

NGHỊ QUYẾT

Về ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân
xã La Bằng khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ LA BẰNG KHÓA XX
KỲ HỌP CHUYÊN ĐỀ LẦN THỨ NHẤT**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Luật tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Văn bản số 1309/HD-UBTVQH15 ngày 11/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số nội dung về tổ chức và hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội khóa XV, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã nhiệm kỳ 2021-2026;

Sau sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025; Văn bản số 1323/UBTVQH15-CTĐB ngày 14/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã sau sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025 và các quy định pháp luật hiện hành;

Căn cứ Nghị quyết số 1683/NQ-BTVQH15 về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Thái Nguyên năm 2025.

Căn cứ Nghị quyết số 118/NQ-TT.HĐND ngày 18 tháng 6 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc chỉ định Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã La Bằng khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Xét Tờ trình số 05/TTr-HĐND ngày 11/8/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc đề nghị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã La Bằng khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và ý kiến thảo luận, thống nhất của các Ban, đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã La Bằng khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân, các cơ quan liên quan, Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong nhiệm kỳ nếu cơ quan có thẩm quyền có thay đổi hướng dẫn về Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân thì Hội đồng nhân dân sẽ xem xét điều chỉnh cho phù hợp.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã La Bằng khóa XX, Kỳ họp chuyên đề lần thứ Nhất, thông qua ngày 20 tháng 8 năm 2025 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 8 năm 2025./.

Nơi nhận:

- TTHĐND, UBND Tỉnh;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND, UBND xã;
- Các Ban của HĐND xã;
- TT. UBMTTQ xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, HĐND.

CHỦ TỊCH



Triệu Văn Đông

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ LA BẰNG**

Nhiệm kỳ 2021 - 2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 09 /NQ-HĐND
ngày 20 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã La Bằng)*



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 trách nhiệm, hình thức làm việc, quy trình giải quyết công việc và mối quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

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. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, công khai, minh bạch, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân.

2. Làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số, 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, Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân; 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.

Chương II

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Mục 1

KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 3. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

1. Thường trực Hội đồng nhân dân 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 dự kiến chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân khóa mới xem xét, quyết định.

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

3. Chủ tọa kết luận.

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

Điều 4. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Chủ tọa điều hành kỳ họp Hội đồng nhân dân gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thực hiện điều hành theo sự phân công của Chủ tịch, Triệu tập viên tại kỳ họp thứ nhất theo quy định của Luật.

2. Chủ tọa các phiên họp có trách nhiệm điều hành theo trình tự quy định tại Quy chế này.

Điều 5. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp

1. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung tại kỳ họp Hội đồng nhân dân và thực hiện quyền chất vấn; biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.

2. Trường hợp không tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân thì phải có lý do, báo cáo bằng văn bản và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tọa kỳ họp.

3. Đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân.

4. Trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phải bảo đảm chính xác, khách quan, trừ thông tin, tài liệu theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín theo quy định.

Điều 6. Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân

1. Công tác thư ký của kỳ họp do sự phân công của Chủ tọa kỳ họp theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Công tác thư ký của kỳ họp gồm các nội dung sau đây:

a) Thực hiện nghi lễ, khánh tiết.

b) Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp.

c) Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp.

d) Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại các phiên họp của Hội đồng nhân dân.

đ) 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.

e) Trình bày dự thảo nghị quyết trước khi Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua.

f) Hoàn thiện hồ sơ kỳ họp trình ký chứng thực và ban hành các nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

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

Điều 7. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình ký và được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã thông qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân theo thời hạn quy định. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước).

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

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

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có trách nhiệm đăng tải trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân theo quy định.

Điều 8. 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.

Phiên khai mạc Hội đồng nhân dân thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chào cờ, cử Quốc ca, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; phát biểu khai mạc, phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo Chương trình kỳ họp đã được thông qua.

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

Điều 9. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân về 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 dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo... trình bày báo cáo thẩm tra.

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

a) Thảo luận tại phiên họp toàn thể: Đại biểu Hội đồng nhân dân chấp hành sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Trong quá trình xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa nêu các vấn đề còn có ý khác nhau để Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu các cơ quan có liên quan báo cáo giải trình về những vấn đề đại biểu Hội đồng nhân dân quan tâm.

b) Thảo luận tại Tổ: Chủ tọa kỳ họp chỉ định, phân công Tổ trưởng, Tổ phó để điều hành thảo luận Tổ; Thư ký kỳ họp ghi chép đầy đủ ý kiến thảo luận của đại biểu tại tổ, tổng hợp đầy đủ nội dung gửi Tổ trưởng, Thư ký kỳ họp tổng hợp, báo cáo Chủ tọa kỳ họp cho ý kiến trước khi trình Hội đồng nhân dân tại phiên họp toàn thể.

c) Cơ quan chủ trì xây dựng nội dung có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, 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.

d) Mẫu báo cáo tổng hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân thảo luận do Thường trực Hội đồng nhân dân quy định.

4. Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua Nghị quyết theo trình tự sau:

a) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có); dự thảo Nghị quyết.

b) Hội đồng nhân dân thảo luận nội dung dự thảo Nghị quyết; Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi nghị quyết được Hội đồng nhân dân thông qua.

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, Chủ tọa kỳ họp báo cáo kết quả biểu quyết.

5. 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 10. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

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

2. Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn và người được chất vấn trả lời chất vấn theo sự 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 tranh luận hoặc đề nghị làm rõ những nội dung liên quan.

3. 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.

4. Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp (nếu có).

Điều 11. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân

1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân như sau:

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Hội đồng nhân dân trong số các đại biểu Hội đồng nhân dân và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự gồm có: Tờ trình; Dự thảo nghị quyết; Báo cáo thẩm tra (nếu có); Hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (kể cả đối với người tự ứng cử hoặc được đại biểu Hội đồng nhân dân đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân thảo luận.

c) 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 đề bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó 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 của Hội đồng nhân dân 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, Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân bằng hình thức bỏ phiếu kín.

f) Ban Kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu.

g) 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).

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

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân:

a) Người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân bầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự như quy định tại khoản 1 điều này.

b) Trình tự, thủ tục và Hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu

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

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 12. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng HĐND&UBND xã công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân trên trang thông tin của Hội đồng nhân dân xã, trừ trường hợp luật quy định khác.

2. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã theo Chương trình kỳ họp phải được tuyên truyền rộng rãi trên Cổng thông tin, trang thông tin điện tử của xã; Các tổ đại biểu có nhiệm vụ báo cáo kết quả của kỳ họp cho cử tri và nhân dân trên địa bàn trước và sau hội nghị tiếp xúc cử tri theo quy định.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 13. Hoạt động giám sát và chương trình giám sát, trình tự giám sát của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân thực hiện quyền giám sát theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025 và Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

2. Hội đồng nhân dân quyết định chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân theo trình tự quy định tại Điều 58 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

3. Trình tự tiến hành các hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân được thực hiện theo quy định từ Điều 57 đến Điều 65 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

4. Thường trực HĐND xây dựng Chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và theo hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 14. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong việc đảm bảo hoạt động giám sát

1. Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm bảo đảm hoạt động giám sát tại các Điều 88, 89, 90 Luật Hoạt động

giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân đúng quy định pháp luật. Khi cần thiết, chỉ đạo việc tổ chức lấy ý kiến, trưng cầu giám định, mời tổ chức, cá nhân, chuyên gia tham gia hoạt động giám sát.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Mục 1

NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 15. Nguyên tắc hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoạt động trên cơ sở tuân thủ Hiến pháp và pháp luật; chấp hành nghiêm các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan cấp trên; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy hiệu quả vai trò lãnh đạo của tập thể.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã.

Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng ủy và Hội đồng nhân dân xã.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công nhiệm vụ, điều hành hoạt động của các thành viên đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm. Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phải nghiêm túc thực hiện sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; giải quyết công việc đảm bảo yêu cầu về chất lượng, tiến độ, phát huy đoàn kết nội bộ, giữ gìn bí mật theo quy định nhà nước, không ngừng học tập, tự hoàn thiện để góp phần xây dựng tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân xã đoàn kết, thống nhất, vững mạnh và hiệu quả.

Điều 16. Chế độ làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức các phiên họp thường kỳ mỗi tháng một lần nhưng phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tham dự. Căn cứ vào tình hình thực tiễn Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thể tổ chức họp đột xuất để giải quyết các công việc phát sinh của địa phương.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân thảo luận, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và những nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân xã giao. Các quyết định phải được quá nửa số thành viên

Thường trực Hội đồng nhân dân nhất trí thông qua; biểu quyết bằng hình thức giơ tay, bỏ phiếu kín hoặc lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản theo quy định pháp luật.

Mục 2

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 17. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Trong công tác chuẩn bị tổ chức kỳ các họp

a) Chủ trì họp thống nhất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan có liên quan về nội dung, chương trình kỳ họp.

Chuẩn bị nội dung để báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy cho chủ trương thống nhất về nội dung, chương trình các kỳ họp theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã.

b) Quyết định triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân, công bố dự kiến chương trình, nội dung kỳ họp; đôn đốc các cơ quan, tổ chức liên quan gửi tài liệu kỳ họp đúng thời hạn do pháp luật quy định.

c) Chủ trì, phối hợp với Ban thường trực Ủy ban Mặt trận xã tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương để báo cáo tại kỳ họp.

d) Phân công các Ban Hội đồng nhân dân xã thẩm tra các nội dung trình kỳ họp đảm bảo trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

2. Trong công tác tổ chức kỳ họp

a) Điều hành phiên họp theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua và đề nghị Hội đồng nhân dân xã điều chỉnh chương trình khi cần thiết.

b) Dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận; việc thảo luận phải đảm bảo tính dân chủ, tạo điều kiện để các đại biểu đóng góp ý kiến; chỉ đạo công tác tổng hợp thảo luận trung thực, khách quan tại phiên họp của Hội đồng nhân dân hoặc cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

c) Thống nhất lựa chọn các nội dung chất vấn trực tiếp hoặc cho trả lời bằng văn bản để báo cáo Hội đồng nhân dân xã quyết định.

d) Điều hành để Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua các dự thảo nghị quyết theo quy định của pháp luật.

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

a) Thống nhất nội dung trình Hội đồng nhân dân xã xem xét quyết định Chương trình giám sát hàng năm của Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

b) Thống nhất nội dung giám sát hàng năm của Thường trực và các Ban Hội đồng nhân dân xã.

c) Chỉ đạo, phân công, điều hành hoạt động giám sát của Thường trực và các Ban Hội đồng nhân dân xã đảm bảo đúng trình tự, thủ tục, nội dung theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

d) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân; xem xét kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân khi xét thấy cần thiết và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất; giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân; tổng hợp ý kiến chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân để báo cáo Hội đồng nhân dân; yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.

đ) Chỉ đạo chuẩn bị nội dung báo cáo Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy và Thường trực Đảng ủy cho ý kiến về kết quả giám sát đối với những nội dung có tính chất phức tạp nhằm thống nhất trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành chung của xã.

Điều 18. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật liên quan.

2. Chịu trách nhiệm cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân, bảo đảm thi hành các quy định về hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân, các quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân.

4. Lãnh đạo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân; chỉ đạo việc chuẩn bị dự kiến chương trình, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân.

5. Trực tiếp hoặc phân công nhiệm vụ cho đồng chí Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân, đồng thời xử lý công việc mà Chủ tịch phụ trách theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

6. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân giữ mối liên hệ với Ủy ban nhân dân, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức thành viên của Mặt trận cùng cấp, các tổ chức xã hội khác và Nhân dân.

7. Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân trong các trường hợp theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã

1. Trực tiếp giải quyết các công việc thường xuyên, hằng ngày của Thường trực Hội đồng nhân dân; thay mặt Chủ tịch Hội đồng nhân dân giải quyết các công việc của Chủ tịch khi Chủ tịch đi vắng và khi được ủy quyền.

2. Chỉ đạo công tác chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân để đưa ra thảo luận tại cuộc họp liên tịch của Thường trực Hội đồng nhân dân với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận xã và các cơ quan hữu quan; tham gia Chủ tọa, điều hành các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã; duyệt hoàn chỉnh lần

cuối các Nghị quyết đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký ban hành; chỉ đạo các hoạt động giám sát, khảo sát theo lĩnh vực phụ trách và phân công trong Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Chỉ đạo chuẩn bị nội dung chương trình công tác; chuẩn bị nội dung họp định kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; báo cáo hoạt động hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và cả năm của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; ký các báo cáo, văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân xã thuộc lĩnh vực phụ trách và khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ủy quyền.

4. Trực tiếp chỉ đạo công tác xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân.

5. Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân chỉ đạo công tác tổ chức, cán bộ thuộc thẩm quyền; phân công, điều hành, phối hợp hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân.

6. Giữ mối quan hệ công tác với các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã, Thường trực Hội đồng nhân dân các xã; dự cuộc họp của các Ban Hội đồng nhân dân xã và các hoạt động khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

7. Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 21. Phạm vi, thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân; thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các Nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân, kết luận của phiên họp và các văn bản có tính chất quan trọng của Thường trực Hội đồng nhân dân và các văn bản khác theo thẩm quyền.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các văn bản, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân theo lĩnh vực được phân công phụ trách và ký các văn bản khác theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

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

1. Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp (công khai, họp kín...), thành phần họp phiên thường kỳ hoặc họp đột xuất (theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân); phân công các Ban của Hội đồng nhân dân thẩm tra nội dung trình kỳ họp, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. 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.

3. Công tác chuẩn bị nội dung phiên họp

a) 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.

b) Đối với các tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 23. 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 xã chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân dự thảo văn bản kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân về từng nội dung trình Chủ tọa phiên họp 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.

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 24. Nguyên tắc và chế độ làm việc của Ban Hội đồng nhân dân

1. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc theo chế độ hội nghị và 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 làm việc.

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.

Các thành viên Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng ban phân công.

3. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc có các hình thức làm việc sau: Phiên họp toàn thể, hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra, giải trình và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Trình tự hoạt động thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân

1. Ban của Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân và các vấn đề phát sinh giữa 2 kỳ họp liên quan đến lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

2. Trình tự thực hiện thẩm tra như sau:

a) Căn cứ vào nội dung, phạm vi, thời gian thẩm tra và tình hình thực tế, Ban của Hội đồng nhân dân tham gia nghiên cứu báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết; yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan liên quan cung cấp tài liệu và trình bày về vấn đề thẩm tra; khảo sát tình hình thực tế tại địa phương về những

nội dung liên quan.

b) Ban của Hội đồng nhân dân tổ chức phiên họp toàn thể để thảo luận, thống nhất báo cáo thẩm tra và chịu trách nhiệm xây dựng dự thảo báo cáo thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết.

c) Sau khi kết thúc thẩm tra, Trưởng ban ký ban hành báo cáo kết quả với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định.

Điều 26. Hoạt động giám sát của các Ban Hội đồng nhân

1. Căn cứ Chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, kế hoạch công tác hàng năm của Ban Hội đồng nhân dân và theo phân công của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, thông qua việc theo dõi kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân, qua phương tiện thông tin đại chúng, ý kiến, kiến nghị của cử tri phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật; những vấn đề được dư luận, cử tri, Nhân dân quan tâm thuộc lĩnh vực Ban phụ trách, Ban của Hội đồng nhân dân xây dựng chương trình giám sát của Ban.

2. Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm tổ chức đề hoạt động giám sát chuyên đề của Ban đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định của luật. Trưởng ban thay mặt Ban ký quyết định thành lập Đoàn giám sát của Ban và điều hành hoạt động của Đoàn giám sát.

3. Đoàn giám sát của Ban Hội đồng nhân dân thực hiện giám sát đảm bảo đúng các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và thực hiện các chương trình, nội dung giám sát đúng theo kế hoạch.

Điều 27. Hoạt động khảo sát của Ban Hội đồng nhân dân

1. Căn cứ chương trình, kế hoạch công tác, sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân và yêu cầu nhiệm vụ phát sinh trong thực tiễn, Ban tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật.

2. Kết quả khảo sát của các Ban Hội đồng nhân dân được báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân và gửi đến các cơ quan liên quan.

Điều 28. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban, Ủy viên hoạt động chuyên trách và Ủy viên khác của Ban Hội đồng nhân dân

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của luật và quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân.

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban và chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về hoạt động của Ban.

c) Trực tiếp chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, điều hành hoạt động của Ban đảm bảo chất lượng, khoa học, hiệu quả.

d) Trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân.

đ) Trực tiếp xử lý công văn đi, đến của Ban; thay mặt ký văn bản của Ban.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban

a) Là đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động chuyên trách, thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các văn bản quy định liên quan.

b) Chỉ đạo giải quyết các công việc thường xuyên, hàng ngày của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và Trưởng ban; đồng thời cùng các ủy viên khác của Ban chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ban trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân.

c) Giúp Trưởng ban xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban theo lĩnh vực được phân công. Chủ trì các cuộc họp, các cuộc làm việc của Ban với các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công khi Trưởng ban đi vắng hoặc được ủy quyền theo quy định.

d) Ký các văn bản phối hợp công tác với các cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được phân công và một số văn bản của Ban khi Trưởng ban ủy quyền.

đ) Chuẩn bị các dự thảo văn bản, tài liệu phục vụ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban theo lĩnh vực được phân công.

e) Báo cáo và đề xuất với Trưởng ban xem xét, quyết định xử lý kịp thời công việc liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên các Ban Hội đồng nhân dân.

a) Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của luật và vai trò ủy viên theo quy chế làm việc.

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

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

d) Tham gia đầy đủ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra và các hoạt động khác của Ban. Tham gia thảo luận, chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân; phiên họp chất vấn, giải trình của Thường trực Hội đồng nhân dân theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân và Trưởng ban Hội đồng nhân dân.

CHƯƠNG V

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 29. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Tổ chức giám sát theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Điều 83, Điều 86 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội

đồng nhân dân và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Tổ chức họp, phân công đại biểu trong Tổ nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến cho kỳ họp Hội đồng nhân dân.

3. Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận xã để tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp Hội đồng nhân dân và báo cáo với cử tri về kết quả kỳ họp của Hội đồng nhân dân theo quy định.

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

Điều 30. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

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

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân. Trường hợp vắng mặt thì uỷ quyền cho Tổ phó ký các văn bản của Tổ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ khi được Tổ trưởng uỷ quyền.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân

Đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ, quyền theo quy định tại Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Chương VI

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN XÃ

Điều 31. Quan hệ công tác với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân, Ủy ban nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân và các cơ quan của tỉnh

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã định kỳ 6 tháng, hàng năm báo cáo hoạt động của Hội đồng nhân dân và gửi các tài liệu kỳ họp Hội đồng nhân dân xã lên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã tham dự các hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan cấp tỉnh khi được mời tham dự hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

3. Phối hợp chặt chẽ với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khi thực hiện giám sát trên địa bàn xã và khi có yêu cầu góp ý, trao đổi kinh nghiệm hoạt động, bồi dưỡng

kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân tại xã.

Điều 32. Quan hệ công tác với Đảng ủy, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham mưu, đề xuất với Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy các giải pháp nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 33. Quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phối hợp Ủy ban nhân dân chỉ đạo triển khai, thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân đã ban hành; chỉ đạo các cơ quan chuyên môn chuẩn bị báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết và các hồ sơ, tài liệu có liên quan để trình Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân đôn đốc, kiểm tra, giám sát chương trình hoạt động Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp có trách nhiệm chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp; thống nhất chỉ đạo Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ theo thẩm quyền.

Điều 34. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

1. Thường trực hội đồng nhân dân phối hợp chặt chẽ với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã trong việc tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và báo cáo kết quả giám sát việc giải quyết các kiến nghị của cử tri để báo cáo với Hội đồng nhân dân xã.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phối hợp và tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội tham gia hoạt động giám sát cùng Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân.

Chương VII

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO

Điều 35. Trụ sở, kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã được bảo đảm cơ sở vật chất, trang bị các phương tiện đáp ứng yêu cầu hoạt động.

2. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã được bố trí từ ngân sách xã.

3. Việc quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã phải bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả và được kiểm toán theo quy định của pháp luật.

4. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm chỉ đạo, thực hiện về việc sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Bộ máy tham mưu, giúp việc, phục vụ của Hội đồng nhân dân xã

Văn phòng HĐND và UBND xã là cơ quan chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, có chức năng tham mưu, giúp việc, phục vụ tất cả các hoạt động 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 theo quy định.

Điều 37. Các điều kiện bảo đảm cho hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoạt động chuyên trách được bố trí nơi làm việc, bảo đảm trang thiết bị làm việc theo quy định; được trả lương, phụ cấp và hưởng các chế độ để hỗ trợ cho hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân.

2. Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

3. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức thành viên của Mặt trận tạo điều kiện để đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến, nguyện vọng và kiến nghị của Nhân dân với Hội đồng nhân dân xã.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được cấp hoạt động phí hàng tháng và được hỗ trợ các điều kiện cần thiết khác cho hoạt động đại biểu.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 38. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng nhân dân xã thông qua cho đến hết nhiệm kỳ của Hội đồng nhân dân xã khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 39. Tổ chức thực hiện

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

2. Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức thành viên của Mặt trận, các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện Quy chế này.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện và tham mưu bổ sung, sửa đổi Quy chế này khi thấy cần thiết./.