn hoá - Xã hội, Hội đồng nhân dân xã; ý kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Thanh Thịnh Khóa III, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

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

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổng hợp, báo cáo Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày được Hội đồng nhân dân xã Thanh Thịnh Khóa III, kỳ họp thứ hai thông qua.

2. Nghị quyết này thay thế Nghị quyết số 70/NQ-HĐND ngày 05 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã Thanh Thịnh về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Thanh Thịnh Khóa II, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Thanh Thịnh Khóa III, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 04 tháng 5 năm 2026./.

Nơi nhận:

- TT. HĐND tỉnh (báo cáo);
- TT. Đảng uỷ xã (báo cáo);
- TT. HĐND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- UBND xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Các cơ quan, đơn vị, phòng, ban, đoàn thể, thôn của xã;
- Trang thông tin điện tử xã (đăng tải);
- Lưu: VT, VP HĐND&UBND.

CHỦ TỊCH

Hoàng Nguyễn Việt

QUY CHẾ**Làm việc của Hội đồng nhân dân xã Thanh Thịnh****Khóa III, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 111/NQ-HĐND ngày 04/5/2026
của Hội đồng nhân dân xã Thanh Thịnh)*

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng****1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc, quy trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, quan hệ công tác 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 Thanh Thịnh Khóa III, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Đối tượng áp dụng

Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Các nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; Luật Tiếp công dân và các văn bản pháp luật có liên quan.

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

1. Hoạt động của Hội đồng nhân dân xã phải tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, 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, 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 Hội đồng nhân dân xã 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, tổ chức có liên quan, 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 của Hội đồng nhân dân xã với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan

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

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

3. Hội đồng nhân dân xã phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội ở 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 của pháp luật.

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 ít nhất 02 kỳ.

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 hoặc họp 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 tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã yêu cầu.

3. Cử tri ở xã có quyền làm đơn yêu cầu Hội đồng nhân dân xã họp, bàn và quyết định những công việc của xã. Khi trong đơn yêu cầu có chữ ký của trên 10% tổng số cử tri của xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tổ chức kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã để bàn về nội dung kiến nghị của cử tri kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu.

4. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được tiến hành công khai. Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân xã quyết định họp kín theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc ít nhất một phần ba 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 của 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, tổ chức có liên quan rà soát các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan liên 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.

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 và lĩnh vực phụ trách.

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. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua chương trình kỳ họp theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; trình tự, thủ tục thực hiện theo Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 7. Kỳ họp thường lệ

1. 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.

2. Tại kỳ họp thường lệ, Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và quy định khác của pháp luật có liên quan; xem xét các báo cáo theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Tại kỳ họp thường lệ, Hội đồng nhân dân xã nghe:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi tới kỳ họp, báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

b) Ủy ban nhân dân xã báo cáo công tác, báo cáo kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi tới kỳ họp và các báo cáo khác theo quy định;

c) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã thông báo công tác tham gia xây dựng chính quyền và những ý kiến, kiến nghị đối với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã;

d) Các Ban của Hội đồng nhân dân xã báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát và các báo cáo khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Việc điều hành kỳ họp thường lệ, thảo luận, chất vấn, biểu quyết và thông qua Nghị quyết thực hiện theo Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

5. Sau kỳ họp thường lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri, báo cáo kết quả kỳ họp và tiếp thu ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định.

Điều 8. Kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định triệu tập kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất xem xét, quyết định những nội dung cấp bách, cần thiết, phát sinh giữa hai kỳ họp thường lệ hoặc những nội dung khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

3. Thời gian chuẩn bị, thành phần, nội dung, chương trình kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định trên cơ sở tính chất, yêu cầu của từng kỳ họp, bảo đảm đúng quy định của pháp luật.

4. Đối với kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất, việc gửi tài liệu, tổ chức thẩm tra, điều hành kỳ họp, biểu quyết và ban hành nghị quyết thực hiện theo pháp luật và Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 9. Kỳ họp tổng kết nhiệm kỳ

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã cuối nhiệm kỳ được tiến hành chậm nhất là 30 ngày trước ngày bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân khóa mới.

2. Tại kỳ họp tổng kết nhiệm kỳ, ngoài những nội dung của kỳ họp thường lệ, Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã báo cáo kết quả công tác của cả nhiệm kỳ; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã thông báo công tác tham gia xây dựng chính quyền trong cả nhiệm kỳ.

3. Kỳ họp tổng kết nhiệm kỳ đánh giá toàn diện kết quả hoạt động của Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan thuộc Hội đồng nhân dân xã trong cả nhiệm kỳ; kết quả thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; những ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân, bài học kinh nghiệm và kiến nghị cho nhiệm kỳ sau.

Điều 10. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp, Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân xã

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.

Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chủ tọa kỳ họp. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 xã có trách nhiệm điều hành theo trình tự quy định tại Quy chế này.

Điều 11. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp, kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã; trường hợp không tham dự 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 xã, trừ trường hợp bất khả kháng.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu, tham gia thảo luận, chất vấn, thực hiện quyền giám sát và biểu quyết đối với các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã chấp hành nội quy kỳ họp, sự điều hành của Chủ tọa; đeo phù hiệu đại biểu, mặc trang phục lịch sự, trang trọng khi tham dự kỳ họp, phiên họp.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp, kể cả tài liệu mật; giữ bí mật nhà nước và nội dung phiên họp kín theo quy định của pháp luật.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện trả lời phỏng vấn, cung cấp thông tin về nội dung thuộc phạm vi trách nhiệm của mình theo quy định của pháp luật..

Điều 12. Thành lập Tổ thảo luận tại kỳ họp và trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận

Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định việc tổ chức Tổ thảo luận phục vụ kỳ họp. Thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ làm việc của Tổ thảo luận thực hiện theo Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 13. 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 tham mưu, bảo đảm công tác thư ký kỳ họp. Việc thành lập Tổ Thư ký kỳ họp, nhiệm vụ và chế độ làm việc của Tổ Thư ký kỳ họp thực hiện theo Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 14. 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) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ. Đối với các kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất, căn cứ tình hình thực tế, tính chất nội dung cụ thể của từng kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định thời gian gửi tài liệu kỳ họp tại Thông báo nội dung và chương trình kỳ họp.

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 đối với tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã trên trang thông tin điện tử của xã hoặc bằng hình thức phù hợp khác 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 của xã hoặc niêm yết công khai theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 15. Biểu quyết của Hội đồng nhân dân xã

Hội đồng nhân dân xã quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng biểu quyết theo quy định của pháp luật và Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Điều 16. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp

Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xã xem xét, thảo luận, giải trình, biểu quyết và thông qua Nghị quyết tại kỳ họp thực hiện theo Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 17. 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 xã 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 khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân xã thì Chủ tọa kỳ họp giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ các 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.

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 để 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) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình Hội đồng nhân dân xã 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 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, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng 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, 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 18. 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 bao 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 được 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 xã 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 19. Biên bản kỳ họp

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã phải được ghi biên bản.

2. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân xã gồm biên bản các phiên họp tại kỳ họp, biên bản tóm tắt kết quả kỳ họp và biên bản bầu cử các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã, nếu có.

3. Biên bản phải phản ánh đầy đủ thời gian, địa điểm, thành phần tham dự; nội dung diễn biến của phiên họp; ý kiến phát biểu, thảo luận, tranh luận, giải

trình; kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân xã; các ý kiến bằng văn bản của đại biểu Hội đồng nhân dân xã gửi tại kỳ họp và các tài liệu có liên quan.

4. Biên bản kỳ họp do Tổ Thư ký kỳ họp lập, được Chủ tọa kỳ họp kiểm tra, ký xác thực; được lưu trữ cùng hồ sơ kỳ họp theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Ban hành Nghị quyết

1. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký chứng thực. Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thì Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, người được chỉ định điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân xã ký chứng thực Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp, Nghị quyết, biên bản của kỳ họp và toàn bộ tài liệu kỳ họp Hội đồng nhân dân xã phải được Thường trực Hội đồng nhân dân xã gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Thường trực Đảng ủy xã và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

3. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức hữu quan để thực hiện; được công khai trên trang thông tin điện tử của địa phương nếu có, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, trừ trường hợp thuộc phạm vi bí mật nhà nước; được niêm yết và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

4. Đối với Nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật, việc ban hành, đăng tải, công khai, kiểm tra, xử lý và lưu trữ thực hiện theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 21. Rút kinh nghiệm kỳ họp

1. Chậm nhất là 20 ngày sau ngày bế mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thể tổ chức phiên họp rút kinh nghiệm kỳ họp khi thấy cần thiết.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Thư ký kỳ họp tham mưu xây dựng báo cáo đánh giá kết quả kỳ họp, nêu rõ những ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân và giải pháp khắc phục, trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, chỉ đạo.

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 họp thường kỳ mỗi tháng 01 lần hoặc khi cần thiết họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Phiên

họp phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã tham dự.

2. 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 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.

3. 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 và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân xã để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

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.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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. 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, điều hành chung hoạt động của Hội đồng nhân dân xã và Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chủ trì việc giữ vững nguyên tắc làm việc tập thể, quyết định theo đa số, bảo đảm sự phối hợp giữa Thường trực Hội đồng nhân dân xã với các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

c) Chỉ đạo việc chuẩn bị, triệu tập, chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo chuẩn bị, chủ trì phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các hội nghị, cuộc họp, hoạt động giám sát, khảo sát, giải trình, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân và các hoạt động khác thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

d) Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã; phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ đã phân công;

đ) Ký chứng thực Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; ký Nghị quyết, kết luận, thông báo và các văn bản khác thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật;

e) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; cùng Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân xã về hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

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

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, Quy chế này và sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã;

b) Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã theo dõi, chỉ đạo, điều hành công việc thường xuyên của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; trực tiếp chỉ đạo hoặc tham gia chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các hoạt động khác của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo phân công;

c) Thay mặt Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chủ trì kỳ họp, phiên họp, hội nghị, cuộc họp, đoàn giám sát, khảo sát, phiên giải trình và các hoạt động khác khi được phân công hoặc ủy quyền;

d) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, Nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong lĩnh vực, nội dung được phân công; phối hợp chỉ đạo việc bảo đảm điều kiện hoạt động của Hội đồng nhân dân xã;

đ) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, đồng thời chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; cùng Thường trực Hội đồng

nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Trách nhiệm của Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, Quy chế này và sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

b) Tham gia đầy đủ các hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; thảo luận, cho ý kiến và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

c) Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của Ban do mình phụ trách; tổ chức thực hiện nhiệm vụ thẩm tra, giám sát, khảo sát, giải trình, kiến nghị và các nhiệm vụ khác của Ban theo quy định của pháp luật và sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

d) Chủ trì hoặc tham gia chuẩn bị nội dung thuộc lĩnh vực Ban phụ trách để phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

đ) Tham gia tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, theo dõi, giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và các hoạt động khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

e) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; cùng Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Việc phân công, điều chỉnh phân công nhiệm vụ giữa Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã do Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định hoặc do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định theo thẩm quyền và được thể hiện trong quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 24. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. 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.

2. 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.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã 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 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 của 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 phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, 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 xã để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

6. 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 để 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;

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

Điều 25. 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 Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân xã trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là 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 26. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 (nếu có);
- c) Dự thảo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã (nếu có);
- d) 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 (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 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã khi bảo đảm điều kiện theo quy định.

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, trên trang thông tin điện tử của xã 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.

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. 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

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 28. Số lượng, cơ cấu các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Ban của Hội đồng nhân dân xã là cơ quan của Hội đồng nhân dân xã, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng nhân dân xã thành lập 02 Ban gồm: Ban Kinh tế - Ngân sách, Ban Văn hóa - Xã hội.

3. Ban của Hội đồng nhân dân xã gồm có Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

4. Trưởng Ban và Ủy viên của các Ban của Hội đồng nhân dân xã là đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoạt động kiêm nhiệm.

5. Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã là đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoạt động chuyên trách. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã không thể đồng thời là người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

Điều 29. Chế độ, hình thức làm việc

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, 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.

4. Căn cứ Quy chế này, các Ban của Hội đồng nhân dân xã xây dựng Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Ban phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế này.

5. Hằng năm, căn cứ Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ, chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã xây dựng Chương trình giám sát, Kế hoạch công tác và thực hiện chương trình giám sát của mình.

6. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã họp ít nhất mỗi quý một lần để thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật. Các thành viên của Ban có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban, trong trường hợp không thể tham dự được thì phải báo cáo với Trưởng Ban.

7. Chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả công tác với Hội đồng nhân dân xã vào kỳ họp thường lệ giữa năm và cuối năm; báo cáo công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữa hai kỳ họp.

Điều 30. Phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân xã 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, lâm, ngư 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 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, 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 31. 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) Thay mặt Ban trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

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

đ) Xử lý văn bản đi, đến của Ban;

e) Ký văn bản của Ban.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của 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 chức năng, nhiệm vụ của Ban; chịu trách

nhệm cá nhân trước Trưởng Ban và Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công;

c) Ký các văn bản của Ban theo phân công của Trưởng Ban.

3. Trách nhiệm của Ủy viên

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

b) Chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban phân công.

Điều 32. 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 thường lệ 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 Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra. Đối với kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất, thời gian gửi hồ sơ do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định theo tính chất, mức độ cấp bách của công việc. 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.

4. Nội dung thẩm tra dự thảo Nghị quyết:

a) Nội dung dự thảo Nghị quyết; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau (nếu có);

b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo Nghị quyết với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

c) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với tình hình, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

d) Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo nghị quyết với hệ thống pháp luật;

đ) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

e) Nguồn tài chính, nguồn nhân lực; việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ được phân cấp;

g) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

Điều 33. 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 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 xã được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 2 Điều 32 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 xã 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 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.

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 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 xã xem xét, cho ý kiến và biểu quyết bằng văn bản;

c) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân xã 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 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 34. Quan hệ phối hợp công tác của các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã phối hợp công tác, trao đổi thông tin, kinh nghiệm hoạt động về những vấn đề có liên quan; trường hợp nội dung thuộc nhiều lĩnh vực thì phối hợp thẩm tra, giám sát, khảo sát theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

2. Ban của Hội đồng nhân dân xã cử thành viên tham gia hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Ủy ban nhân dân xã, cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu về những vấn đề mà Ban của Hội đồng nhân dân xã đề nghị hoặc yêu cầu; phối hợp và mời các Ban của Hội đồng nhân dân xã tham gia nghiên cứu, đóng góp ý kiến trong quá trình chuẩn bị nội dung liên quan để trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, ban hành nghị quyết khi xét thấy cần thiết.

4. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong hoạt động giám sát, khảo sát, tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và trong các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

5. Việc phối hợp công tác của các Ban của Hội đồng nhân dân xã với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan được thực hiện theo quy định của pháp luật, Quy

chế này và các quy chế phối hợp do Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành hoặc thống nhất thực hiện khi cần thiết.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 35. 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.

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 kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 36. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

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

a) 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;

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

c) 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 và các cơ quan, tổ chức liên quan.

2. 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.

Chương VI

ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 37. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Nghị quyết liên tịch số 72/2025/NQLT/UBTVQH15-CP-ĐCTUBTWMTTQVN và Quy chế này.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm liên hệ chặt chẽ với cử tri, chịu sự giám sát của cử tri; thu thập, phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng,

kiến nghị của cử tri; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cử tri; tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện tiếp xúc cử tri theo quy định của pháp luật và sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến; chuẩn bị nội dung, tài liệu tiếp xúc cử tri; nghiên cứu, thông tin đến cử tri về kết quả giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuyển cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

4. Khi thực hiện tiếp xúc cử tri, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, tài liệu cần thiết; nghiên cứu kết quả giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền; thông tin đầy đủ đến cử tri về kết quả giải quyết, trả lời kiến nghị; kịp thời ghi nhận, tổng hợp và gửi ý kiến, kiến nghị của cử tri đến Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã để tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuyển cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã tham gia hoạt động giám sát, khảo sát, chất vấn và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã khi được phân công hoặc theo quy định của pháp luật. Việc xây dựng, điều chỉnh và báo cáo chương trình giám sát của đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo quy định của pháp luật. 6. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm giữ gìn phẩm chất đạo đức, tư cách đại biểu; chấp hành các quy định của pháp luật về những việc đại biểu không được làm; thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; khi thực hiện nhiệm vụ đại biểu phải đeo phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm giữ gìn phẩm chất đạo đức, tư cách đại biểu; chấp hành quy định của pháp luật về những việc đại biểu không được làm; thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; tham gia bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động đại biểu theo phân công.

7. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã chủ động đề nghị cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu trong trường hợp không còn công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh

nghiệp ở đơn vị hành chính mà mình là đại biểu và không cư trú tại đơn vị hành chính đó theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. 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.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền ứng cử, đề cử, giới thiệu người ứng cử vào các chức danh do Hội đồng nhân dân xã bầu theo quy định của pháp luật.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thành viên khác của Ủy ban nhân dân xã và người đứng đầu cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện quyền giám sát theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; tham gia hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã khi có yêu cầu hoặc theo quy định của pháp luật.

5. Khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu theo quy định của pháp luật; khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức hữu quan áp dụng biện pháp cần thiết để kịp thời chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật.

6. Khi xét thấy cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền kiến nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã xem xét, tổ chức hoạt động giám sát, khảo sát đối với vụ việc, vấn đề thuộc phạm vi quản lý ở địa phương.

7. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức tiếp xúc cử tri ngoài chương trình, kế hoạch; thực hiện tiếp xúc cử tri nơi ứng cử, nơi cư trú, nơi làm việc và theo chuyên đề, lĩnh vực, đối tượng theo quy định của pháp luật. Đại biểu có quyền từ chối tiếp xúc cử tri nếu không bảo đảm an ninh, an toàn cho đại biểu hoặc không bảo đảm các nguyên tắc tiếp xúc cử tri theo quy định của pháp luật. Đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã thực hiện tiếp xúc cử tri theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã.

8. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không bị bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở, nơi làm việc nếu không có sự đồng ý của Hội đồng nhân dân xã hoặc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong thời gian Hội đồng nhân dân xã không họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Trường hợp đại biểu bị tạm giữ trong trường hợp phạm tội quả tang thì cơ quan có thẩm quyền phải báo cáo ngay để Hội đồng nhân dân xã hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

9. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được cấp Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân xã, được hưởng hoạt động phí hàng tháng và được bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động đại biểu theo quy định của pháp luật.

Điều 39. Tạm đình chỉ nhiệm vụ đại biểu và mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. 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 trong các trường hợp sau đây:

- a) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã bị khởi tố;
- b) Trong quá trình xem xét, xử lý hành vi vi phạm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, có căn cứ xác định phải xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên đối với đại biểu là cán bộ, công chức, viên chức hoặc phải xử lý theo pháp luật hình sự, và cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án có văn bản đề nghị tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu đó.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu và được khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp có liên quan khi cơ quan có thẩm quyền có quyết định, kết luận xác định đại biểu không có vi phạm, không bị xử lý kỷ luật; có quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án; hoặc kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật xác định đại biểu không có tội hoặc được miễn trách nhiệm hình sự.

Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã bị xử lý kỷ luật thì tùy tính chất, mức độ vi phạm, đại biểu có thể xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc cho tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu hoặc đề nghị Hội đồng nhân dân xã xem xét việc bãi nhiệm đại biểu theo quy định của pháp luật.

3. Việc 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 phải được báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã bị kết tội theo bản án hoặc quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật thì đương nhiên mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân xã kể từ ngày bản án, quyết định đó có hiệu lực pháp luật.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bị bãi nhiệm hoặc bị mất quyền đại biểu thì đương nhiên thôi giữ các chức vụ trong Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các chức vụ, nhiệm vụ khác gắn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

6. Hồ sơ, thẩm quyền, trình tự, thủ tục xem xét, quyết định việc tạm đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bãi nhiệm đại biểu và xác nhận mất quyền đại biểu được thực hiện theo quy định của pháp luật. Trường hợp nội dung này được đưa ra xem xét, quyết định tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã thì việc trình tại kỳ họp được thực hiện theo Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Chương VII

CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 40. Trụ sở làm việc, con dấu và bộ phận tham mưu, giúp việc, phục vụ của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã sử dụng trụ sở làm việc và con dấu của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân xã để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã là bộ phận 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, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tham mưu, tổng hợp, phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã; quản lý, lưu trữ hồ

sơ, tài liệu, cơ sở dữ liệu, ứng dụng công nghệ thông tin, bảo đảm hậu cần, kỹ thuật và các điều kiện cần thiết khác cho hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 41. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã do ngân sách địa phương bảo đảm theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tham mưu việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổ chức việc quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Điều 42. Chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm cho hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm cho hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo quy định của pháp luật, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và các văn bản có liên quan.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ hoạt động đại biểu; được bảo đảm điều kiện tham dự họp, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, khảo sát, tập huấn, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật và khả năng bảo đảm của địa phương. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã còn được bảo đảm điều kiện về phương tiện làm việc, đi công tác theo quy định của pháp luật và khả năng bảo đảm của địa phương.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tham mưu, đề xuất, tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm cho hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

Điều 43. Công tác thi đua, khen thưởng của Hội đồng nhân dân xã

1. Công tác thi đua, khen thưởng 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 được thực hiện theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban các Ban của Hội đồng nhân

dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được xét khen thưởng theo quy định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan xem xét, đánh giá, đề nghị khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích trong hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.