HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ PHÚ BÌNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 01/2026/NQ-HĐND	*Phú Bình, ngày 11 tháng 5 năm 2026*

NGHỊ QUYẾT
Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Phú Bình Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết liên tịch số 72/2025/NQLT/UBTVQH15-CP-TUBTWMTTQVN 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 ban hành 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 Nghị quyết liên tịch số 100/2025/NQLT/UBTVQH15-CP-TUBTWMTTQVN ngày 26 tháng 9 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết liên tịch số 72/2025/NQLT/UBTVQH15-CP-TUBTWMTTQVN 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 ban hành 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 Nghị quyết số 104/2025/UBTVQH15 ngày 26/9/2025 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 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 115/2025/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 giám sát văn bản quy phạm pháp luật;

Xét Tờ trình số 16/TTr-TTHĐND ngày 07 tháng 5 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc đề nghị thông qua Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Phú Bình Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân xã ban hành Nghị quyết về Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Phú Bình Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thi hành Nghị quyết.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành từ ngày 11 tháng 5 năm 2026.

2. Nghị quyết số 01/2025/NQ-HĐND ngày 11 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã Phú Bình về ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Phú Bình Khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Phú Bình Khóa II, Kỳ họp thứ ba (Kỳ họp chuyên đề) thông qua ngày 11 tháng 5 năm 2026.

Nơi nhận:
- Thường trực HĐND xã (Báo cáo);
- Ủy ban nhân dân xã (Báo cáo);
- Thường trực Đảng uỷ xã (Báo cáo);
- Thường trực HĐND xã
- Ủy ban nhân dân xã;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã;
- Các Ban Hội đồng nhân dân xã;
- Các Tổ đại biểu HĐND xã;
- Đại biểu Hội đồng nhân dân xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Trung tân Dịch vụ tổng hợp;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT. CTHĐND.

CHỦ TỊCH

H.Đ.N.D XÃ PHÚ BÌNH T.THÁI NGUYÊN

Nguyễn Thị Trang

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ PHÚ BÌNH**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Làm việc của Hội đồng nhân dân xã Phú Bình Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã Phú Bình)

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, mối quan hệ công tác và điều kiện bảo đảm hoạt động 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 và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Phú Bình Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Đối tượng áp dụng

Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, 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, quản lý xã hội bằng pháp luật, bảo đảm sự lãnh đạo tuyệt đối của Đảng; 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 trong tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.

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. Những công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã do Hội đồng nhân dân xã quyết định và tổ chức thực hiện; phát huy vai trò tự chủ và tự chịu trách nhiệm.

5. Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ chặt chẽ, thường xuyên với Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc 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. Mối quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân xã với các cơ quan của tỉnh và địa phương

1. Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ thường xuyên và chịu sự giám sát, hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; giữ mối liên hệ chặt chẽ với các cơ quan của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ban, ngành của tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan, bảo đảm tính thống nhất, thông suốt trong hoạt động của hệ thống cơ quan dân cử từ tỉnh đến xã.

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 tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã; phối hợp giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

3. Hội đồng nhân dân xã phối hợp, trao đổi thông tin với đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ứng cử tại đơn vị xã trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát...

4. Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã trong việc chuẩn bị và tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền nhân dân, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã; tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện tiếp xúc cử tri và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định và các công việc khác có liên quan theo quy định pháp luật.

Chương II
HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 4. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã là hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân xã.

2. Hội đồng nhân dân xã họp mỗi năm ít nhất 02 (hai) 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.

3. Hội đồng nhân dân xã tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ 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.

4. Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo hình thức trực tiếp (bao gồm cả họp kín), trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trường hợp họp kín thì thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

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

1. Căn cứ quy định của pháp luật, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và tình hình thực tiễn địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan chuyên môn rà soát các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp.

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 xã và các cơ quan hữu quan để thống nhất về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp, những vấn đề có liên quan đến kỳ họp và phân công các cơ quan chuẩn bị.

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. Trình tự, thủ tục thực hiện theo Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Phú Bình Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 7. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

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

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

Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khóa trước hoặc triệu tập viên là Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã cho đến khi Hội đồng nhân dân xã bầu được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khóa mới.

3. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã. Trước phiên khai mạc, Hội đồng nhân dân xã tổ chức họp phiên trù bị (nếu có) để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Phiên khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chào cờ; tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân xã khóa trước hoặc triệu tập viên báo cáo về dự kiến chương trình kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân xã; Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp; phát biểu khai mạc; phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo chương trình kỳ họp đã được thông qua.

4. Phiên bế mạc được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân xã hoàn thành toàn bộ nội dung chương trình kỳ họp đã được thông qua và thực hiện theo trình tự sau: Chủ tọa kỳ họp phát biểu bế mạc; chào cờ.

5. Chậm nhất là 10 (mười) 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 và Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 8. 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:

a) Ban hành nghị quyết để quyết định kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã; quyết định dự toán và phân bổ ngân sách; quyết định các chủ trương, biện pháp để triển khai thực hiện ngân sách địa phương; điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương; quyết định những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

b) Xem xét các báo cáo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 15 Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24/12/2025 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. Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định ban hành nghị quyết về công tác của các cơ quan có báo cáo.

c) Xem xét báo cáo kết quả giám sát, trong trường hợp cần thiết có thể ban hành nghị quyết về vấn đề được giám sát.

d) Nghe 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 thực hiện chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã; nghe Ủy ban nhân dân xã báo cáo kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi tới kỳ họp; nghe Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã thông báo công tác tham gia xây dựng chính quyền và những ý kiến, kiến nghị.

3. Việc chuẩn bị kỳ họp thường lệ được tiến hành như sau:

a) Trước khi tổ chức Hội nghị liên tịch để chuẩn bị nội dung kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã và đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

b) Chậm nhất là 30 (ba mươi) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã chủ trì tổ chức họp liên tịch với Ủy ban nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã để dự kiến nội dung kỳ họp, những vấn đề khác có liên quan đến kỳ họp và giao cho các cơ quan hữu quan chuẩn bị.

c) Chậm nhất là 25 (hai mươi lăm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy về dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp để Ban Thường vụ Đảng ủy cho ý kiến.

d) Chậm nhất là 20 (hai mươi) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành thông báo dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp; phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã xây dựng và ban hành kế hoạch tiếp xúc cử tri.

đ) Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã gửi tài liệu phục vụ tiếp xúc cử tri đến các đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

e) Chậm nhất là 12 (mười hai) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri.

g) Chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định triệu tập kỳ họp.

h) Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu khác của kỳ họp phải được các cơ quan hữu quan gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để phân công thẩm tra.

i) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, các Ban của Hội đồng nhân dân xã tiến hành hội nghị thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Báo cáo thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân xã được gửi tới Thường trực Hội đồng nhân dân xã để báo cáo chậm nhất là 05 (năm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp; Đối với văn bản quy phạm pháp luật, thực hiện theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

k) Chậm nhất là 03 (ba) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã:

Tổ chức Hội nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã mở rộng để xem xét, thống nhất các nội dung liên quan đến kỳ họp; báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xã theo quy định.

Thông báo về ngày họp, nơi họp và dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp để Nhân dân được biết.

l) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã gửi báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

m) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã:

Gửi báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri đến Ủy ban nhân dân xã.

Gửi giấy mời dự kỳ họp đến các đại biểu không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

4. Sau ngày bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, chậm nhất là 20 (hai mươi) ngày, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã có thể tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri; kết quả tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri được báo cáo tại kỳ họp thường lệ gần nhất.

5. Trong trường hợp cần thiết để đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ sung nội dung trình kỳ họp; đồng thời, quyết định cụ thể thời gian chuẩn bị kỳ họp khác với quy định tại khoản 3 Điều này.

Điều 9. 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 (ba) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Thời gian chuẩn bị kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

Điều 10. Kỳ họp tổng kết nhiệm kỳ

Trên cơ sở hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định tổ chức Kỳ họp tổng kết nhiệm kỳ. Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân xã xem xét báo cáo công tác nhiệm kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, thông báo công tác tham gia xây dựng chính quyền của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các nội dung khác theo thẩm quyền.

Điều 11. 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 tỉnh chỉ định Chủ tọa kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã.

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

Việc thành lập Tổ thảo luận tại kỳ họp và trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận thực hiện theo Điều 7 Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Phú Bình Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

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 hoặc các cá nhân được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp. Thư ký kỳ họp thực hiện nhiệm vụ theo Điều 10 Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Phú Bình Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

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 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) và có giá trị pháp lý như nhau; đối với văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

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

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

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm đăng tải tài liệu kỳ họp được phép công khai trên trang thông tin điện tử của địa phương 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

1. Hội đồng nhân dân xã quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không được biểu quyết thay cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã khác.

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

a) Biểu quyết công khai (bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến). Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc có ý kiến khác.

b) Bỏ phiếu kín.

Đối với nội dung về công tác nhân sự, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền biểu quyết tán thành hoặc không tán thành.

Đối với nội dung khác biểu quyết bằng bỏ phiếu kín, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

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 xã biểu quyết tán thành.

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

Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình tại kỳ họp theo trình tự, thủ tục quy định của pháp luật và Điều 15 Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Phú Bình Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 17. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu

1. Hội đồng nhân dân xã bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã,Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã.

2. Hội đồng nhân dân xã cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với các trường hợp sau:

a) Người được Hội đồng nhân dân xã bầu nếu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ và có đơn xin thôi giữ chức vụ hoặc có đơn xin từ chức;

b) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Hội đồng nhân dân xã không thực hiện thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các trường hợp sau:

a) Người được Hội đồng nhân dân xã bầu được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho nghỉ hưu hoặc từ trần;

b) Có quyết định điều động, cách chức Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

4. 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 bằng hình thức biểu quyết công khai 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. Ban kiểm phiếu có ít nhất là 03 (ba) thành

viên gồm Trưởng ban, Thư ký và các Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân xã nhiệm kỳ 2026 - 2031 không có tên trong danh sách để Hội đồng nhân dân xã bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, cho thôi nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Trường hợp có thành viên Ban kiểm phiếu thuộc diện cần thay thế thì Hội đồng nhân dân xã quyết định việc thay thế, bổ sung thành viên Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp;

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.

5. 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 trình Hội đồng nhân dân xã. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã;

b) Việc Hội đồng nhân dân xã bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân xã được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín; quy trình thực hiện tương tự như quy định tại khoản 4 Điều này.

6. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân xã cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân xã bầu thì có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân xã cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu;

b) Việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai do Hội đồng nhân dân xã quyết định; trường hợp bãi nhiệm thì thực hiện bỏ phiếu kín; quy trình thực hiện tương tự như quy định tại khoản 4 Điều này;

c) Trong thời gian Hội đồng nhân dân xã không họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ hoặc từ chức đối với

các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này và báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất.

Điều 18. Cho thôi làm nhiệm vụ, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp

1. Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp trong các trường hợp sau:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không còn công tác tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu và không cư trú tại đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu;

b) Theo đề nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân xã vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác.

2. Hội đồng nhân dân xã thực hiện bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong các trường hợp sau:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã và không còn xứng đáng với sự tín nhiệm của Nhân dân thì bị Hội đồng nhân dân xã bãi nhiệm;

b) Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã bị xử lý kỷ luật thì tùy theo tính chất, mức độ 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 đại biểu hoặc đề nghị Hội đồng nhân dân xã bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã liên tục trong 12 (mười hai) tháng mà không có lý do chính đáng thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải báo cáo Hội đồng nhân dân xã để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã đó.

3. 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 chấp thuận 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) Việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai do Hội đồng nhân dân xã quyết định; quy trình thực hiện tương tự như quy định, tại khoản 4 Điều 17 của Quy chế này.

4. Việc bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thực hiện như sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân xã bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoặc theo đề nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã đưa ra để cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Trong trường hợp Hội đồng nhân dân xã bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã thì việc bãi nhiệm phải được ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành. Việc Hội đồng nhân dân xã bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai do Hội đồng nhân dân xã quyết định. Quy trình thực hiện tương tự như quy định tại khoản 4 Điều 17 của Quy chế này.

b) Trong trường hợp cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã thì trình tự bãi nhiệm được thực hiện theo quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; đại biểu Hội đồng nhân dân xã mất quyền đại biểu kể từ ngày nghị quyết về việc bãi nhiệm đại biểu được thông qua.

Điều 19. 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 gồm:

(1) Sơ yếu lý lịch 2C theo quy định hiện hành do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận; có dán ảnh màu khổ 4x6 và đóng dấu.

(2). Đánh giá, nhận xét 3 năm gần nhất của các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, về: (1) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (2) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; trong đó, thể hiện rõ trong quá trình công tác nhân sự có sản phẩm cụ thể, thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có). (3) Uy tín và triển vọng phát triển.

(3) Đánh giá, nhận xét của chi bộ, đảng ủy cơ sở nơi công tác.

(4) Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình cán bộ.

(5) Bản tự nhận xét, đánh giá 3 năm gần nhất của cá nhân.

(6) Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng.

(7) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu ban hành kèm theo quy định hiện hành (có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định).

(8) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị... (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

(9) Giấy khám sức khoẻ do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.

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

a) Tờ trình của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân xã xem xét cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu kèm theo đơn xin thôi giữ chức vụ, đơn xin từ chức (nếu có);

b) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu;

c) Văn bản thi hành kỷ luật (nếu có) hoặc ý kiến của cấp có thẩm quyền;

d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân xã về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã bao gồm:

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

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

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

4. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân xã về việc 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 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 20. Biên bản kỳ họp

Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã phải được ghi biên bản, thực hiện theo Điều 17 Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Phú Bình Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 21. Ban hành nghị quyết

1. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký chứng thực. Trong 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.

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

Điều 22. Rút kinh nghiệm kỳ họp

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

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, chỉ ra những ưu điểm và những vấn đề cần rút kinh nghiệm, giải pháp khắc phục trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, ban hành.

Điều 23. Trình tự xem xét lập danh mục, đăng ký xây dựng, ban hành nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân xã

1. Ủy ban nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, thực tế ở địa phương, tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

2. Tờ trình đăng ký xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân xã nêu rõ sự cần thiết, mục đích ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; các vấn đề cụ thể xử lý mâu thuẫn, chồng chéo, bất cập có nguyên nhân từ pháp luật; vấn đề mới và các nội dung cần thiết khác (nếu có); thời gian dự kiến trình và thông qua.

3. Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân xã có ý kiến về đề nghị lập danh mục hoặc đăng ký xây dựng nghị quyết và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

4. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét đề nghị lập danh mục, đăng ký xây dựng nghị quyết thực hiện theo quy định tại Điều 28 và Điều 30 của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

Điều 24. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo Điều 25 Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Phú Bình Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Chương III
THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 25. Chế độ, hình thức làm việc

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

họp phải 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 hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, 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 để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước 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 26. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thảo luận và quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân xã giao.

2. Triệu tập các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã; phối hợp với Ủy ban nhân dân xã trong việc chuẩn bị kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã.

3. Đôn đốc, giám sát Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan nhà nước khác ở địa phương thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

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

5. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân xã; xem xét, cho ý kiến về chương trình, nội dung giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân xã; yêu cầu Ban của Hội đồng nhân dân xã điều chỉnh kế hoạch giám sát của mình, bảo đảm hoạt động giám sát không bị trùng lặp; phân công Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện một số nội dung thuộc chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân xã và Thường trực Hội đồng nhân dân xã; xem xét báo cáo kết quả giám sát của các Ban của Hội

đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã khi cần thiết và báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất.

6. Giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân xã; tổng hợp chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã để báo cáo Hội đồng nhân dân xã hoặc tổ chức phiên chất vấn giữa các kỳ họp.

7. Yêu cầu 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 xã tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

8. Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân và tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo Quy chế tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của Hội đồng nhân dân xã Phú Bình; giám sát và xem xét tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

9. Chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri trước và sau mỗi kỳ họp, tiếp xúc cử tri chuyên đề, lĩnh vực cho Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Nhân dân để báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

10. Tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã báo cáo giám sát kết quả việc giải quyết kiến nghị của cử tri và đề nghị Hội đồng nhân dân xã ban hành nghị quyết về việc giải quyết kiến nghị của cử tri.

11. 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 của Hội đồng nhân dân xã.

12. Trình Hội đồng nhân dân xã lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu theo quy định của Quốc hội.

13. Trong thời gian Hội đồng nhân dân xã không họp, phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức theo nguyện vọng đối với người được Hội đồng nhân dân xã bầu nếu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ, cho thôi giữ chức vụ Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã do chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025.

14. Quyết định số lượng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã; ban hành nghị quyết thành lập Tổ đại biểu và phân công Tổ trưởng, Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Quyết định việc chuyển sinh hoạt tại Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

15. Quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân xã hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

16. Xem xét đề nghị đăng ký xây dựng nghị quyết theo trình tự, thủ tục quy định tại Quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Phú Bình; phân công cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết và quyết định thời hạn trình Hội đồng nhân dân xã dự thảo nghị quyết.

17. Báo cáo về hoạt động của Hội đồng nhân dân xã đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh.

18. Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã; mỗi năm hai lần thông báo đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã về hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.

19. Ban hành nghị quyết và các văn bản hành chính khác về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản do mình ban hành khi xét thấy không còn phù hợp hoặc trái pháp luật.

20. Trong thời gian Hội đồng nhân dân xã không họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã được quyết định các nội dung sau đây và báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất:

a) Biện pháp giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, bảo đảm quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn;

b) Thường trực Hội đồng nhân dân xã được quyết định chế độ chi ngân sách đối với một số nhiệm vụ chi thuộc các trường hợp đột xuất, cấp bách theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, phù hợp với tình hình thực tế và khả năng cân đối của ngân sách địa phương;

c) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

21. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa để phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã; bảo đảm sự liên thông về dữ liệu giữa Hội đồng nhân dân các cấp và các cơ quan có liên quan.

22. Căn cứ Quy chế này, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cụ thể của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

23. Khi xét thấy cần thiết, có thể trình Hội đồng nhân dân xã ban hành nghị quyết về kết quả giám sát hoặc về chất vấn.

24. Thực hiện các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân xã giao và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 27. Nhiệm vụ, quyền hạn 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. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

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

c) Lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã và chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo việc chuẩn bị dự kiến chương trình, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

d) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ứng cử tại xã, Ủy ban nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, các cơ quan, đơn vị của xã, các tổ chức xã hội khác và Nhân dân;

đ) Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã và các trường hợp khác theo quy định của cấp có thẩm quyền.

e) Ký chứng thực Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công; tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Trong nhiệm kỳ, nếu 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 điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã cho đến khi Hội đồng nhân dân xã bầu ra Chủ tịch Hội đồng nhân dân mới. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch

Hội đồng nhân dân xã theo Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Đối với trường hợp khuyết cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ định người điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong số đại biểu Hội đồng nhân dân xã cho đến khi Hội đồng nhân dân xã bầu ra Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã mới.

5. Nhiệm vụ cụ thể của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và các Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo Quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Phú Bình Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 28. 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. Nếu Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã vắng thì Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ủy quyền Chủ tọa phiên họp.

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; phân công Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tham mưu, phục vụ.

3. 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.

4. Căn cứ vào chương trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chuẩn bị nội dung trình phiên họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định.

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân xã trong việc chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình phiên họp, ghi biên bản phiên họp; chủ trì hoàn thiện các thông báo, kết luận phiên họp, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của phiên họp.

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 truyền thanh tham dự và đưa tin về nội dung phiên họp (nếu có).

Điều 29. 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 được phân công chủ trì thẩm tra xây dựng dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Chủ 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 30. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã (như: quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân xã; phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân xã; 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 31. Chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện chế độ báo cáo của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện chế độ thông tin đến Nhân dân, công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã; về việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã yêu cầu các cơ quan cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã,Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định về thẩm quyền, nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trước mỗi lần họp báo (nếu có). Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Chương IV
BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 32. 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 (hai) 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 là đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoạt động kiêm nhiệm, 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.

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

Điều 33. Chế độ, hình thức làm việc

1. Ban của Hội đồng nhân dân xã hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận tập thể 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 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 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 34. 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 quy hoạch, quy hoạch đô thị, phát triển hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội trên địa bàn, kế hoạch, đầu tư, tài chính, ngân sách, liên kết, hợp tác giữa các đơn vị hành chính; đất đai, tài nguyên, môi trường, nông, lâm, ngư nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch, xây dựng và giao thông ở địa phương.

2. Ban Văn 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 35. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân xã thuộc lĩnh vực được phân công.

2. Đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã để quy định chi tiết vấn đề được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

3. Thẩm tra báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết liên quan đến lĩnh vực phụ trách của Ban do Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

4. Ban của Hội đồng nhân dân xã giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan khác ở địa phương theo quy định trong các lĩnh vực phụ trách; giúp Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức thực hiện giám sát khi được Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã giao.

5. Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân xã hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

6. Báo cáo Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về kết quả thực hiện chương trình giám sát của mình.

7. Ban của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã; trong thời gian Hội đồng nhân dân xã không họp thì báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

8. Kiến nghị với Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về những vấn đề thuộc lĩnh vực phụ trách của Ban.

9. Nghiên cứu, trả lời các kiến nghị của cử tri về các vấn đề liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân xã thuộc lĩnh vực phụ trách hoặc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

10. Cử thành viên Ban tham gia đoàn công tác, giám sát, khảo sát theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

11. Hằng năm căn cứ vào tình hình thực tiễn có thể tổ chức để các thành viên Ban đi học tập, trao đổi kinh nghiệm hoạt động theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 36. Trình tự, thủ tục thẩm tra đề án, báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết của các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết theo sự phân công của Hội đồng nhân dân xã hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Hồ sơ, tài liệu gửi thẩm tra gồm:

a) Báo cáo, đề án, tờ trình chính thức trình Hội đồng nhân dân xã;

b) Dự thảo nghị quyết;

c) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;

d) Đối với dự thảo nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân xã trình phải có báo cáo thẩm định và báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;

Đối với dự thảo nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật do Ban của Hội đồng nhân dân xã hoặc Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã trình phải có văn bản tham gia ý kiến của Ủy ban nhân dân xã và báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo;

đ) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý;

e) Thông báo của Thường trực Đảng ủy hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Ban Chấp hành Đảng bộ xã đối với những nội dung phải xin ý kiến theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã Phú Bình;

g) Tài liệu khác (nếu có).

3. 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.

4. Phiên họp thẩm tra được thực hiện theo trình tự như sau:

a) Đại diện lãnh đạo cơ quan có báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình bày;

b) Đại diện cơ quan, tổ chức được mời dự phiên họp phát biểu ý kiến;

c) Các thành viên của Ban thảo luận;

d) Đại diện lãnh đạo cơ quan có báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình bày, giải trình bổ sung;

đ) Chủ tọa phiên họp kết luận;

e) Các thành viên Ban biểu quyết khi xét thấy cần thiết.

5. Nội dung 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; đồng thời đề xuất những nội dung cần sửa đổi, bổ sung, phương án xử lý của cơ quan chủ trì thẩm tra đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

6. Quy trình thẩm tra báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết tại kỳ họp thường lệ như sau:

a) Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, cơ quan trình báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết gửi toàn bộ hồ sơ, tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều này đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để phân công thẩm tra;

b) Chậm nhất là 12 (mười hai) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, giấy mời dự hội nghị thẩm tra và các tài liệu thẩm tra (bản giấy hoặc bản điện tử) được gửi đến các Thành viên của Ban và các đại biểu được mời dự;

c) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Ban của Hội đồng nhân dân xã tổ chức hội nghị thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết được phân công;

d) Chậm nhất là 05 (năm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, báo cáo thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân xã được Thành viên của Ban thông qua và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để báo cáo.

7. Trong trường hợp cần thiết, có thể mời chuyên gia tư vấn về các nội dung thẩm tra hoặc tổ chức khảo sát, thu thập thông tin để phục vụ hoạt động thẩm tra. Đối với văn bản quy phạm pháp luật, thực hiện theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

8. Thời gian thực hiện quy trình thẩm tra báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất hoặc thẩm tra bổ sung các nội dung phát sinh trong thời gian chuẩn bị kỳ họp hoặc để đáp ứng yêu cầu thực tiễn do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

Điều 37. 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 4 Điều 36 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 Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến tại phiên họp theo thẩm quyền, trình Trưởng Ban xem xét, quyết định.

4. Trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân xã (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) hoặc tùy vào tính chất, nội dung, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc xin ý kiến bằng văn bản (trừ các nội dung thẩm tra về ngân sách, quy hoạch hoặc các nội dung quan trọng phải thảo luận tập thể). 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 xem xét, cho ý kiến và biểu quyết bằng văn bản;

c) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân được giao nhiệm vụ nghiên cứu tổng hợp ý kiến, biểu quyết của thành viên Ban, hoàn thiện dự thảo văn bản và báo cáo Trưởng Ban xem xét quyết định ký ban hành;

d) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân ký văn bản gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, các cơ quan, tổ chức có liên quan;

đ) Cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo (nếu có).

Điều 38. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên

1. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

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; tham gia các hoạt động của Thường trực hội đồng nhân dân xã; 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; xử lý văn bản đi, đến của Ban; thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành; 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 Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban;

c) Giữ mối liên hệ với các thành viên của Ban và thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức đóng trên địa bàn xã;

d) Thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực hoạt động của Ban do Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã mời;

đ) Tổ chức hoạt động giám sát, khảo sát của Ban theo chương trình, kế hoạch đã được tập thể Ban thông qua hoặc theo sự phân công của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

e) Báo cáo kết quả hoạt động, kết quả thẩm tra của Ban tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

g) Đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban;

h) Cung cấp thông tin về hoạt động của Ban cho các cơ quan báo chí (nếu có yêu cầu hoặc được phân công);

i) Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các thành viên Ban.

2. Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy quyền 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 nhiệm 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. Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân xã có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

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.

Chương V
TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 39. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Xây dựng kế hoạch công tác hằng năm, kế hoạch giám sát khi được phân công gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã và cơ quan, tổ chức nơi đại biểu công tác.

2. Thực hiện giám sát về các vấn đề do Hội đồng nhân dân xã hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã giao.

3. Tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân theo Quy chế tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của Hội đồng nhân dân xã Phú Bình.

4. Căn cứ Kế hoạch tiếp xúc cử tri của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, tình hình thực tế ở địa phương, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri của Tổ; phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc nơi đại biểu tiếp xúc cử tri, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan ở địa phương để tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã; phân công và tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân trong Tổ thực hiện nhiệm vụ tiếp xúc cử tri.

5. Trước mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã họp để nghiên cứu tài liệu, thảo luận, đóng góp ý kiến tham gia các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; các nội dung công việc khác theo thẩm quyền và chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

6. Cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã có thể mời Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã dự và tham gia ý kiến về các vấn đề có liên quan. Nội dung cuộc họp phải được ghi thành biên bản và báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

7. Họp tổng kết và xét thi đua hằng năm, nhiệm kỳ đối với tập thể và cá nhân các đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

8. Có trách nhiệm báo cáo kết quả công tác 6 (sáu) tháng (trước ngày 30 tháng 6) và hằng năm (trước ngày 30 tháng 11) với Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

9. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

Điều 40. 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 và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

c) Thay mặt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã ký ban hành các văn bản và kế hoạch công tác, giám sát hằng năm gửi tới các thành viên trong Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

d) Giữ mối liên hệ thường xuyên với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn đại biểu Hội đồng nhân dân xã ứng cử, công tác để tổ chức và bảo đảm các hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

đ) Phân công đại biểu đại diện Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tham gia Đoàn giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã khi được mời;

e) Báo cáo kết quả tiếp xúc cử tri, kết quả giám sát và kết quả công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

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 và được ủy quyền khi Tổ trưởng vắng mặt; tổng hợp xây dựng dự thảo các văn bản của Tổ và ghi biên bản các cuộc họp Tổ.

3. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, chữ ký của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã (đã được Thường trực Hội đồng nhân dân xã thông báo mẫu chữ ký), là cơ sở xác nhận tính pháp lý của văn bản do Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã ban hành.

Chương VI
ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 41. Nhiệm vụ, quyền hạn 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 trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân xã, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã; trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do và phải báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp, phiên họp. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã không tham dự các kỳ họp liên tục trong 12 (mười hai) tháng mà không có lý do chính đáng thì Thường trực

Hội đồng nhân dân xã phải báo cáo Hội đồng nhân dân xã để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải liên hệ chặt chẽ với cử tri nơi mình thực hiện nhiệm vụ đại biểu, chịu sự giám sát của cử tri, thường xuyên tiếp xúc với cử tri, tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng của cử tri; thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của cử tri với Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan, tổ chức hữu quan; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cử tri; phổ biến và vận động Nhân dân thực hiện Hiến pháp và pháp luật.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện tiếp công dân; tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của Hội đồng nhân dân xã Phú Bình.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền đề xuất sáng kiến xây dựng chính sách ở địa phương; quyền kiến nghị Hội đồng nhân dân xã bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu, tổ chức phiên họp chuyên đề, phiên họp kín hoặc phiên họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất và kiến nghị về những vấn đề khác mà đại biểu thấy cần thiết.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền ứng cử hoặc giới thiệu người ứng cử vào các chức danh do Hội đồng nhân dân xã bầu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 36 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Người được giới thiệu ứng cử có quyền rút khỏi danh sách những người ứng cử.

7. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các thành viên khác của Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã.

8. 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, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức hữu quan thi hành những biện pháp cần thiết để kịp thời chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật.

9. Khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân đó.

10. Không được bắt, giam, giữ, khởi tố đại biểu Hội đồng nhân dân xã, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã bị tạm giữ vì phạm tội quả tang thì cơ quan tạm giữ phải lập tức báo cáo để Hội đồng nhân dân xã hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

11. Tham gia hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội

đồng nhân dân xã khi được phân công hoặc mời dự. Thực hiện việc giám sát theo quy định của Luật và các văn bản pháp luật có liên quan.

12. Tham dự đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ dành riêng cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

13. Được cấp Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân xã; được cấp hoạt động phí hằng tháng và được hỗ trợ các điều kiện cần thiết khác cho hoạt động đại biểu theo quy định.

14. Đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét chuyển sinh hoạt đến Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã nơi đại biểu đến nhận công tác theo phân công, điều động của cấp có thẩm quyền.

15. Khi thực hiện nhiệm vụ đại biểu phải đeo phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân, trong trường hợp cần thiết phải xuất trình Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 42. 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 cơ sở xác định phải xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên đối với đại biểu Hội đồng nhân dân xã là cán bộ, công chức, viên chức hoặc xử lý bằng pháp luật hình sự mà cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án đã có văn bản đề nghị tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã đối với đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu và khôi phục các quyền và lợi ích hợp pháp khác khi cơ quan có thẩm quyền có quyết định, kết luận về việc không có vi phạm, không xử lý kỷ luật, quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án đối với đại biểu đó hoặc kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật tuyên đại biểu đó 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 theo tính chất, mức độ 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 đại biểu hoặc đề nghị Hội đồng nhân dân xã bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

3. Việc Thường trực Hội đồng nhân dân xã tạm đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã quy định tại khoản 1 Điều này phải được báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất.

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

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bị mất quyền đại biểu thì đương nhiên thôi đảm nhiệm các chức vụ trong Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã.

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

Điều 43. Trụ sở làm việc, con dấu và cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã có trụ sở làm việc, có tư cách pháp nhân và có con dấu riêng. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân xã.

2. Cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân xã là Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

Điều 44. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã do ngân sách xã đảm bảo. 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 45. Chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm cho hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

Chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm cho hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo quy định.

Điều 46. Công tác thi đua, khen thưởng của Hội đồng nhân dân xã

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 các đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được xét khen thưởng theo quy định. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Hội đồng nhân dân xã./.