

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ VÕ NHAİ**

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

Số: 13/NQ-HĐND

Võ Nhai, ngày 11 tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân
Xã Võ Nhai khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ VÕ NHAİ
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ HAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 Ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 87/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14 ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Khóa XIV hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân;

Căn cứ Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Khóa XV hướng dẫn hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân;

Xét Tờ trình số 29 /TTr-TTHĐND ngày 31 tháng 7 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Võ Nhai về việc đề nghị thông qua Nghị quyết ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Võ Nhai khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hoá - Xã hội Hội đồng nhân dân xã; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Võ Nhai khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban HĐND xã, các Tổ đại biểu HĐND xã, các đại biểu HĐND xã và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Võ Nhai khóa I, Kỳ họp thứ hai thông qua ngày 11 tháng 8 năm 2025./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT HĐND tỉnh Thái Nguyên (Báo cáo);
- UBND tỉnh Thái Nguyên (Báo cáo);
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể xã;
- LĐVP, TH;
- Lưu: VT.

Vân

CHỦ TỊCH



Bùi Thị Sen

NỘI QUY
KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ VÕ NHAI
KHÓA I, NHIỆM KỲ 2021 - 2026
(kèm theo Nghị quyết số 13/NQ-HĐND ngày 11/8/2025 của HĐND xã)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Nội quy được áp dụng trong các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Võ Nhai khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Nội quy này quy định đối với các đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, các đại biểu mời dự kỳ họp, Văn phòng HĐND và UBND xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 2. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã họp mỗi năm ít nhất hai 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.

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

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

Điều 3. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân xã. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

2. Chủ tọa kỳ họp có trách nhiệm điều hành kỳ họp theo đúng chương trình đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua, bảo đảm để Hội đồng nhân dân xã thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

3. Chủ tọa kỳ họp có quyền yêu cầu dừng việc trình bày các báo cáo, tờ trình, ý kiến phát biểu, chất vấn hoặc trả lời chất vấn khi người trình bày, phát biểu không đúng trọng tâm hoặc quá thời gian quy định.

4. Chủ tọa kỳ họp có thể mời Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, các Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan có liên quan để thảo luận, thống nhất về những vấn đề có nhiều ý kiến khác nhau hoặc những nội dung quan trọng, cần thiết trước khi trình Hội đồng nhân dân xã quyết định.

Điều 4. Khai mạc, bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khai mạc và bế mạc kỳ họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã vắng mặt thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch khai mạc và bế mạc kỳ họp.

Điều 5. Trách nhiệm của đại biểu HĐND xã

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham gia đầy đủ các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu để tham gia ý kiến thảo luận, biểu quyết các vấn đề, nội dung tại kỳ họp. Tham gia vào các báo cáo, dự thảo nghị quyết, đề án, văn bản xin ý kiến đại biểu (nếu có).

3. Đại biểu đến dự họp phải đúng thời gian quy định, chấp hành Nội quy kỳ họp và tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa phiên họp, ngồi theo vị trí đã được sắp xếp trong hội trường. Trong giờ họp, đại biểu không trao đổi công việc riêng, không tự ý đi lại, cài đặt điện thoại ở chế độ im lặng và hạn chế sử dụng điện thoại, không đọc sách, báo, tài liệu không liên quan đến kỳ họp. Đại biểu chỉ được phát biểu khi được Chủ tọa kỳ họp cho phép.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do, báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do thì Thường trực Hội đồng nhân dân phải báo cáo Hội đồng nhân dân xã để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã dự kỳ họp sử dụng trang phục lịch sự, theo mùa, đi giày hoặc dép có quai hậu; Trong phiên khai mạc, bế mạc, đại biểu là nam giới thắt caravat, đại biểu là nữ giới mặc áo dài truyền thống; đại biểu trong các cơ quan, đơn vị có trang phục ngành mặc trang phục của ngành; đại biểu là người dân tộc thiểu số, đại biểu tôn giáo có thể mặc trang phục của dân tộc, tôn giáo của mình...

6. Các đại biểu Hội đồng nhân dân xã đeo phù hiệu theo mẫu quy định do Hội đồng nhân dân xã cấp và đeo ở phía bên trên ngực trái, khi bị mất phù hiệu phải báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

7. Quản lý, sử dụng tài liệu kỳ họp theo quy định; không được tiết lộ nội dung, thông tin tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín khi chưa được người có trách nhiệm hoặc cấp có thẩm quyền công bố công khai.

Điều 6. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm: Quản lý, hướng dẫn đại biểu trong tổ thực hiện chương trình, Nội quy của kỳ họp; thực hiện một số nhiệm vụ khác do Chủ tọa phân công.

2. Khi Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ của Tổ trưởng.

Điều 7. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị được mời dự kỳ họp

Tham gia đầy đủ các phiên họp, đúng thời gian, ngồi đúng vị trí quy định, sử dụng trang phục lịch sự, theo mùa, đi giày hoặc dép có quai hậu; khi không dự họp được phải cử người thay thế và phải báo cáo với Chủ tọa kỳ họp; Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã và thông tin đến thư ký kỳ họp.

Điều 8. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

1. Chuẩn bị nội dung, tài liệu và các điều kiện đảm bảo kỳ họp, phiên họp;
2. Sắp xếp, bố trí vị trí chỗ ngồi cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã, khách mời dự kỳ họp;
3. Tổ chức, phân công các bộ phận khác phục vụ các phiên họp, kỳ họp chu đáo, kịp thời;
4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực HĐND xã giao.

Điều 9. Trách nhiệm của Thư ký kỳ họp

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;
2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;
3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân;
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;

5. Trình bày dự thảo nghị quyết trước khi Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua nếu được Chủ tọa kỳ họp phân công.

6. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

7. Vị trí bàn làm việc của thư ký kỳ họp được đặt ở vị trí thuận lợi, phù hợp để thực hiện nhiệm vụ.

Điều 10. Quy định đối với phóng viên

Phóng viên các cơ quan, báo chí trong quá trình tác nghiệp tại các kỳ họp và các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm:

1. Đưa tin đầy đủ, kịp thời, chính xác, khách quan về các nội dung của kỳ họp theo quy định của pháp luật về báo chí;

2. Không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp;

3. Giữ trật tự, không đi lại nhiều làm ảnh hưởng đến kỳ họp.

Chương II

CHUẨN BỊ KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 11. Khách mời tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được bầu tại địa phương được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân, các cơ quan, đơn vị liên quan được mời tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; có trách nhiệm tham dự các phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân khi thảo luận về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách. Người được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nếu được chủ tọa phiên họp đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tọa kỳ họp.

3. Đại diện cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội được mời tham dự các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân khi bàn về các vấn đề có liên quan.

4. Đại diện cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội ở xã và đại diện cử tri có thể được mời tham dự các kỳ họp công khai của Hội đồng nhân dân khi bàn về các vấn đề có liên quan.

5. Danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu và vị trí chỗ ngồi của người được mời tham dự kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

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

Tài liệu kỳ họp gồm hồ sơ của các dự thảo nghị quyết, đề án của các cơ quan chức năng theo quy định của pháp luật và báo cáo khác thuộc nội dung của kỳ họp.

Chương III

PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 13. Phiên họp thảo luận tổ

1. Thành phần, số lượng đại biểu tại mỗi tổ thảo luận do Chủ tọa kỳ họp quyết định. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công Tổ trưởng, Tổ phó, Thư ký của phiên thảo luận tổ.

2. Đại biểu mời dự kỳ họp tham dự phiên thảo luận tổ do Chủ tọa kỳ họp phân công. Trong quá trình thảo luận đại biểu được phát biểu trao đổi, giải trình hoặc ý kiến đề xuất với Hội đồng nhân dân xã.

3. Chủ tọa kỳ họp gợi ý nội dung trọng tâm để đại biểu thảo luận tổ, tổng hợp kết quả thảo luận, những nội dung đại biểu quan tâm hoặc có nhiều ý kiến khác nhau để báo cáo HĐND xã và tiếp tục thảo luận tại kỳ họp.

4. Chủ tọa chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã bố trí lãnh đạo, chuyên viên làm thư ký các tổ thảo luận. Biên bản thảo luận tổ được chuyển đến thư ký kỳ họp để tổng hợp, báo cáo Chủ tọa tại kỳ họp.

Điều 14. Thảo luận chung tại kỳ họp

Đại biểu nghe báo cáo kết quả tổng hợp ý kiến phiên họp thảo luận của các tổ. Ủy ban nhân dân xã, các ngành liên quan báo cáo giải trình làm rõ một số nội dung theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

Chủ tọa nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

Các nội dung thảo luận tại phiên họp được ghi vào biên bản phiên họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 15. Chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền chất vấn Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan.

2. Nội dung chất vấn phải cụ thể, rõ ràng, có căn cứ và phải liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người bị chất vấn.

3. Mỗi lần chất vấn, đại biểu HĐND xã nêu chất vấn không quá 5 phút. Người bị chất vấn trả lời chất vấn của một đại biểu không quá 10 phút. Căn cứ vào thời gian, chương trình của kỳ họp và số lượng, nội dung đăng ký chất vấn Chủ tọa có

thể quyết định số lượng, nội dung yêu cầu trả lời chất vấn trực tiếp tại phiên họp hoặc trả lời bằng văn bản. Người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp, đầy đủ tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã về những vấn đề mà đại biểu đã chất vấn, không được ủy quyền cho người khác trả lời thay; xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập (nếu có).

4. Kết thúc phiên chất vấn Chủ tọa kỳ họp mời Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã phát biểu tiếp thu ý kiến thảo luận, ý kiến chất vấn tại kỳ họp và thực hiện một số nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Ủy ban nhân dân xã.

Điều 16. Trình tự thông qua dự thảo Nghị quyết Hội đồng nhân dân xã

1. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, đề án, có trách nhiệm báo cáo trước Hội đồng nhân dân xã.

2. Trưởng hoặc Phó Ban Hội đồng nhân dân xã trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân xã thảo luận: Trước khi thảo luận, Hội đồng nhân dân xã có thể tổ chức thảo luận tại các phiên họp thảo luận tổ.

4. Trong quá trình thảo luận tại phiên họp toàn thể, chủ tọa có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng nhân dân yêu cầu cơ quan hữu quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân quan tâm.

5. Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo bằng cách biểu quyết từng vấn đề, sau đó biểu quyết toàn bộ hoặc biểu quyết toàn bộ một lần.

Điều 17. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể

1. Hội đồng nhân dân xã quyết định các vấn đề tại phiên họp toàn thể bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không được biểu quyết thay cho đại biểu Hội đồng nhân dân khác.

2. Hội đồng nhân dân quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

a) Biểu quyết công khai;

b) Bỏ phiếu kín.

3. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành; riêng nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thông qua khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành.

Điều 18. Biên bản kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Nội dung 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 và biên bản bầu cử các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã.
3. Biên bản phải ghi đầy đủ các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.
4. Biên bản kỳ họp do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Chủ tọa kỳ họp ký tên.

Chương IV

QUYẾT ĐỊNH CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 19. Bầu ban Kiểm phiếu

1. Hội đồng nhân dân xã bầu Ban kiểm phiếu để giúp Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm; Ban kiểm phiếu có ít nhất là 5 thành viên gồm Trưởng ban, thư ký và các Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân xã nhiệm kỳ 2021 - 2026, không có tên trong danh sách để Hội đồng nhân dân xã bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm; Hội đồng nhân dân xã bầu Ban kiểm phiếu bằng hình thức biểu quyết giơ tay theo giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp.
2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ phổ biến, hướng dẫn thủ tục, trình tự bỏ phiếu, kiểm phiếu, Trưởng ban kiểm phiếu thay mặt Ban kiểm phiếu công bố kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm trước Hội đồng nhân dân xã tại phiên họp.

Điều 20. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân xã quyết định về nhân sự

1. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân xã về người được giới thiệu để bầu vào các chức danh bao gồm:
 - a) Tờ trình của cơ quan, người có thẩm quyền trình;
 - b) Sơ yếu lý lịch (trích ngang) người được giới thiệu vào các chức danh để Hội đồng nhân dân xã bầu.
2. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân xã miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã gồm tờ trình và hồ sơ có liên quan của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 21. Việc lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu

Việc lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu thực hiện theo các quy định tại Điều 37 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025.

Điều 22. Tạm đình chỉ, thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bãi nhiệm và mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Việc Tạm đình chỉ, thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bãi nhiệm và mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo Điều 38 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thông báo cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, cử tri ở đơn vị bầu cử nơi đại biểu được bầu và người bị tạm đình chỉ, thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bãi nhiệm và mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân biết về việc tạm đình chỉ, thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bãi nhiệm và mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân

Chương V

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO KỲ HỌP CỦA HĐND XÃ

Điều 23. Quy định tiếp công dân, xử lý đơn thư

Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân và tiếp nhận đơn thư của công dân tại trụ sở Tiếp công dân xã; Tổng hợp phân loại đơn báo cáo Chủ tọa kỳ họp quyết định.

Điều 24. Các điều kiện khác đảm bảo tổ chức kỳ họp

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho Thường trực HĐND, Lãnh đạo UBND xã chỉ đạo đảm bảo an ninh, trật tự và các điều kiện cần thiết khác cho việc tổ chức kỳ họp./.