HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ KHUẤT XÁ

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

QUY CHẾ LÀM VIỆC
Của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân xã Khuất Xá khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 11 */NQ-HĐND ngày* 29/7/2025 *của Hội đồng nhân dân xã Khuất Xá)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc, quan hệ công tác, quy trình, trách nhiệm giải quyết công việc, 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 xã Khuất Xá khoá XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

2. Các nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. 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; Văn phòng HĐND và UBND xã.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban, của Hội đồng nhân dân xã; Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. 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. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số. Hiệu quả hoạt động của Hội đồng nhân dân xã được bảo đảm bằng hiệu quả của các kỳ họp Hội đồng nhân dân, hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu, các đại biểu Hội đồng nhân dân xã và hiệu quả của sự phối hợp hoạt động với Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan, tổ chức khác.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân xã, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định khác của luật có liên quan và quy chế này; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân, UBND xã và chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Đảng ủy xã.

4. Ban của Hội đồng nhân dân xã là cơ quan của Hội đồng nhân dân, chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của luật và Quy chế này; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã; 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.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của luật; được bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã.

Chương II
KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 4. Chuẩn bị và triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Công tác chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo trình tự sau đây:

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

2. Chậm nhất 45 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan liên quan để thống nhất thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo cấp có thẩm quyền, Thường vụ, Ban chấp hành Đảng bộ xã về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp theo quy định.

4. Chậm nhất trước 30 ngày khai mạc kỳ họp, 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); đồng thời phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định của luật và lĩnh vực phụ trách theo dõi.

5. Chậm nhất 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định triệu tập kỳ họp. Dự kiến chương trình kỳ họp HĐND được gửi đến đại biểu HĐND cùng với thông báo triệu tập kỳ họp.

6. Thường trực Hội đồng nhân dân 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 5. Chương trình xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã

1. Hằng năm, Thường trực Hội đồng nhân dân phối hợp với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã thống nhất Kế hoạch xây dựng, ban hành các Nghị quyết trình Hội đồng nhân dân xã trong năm. Trên cơ sở nội dung thống nhất, Thường trực Hội đồng nhân dân phân công các Ban của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phân công cơ quan của Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện. Các Nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật phải được thực hiện theo đúng các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Ủy ban nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã đề xuất xây dựng nghị quyết, cơ chế, chính sách và nội dung khác thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân xã. Các báo cáo trình Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật. Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã phân công cơ quan chuẩn bị Đề án, tờ trình, dự thảo Nghị quyết, các báo cáo.

3. Các tài liệu do Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã gửi các Ban của Hội đồng nhân dân xã để thẩm tra; đồng thời gửi đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã (nếu có yêu cầu phản biện xã hội) đảm bảo tiến độ, thời gian theo quy định của Luật.

Điều 6. Trách nhiệm của Ban của Hội đồng nhân dân xã trong công tác thẩm tra

1. Ban của Hội đồng nhân dân xã theo lĩnh vực phụ trách và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, thực hiện thẩm tra các báo cáo, Đề án, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết theo quy định của luật và theo Quy chế này. Trước khi họp tập thể Ban thẩm tra, Trưởng ban báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực về kết quả nghiên cứu, khảo sát, xin ý kiến chỉ đạo trước khi tổ chức họp thẩm tra.

2. Ban của Hội đồng nhân dân được giao chủ trì chủ động phối hợp xin ý kiến thẩm tra và chịu trách nhiệm chính để tổng hợp báo cáo; nếu còn có các ý kiến khác nhau thì Ban của Hội đồng nhân dân được giao chủ trì tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân trước khi trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

3. Các Ban của Hội đồng nhân dân chủ động phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân xã trong quá trình xây dựng Đề án, Báo cáo, Tờ trình và dự thảo Nghị quyết để trình Hội đồng nhân dân.

4. Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan liên quan gửi Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban HĐND xã các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết; riêng đề án, dự án gửi Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban HĐND xã trước 30 ngày khai mạc kỳ họp để các Ban thẩm định quy định tại Điều 59 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 7. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã theo quy định Luật tổ chức chính quyền địa phương.

2. Kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã họp thường lệ mỗi năm hai kỳ *(giữa năm và cuối năm)*; ngoài ra, có thể tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất *(họp chuyên đề)* theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã yêu cầu; thời điểm họp do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

3. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân do Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua tại phiên họp trù bị hoặc phiên khai mạc kỳ họp theo trình tự sau đây:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân thông qua dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã thông qua dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã;

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

c) Chủ tọa kết luận;

d) Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 8. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

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 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. Phiên khai mạc Hội đồng nhân dân thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chào cờ, 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.

Điều 9. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân. 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 10. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp

1. Chấp hành các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các luật có liên quan và Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân.

2. 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 nhân.

3. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp 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.

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

5. Trả lời 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.

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

Điều 11. Thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó và ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân để thảo luận về chương trình và các nội dung trình tại kỳ họp.

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức để đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân; giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

3. Tổ phó Tổ thảo luận của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân giúp Tổ Trưởng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ Trưởng. Khi Tổ Trưởng văng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ do Tổ Trưởng phân công.

Điều 12. Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã đề xuất Chủ tọa kỳ họp phân công thực hiện công tác thư ký kỳ họp.

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

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

b) Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp.

c) Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ thảo luận tại kỳ họp.

d) 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.

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

Điều 13. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình ký, trường hợp khuyết người đứng đầu thì sẽ do cấp phó ký và được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã) 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 xã 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 yêu cầu.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm đăng tải trên trang thông tin điện tử theo quyết định.

Điều 14. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định 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 xã về Tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo và các tài liệu khác theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra.

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

4. 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 xã 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.

5. Tổ trưởng, Tổ phó tổ thảo luận điều hành thảo luận Tổ; báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận tại tổ với Chủ tọa kỳ họp để tổng hợp chung trước khi trình Hội đồng nhân dân tại phiên họp toàn thể.

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

7. 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.

8. 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 thông qua các hình thức giơ tay hoặc hoặc bỏ phiếu kín. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, Chủ tọa kỳ họp báo cáo kết quả biểu quyết.

9. Nội dung Kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

Điều 15. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Trình tự chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội. Hội đồng nhân dân quy định cụ thể về thời gian nêu chất vấn, thời gian trả lời chất vấn, việc điều hành của chủ tọa và quyền tranh luận của đại biểu trong Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc ban hành nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Trường hợp Hội đồng nhân dân quyết định ban hành nghị quyết về chất vấn, giao các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân và người bị chất vấn để tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo nghị quyết về chất vấn, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân để trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua tại phiên bế mạc kỳ họp.

Điều 16. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã

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 của Hội đồng nhân dân trong số các đại biểu Hội đồng nhân dân; kèm theo Hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh 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 để bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân;

đ) Hội đồng nhân dân bầu Ban Kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp 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 của Hội đồng nhân dân bằng hình thức bỏ phiếu kín;

g) Ban Kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu;

h) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công trình Hội đồng nhân dân dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh;

i) Hội đồng nhân dân thảo luận về dự thảo nghị quyết;

k) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa phân công báo cáo Hội đồng nhân dân về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết (nếu có);

l) Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết.

2. 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) Người có thẩm quyền báo cáo Hội đồng nhân dân về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân (nếu có).

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

3. 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.

4. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân:

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiêm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, trình Hội đồng nhân dân quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân.

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 17. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã được phát thanh trực tiếp theo Chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua trến cơ cở

đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân. Cơ quan báo chí có thể được mời tham dự và đưa tin theo quyết định của Thường trực của Hội đồng nhân dân.

Chương III
HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT CỦA HĐND, THƯỜNG TRỰC HĐND, CÁC BAN HĐND VÀ TỔ ĐẠI BIỂU HĐND XÃ

Điều 18. Giám sát của Hội đồng nhân dân xã

1. Trình tự Hội đồng nhân dân xã quyết định chương trình giám sát hàng năm theo quy định tại Điều 57, 58, 59 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân dự kiến chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng nhân dân trên cơ sở đề nghị của các Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp và kiến nghị của cử tri ở địa phương trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định tại kỳ họp giữa năm của năm trước.

Chậm nhất là ngày 01 tháng 3 của năm trước, các Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp và cử tri ở địa phương gửi đề nghị, kiến nghị giám sát của Hội đồng nhân dân đến Thường trực Hội đồng nhân dân. Đề nghị, kiến nghị giám sát phải nêu rõ sự cần thiết, nội dung, phạm vi, đối tượng giám sát.

3. Sau khi nghe đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân xã đọc Tờ trình về dự kiến chương trình giám sát và ý kiến phát biểu của các Ban, Hội đồng nhân dân xã thảo luận và biểu quyết thông qua chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân xã.

4. Căn cứ vào chương trình giám sát chuyên đề đã được thông qua, Hội đồng nhân dân xã quyết định thành lập Đoàn giám sát của Hội đồng nhân dân xã *(Nghị quyết thành lập Đoàn giám sát phải xác định rõ: Thành phần, Trưởng đoàn, nội dung, thời gian; cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát)*.

5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn giám sát:

a) Thông báo nội dung, kế hoạch, thành phần và thời hạn giám sát cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát *(**chậm nhất là 15 ngày** trước ngày bắt đầu ra quyết định thành lập Đoàn giám sát, thông báo chương trình và phân công Đoàn giám sát **chậm nhất 10 ngày** trước ngày làm việc với tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát)*.

b) Mời đại diện Ban Thường trực Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc xã, các tổ chức thành viên của Mặt trận và yêu cầu đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân có liên quan, các chuyên viên về lĩnh vực được giám sát tham gia Đoàn giám sát *(khi xét thấy cần thiết)*.

c) Thực hiện đúng nội dung, kế hoạch giám sát và thẩm quyền, trình tự, thủ tục giám sát theo quy định của pháp luật *(không làm cản trở hoạt động bình thường của các cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát).*

d) Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát báo cáo bằng văn bản, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung giám sát, giải trình những vấn đề mà Đoàn giám sát quan tâm; xem xét xác minh tại chỗ những vấn đề mà Đoàn thấy cần thiết.

đ) Trong quá trình giám sát, nếu phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật thì Đoàn giám sát yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền áp dụng các biện pháp cần thiết để chấm dứt hành vi vi phạm, xử lý người vi phạm, khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị vi phạm *(Đoàn giám sát phải chịu trách nhiệm về yêu cầu của mình);*

e) Sau khi kết thúc, Đoàn phải báo cáo về kết quả giám sát *(nêu rõ việc chấp hành pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát, việc làm được, việc chưa làm được, hạn chế, khó khăn, vị phạm pháp luật (nếu có) và các kiến nghị của Đoàn thông quả hoạt động giám sát)*. Báo cáo kết quả của Đoàn phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã ***chậm nhất là 15 ngày***, kể từ ngày kết thúc cuộc giám sát đối với giám sát của các Ban Hội đồng nhân dân xã.

6. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm xem xét hoặc đề nghị Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến về báo cáo của Đoàn giám sát tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã gần nhất *(nếu cần thiết)*.

7. Hội đồng nhân dân xã xem xét báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát theo trình tự sau:

a) Trưởng Đoàn giám sát trình bày báo cáo giám sát.

b) Đại diện cơ quan, tổ chức tham dự phiên họp phát biểu ý kiến.

c) Hội đồng nhân dân xã thảo luận.

d) Đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân chịu sự giám sát phát biểu ý kiến *(nếu cần thiết)*.

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổng hợp ý kiến và kết luận; trường hợp cần thiết thì giao cho Ban của Hội đồng phối hợp với Đoàn giám sát chuẩn bị dự thảo nghị quyết về vấn đề đã được giám sát để trình Hội đồng nhân dân xã.

8. Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm theo dõi kết quả giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát. .

Điều 19. Giám sát, khảo sát chuyên đề của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định chương trình giám sát hàng năm ***chậm nhất 15 ngày*** kể từ ngày bế mạc kỳ họp cuối năm trước của Hội đồng nhân dân xã *(tại Điều 67 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015)* báo cáo kết quả giám sát của mình với Hội đồng nhân dân xã vào kỳ họp giữa năm sau.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã giám sát thông qua các hoạt động sau:

a) Tổ chức Đoàn giám sát.

b) Xem xét việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

c) Xem xét kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân xã; tổng hợp kết quả giám sát trình Hội đồng nhân dân xã.

d) Xem xét việc trả lời chất vấn trong trường hợp người được chất vấn và được Hội đồng nhân dân xã cho phép trả lời bằng văn bản gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

đ) Xem xét văn bản quy phạm pháp luật của Uỷ ban nhân dân xã có dấu hiệu trái với hiến pháp, luật, nghị quyết, pháp lệnh, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên thì trình Hội đồng nhân dân xã dừng việc thực hiện văn bản đó ngay.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ giám sát *(Giám sát theo kế hoạch)* của Đoàn giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân xã:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định theo khoản 5 Điều 18 của Quy chế này.

b) Trong quá trình giám sát, nếu phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật, đoàn giám sát có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan áp dụng các biện pháp cần thiết để kịp thời chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật; yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét trách nhiệm của người có hành vi vi phạm pháp luật; hoặc khôi phục lợi ích hợp pháp đối với tập thể, cá nhân bị coi là vi phạm *(Đoàn giám sát phải chịu trách nhiệm về yêu cầu của mình)*.

c) ***Trong thời hạn 07 ngày***, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải có trách nhiệm xem xét *(trình tự xem xét báo cáo kết quả giám sát tương tự như khoản 7 Điều 18 của Quy chế này)*.

d) Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm theo dõi kết quả giải quyết kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát.

đ) Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân đề nghị Hội đồng nhân dân xã xem xét báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát tại kỳ họp gần nhất *(trình tự xem xét báo cáo kết quả giám sát tương tự như khoản 7 Điều 18 của Quy chế này)*.

4. Giám sát khi nhận được khiếu nại, tố cáo của công dân: Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu, xem xét, chuyển đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền và đôn đốc, theo dõi việc giải quyết. Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức Đoàn giám sát hoặc giao cho Ban của Hội đồng nhân dân giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo tại địa phương *(trình tự xem xét báo cáo kết quả giám sát thực hiện tương tự theo khoản 7 Điều 18 của Quy chế, **trong thời hạn 07 ngày**)*.

Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân đề nghị Hội đồng nhân dân xã xem xét báo cáo kết quả giám sát của Ban tại kỳ họp gần nhất.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân xã điều hòa, phối hợp hoạt động giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân theo quy định sau đây:

a) Xem xét, cho ý kiến về chương trình giám sát của các Ban.

b) Kịp thời điều chỉnh kế hoạch giám sát của các Ban, bảo đảm để hoạt động giám sát không bị trùng lặp.

c) Phân công Ban thực hiện một số nội dung thuộc chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

d) Hàng tháng, tổ chức họp với Trưởng, Phó Trưởng Ban của các Ban để phối hợp hoạt động giám sát, đánh giá về tình hình và kết quả hoạt động giám sát.

đ) Tổng hợp kết quả giám sát trình Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

Điều 20. Giám sát, khảo sát chuyên đề của các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Ban của Hội đồng nhân dân xã quyết định chương trình giám sát hàng năm của mình căn cứ vào chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã và ý kiến các thành viên của Ban. Chương trình giám sát hàng năm được Ban xem xét, **quyết định vào cuối năm trước** theo Điều 77 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

2. ***Chậm nhất là 10 ngày*** trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân xã tổ chức họp thẩm tra báo cáo công tác của Uỷ ban nhân dân, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Đoàn giám sát của Ban Hội đồng nhân dân xã:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 5 Điều 18 của Quy chế này.

b) Sau khi kết thúc cuộc giám sát, Đoàn giám sát báo cáo kết quả giám sát, trong đó nêu rõ việc chấp hành pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát, việc làm được, việc chưa làm được, hạn chế, khó khăn, vi phạm pháp luật (nếu có) và các kiến nghị của Đoàn thông qua hoạt động giám sát. Báo cáo của Đoàn phải được gửi đến Ban của Hội đồng nhân dân ***chậm nhất là 10 ngày***, kể từ ngày kết thúc cuộc giám sát *(Báo cáo kết quả giám sát của Ban phải nêu rõ kiến nghị về các biện pháp cần thiết và phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Hội đồng nhân dân xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát).*

c) ***Trong thời hạn 07 ngày***, kể từ ngày nhận được báo cáo của Đoàn giám sát, Ban của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm xem xét báo cáo kết quả giám sát của Đoàn *(trình tự xem xét báo cáo giám sát thực hiện tương tự theo khoản 7 Điều 18 của Quy chế và theo dõi kết quả giải quyết kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát)*.

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

Điều 21. Giám sát việc thi hành pháp luật ở địa phương của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Căn cứ chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân xã và tình hình thực tế ở địa phương nơi các đại biểu trong Tổ ứng cử, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã nội dung giám sát; thời gian, cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát.

2. Căn cứ quyết định thành lập Đoàn giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Đoàn giám sát xây dựng kế hoạch giám sát.

Kế hoạch giám sát do Trưởng đoàn giám sát ký tên và được đóng dấu treo con dấu của Hội đồng nhân dân xã. Kế hoạch giám sát được gửi cùng với quyết định thành lập Đoàn giám sát đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát ***chậm nhất 10 ngày*** trước ngày bắt đầu tiến hành hoạt động giám sát.

3. ***Chậm nhất 15 ngày***, kể từ ngày kết thúc cuộc giám sát, báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Báo cáo kết quả giám sát do Trưởng đoàn giám sát ký tên.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét báo cáo của Đoàn giám sát và thông báo kết quả giám sát đến các cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

4. Tổ đại biểu của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm theo dõi kết quả giải quyết kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát.

Điều 22. Giám sát của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã giám sát thông qua hoạt động chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; giám sát quyết định của Ủy ban nhân dân xã và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; giám sát việc thi hành pháp luật ở địa phương; giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân.

2. Hoạt động giám sát của đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo quy định tại các điều từ Điều 84 đến Điều 87 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 23. Nguyên tắc hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân xã giao và các quy định khác có liên quan; bảo đảm chất lượng, tiến độ, hiệu quả giải quyết công việc theo quy định và Quy chế này.

2. Hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã tuân thủ Hiến pháp và pháp luật; chấp hành nghiêm túc 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.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên Thường trực là các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng ủy và Hội đồng nhân dân, UBND xã.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công nhiệm vụ, điều hòa 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; 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, thực hiện nghiêm túc chỉ đạo, kết luận của tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân, không ngừng tự hoàn thiện để góp phần xây dựng tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân xã thống nhất, đoàn kết, vững mạnh và hiệu quả.

5. Phó Chủ tịch được phân công chịu trách nhiệm về các lĩnh vực được phân công phụ trách.

6. Các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân được phân công thực hiện công việc nào thì người đó chịu trách nhiệm chính về công việc đã được phân công. Trường hợp công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực do nhiều Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân phụ trách thì Ủy viên được phân công chủ trì phải chủ động phối hợp và chịu trách nhiệm chính. Nếu giữa các Ủy viên vẫn có ý kiến khác nhau thì Ủy viên chủ trì báo cáo Phó Chủ tịch để chỉ đạo thực hiện. Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân trước khi nghỉ hưu, chuyển công tác, đi công tác, học tập dài hạn phải bàn giao công việc theo quy định chung; bảo đảm hiệu quả công tác phối hợp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 24. Hình thức làm việc của Thường trực Hội đồng nhân xã

1. Phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản.

3. Hội nghị, cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức.

4. Đoàn công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân.

5. Hoạt động của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân.

Điều 25. 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, đột xuất nhưng phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tham dự. 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. Hình thức biểu quyết giơ tay, bỏ phiếu hoặc lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản theo quy định

pháp luật. Trường hợp kết quả biểu quyết đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch.

3. Trách nhiệm giải quyết công việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã:

a) Đối với những công việc chuẩn bị cho các kỳ họp Hội đồng nhân dân thực hiện theo quy định của pháp luật, trừ những trường hợp pháp luật quy định khác.

b) Đối với những công việc liên quan chuẩn bị cho các phiên họp thường kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân phải được thực hiện xong trước ngày tổ chức phiên họp. Cơ quan, người được giao thực hiện nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã.

c) Trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân không tổ chức được phiên họp, Chủ tịch quyết định lấy ý kiến biểu quyết của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân bằng văn bản theo đề xuất của Phó Chủ tịch. Các Ban của Hội đồng nhân dân hoặc Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị nội dung, tài liệu, tờ trình, dự thảo kết luận, gửi các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân để xin biểu quyết bằng văn bản.

d) Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phải có ý kiến biểu quyết bằng văn bản theo thời hạn quy định trong Quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Kết quả biểu quyết bằng văn bản có giá trị như kết quả biểu quyết tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

đ) Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm ghi biên bản diễn biến phiên họp hoặc tổng hợp các phiếu biểu quyết, lưu giữ; phối hợp cơ quan được giao chủ trì hoàn thiện các Thông báo kết luận hoặc Nghị quyết để trình ký.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng quy chế làm việc, quy trình giải quyết công việc cụ thể bảo đảm khoa học, hiệu quả và đúng quy định của luật.

Điều 26. 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 thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Đảng ủy và HĐND xã.

3. Lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động giữa các Ban của Hội đồng nhân dân; chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các hoạt động giám sát, thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

4. Triệu tập các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã; phối hợp với Ủy ban nhân dân trong việc chuẩn bị kỳ họp của Hội đồng nhân dân; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân đối với Ủy ban nhân dân và các cơ quan nhà nước khác trên địa bàn xã.

5. Quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị và chủ tọa 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; 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 xã.

6. Trực tiếp hoặc phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định. Trường hợp vắng mặt hoặc do yêu cầu của nhiệm vụ, Chủ tịch phân công một 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;

7. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân giữ mối liên hệ với các cơ quan cấp trên trực tiếp, các tổ chức trong quan hệ đối ngoại của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức xã hội khác và công dân.

8. Định kỳ hằng tháng, chủ trì giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân với Phó trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng HĐND và UBND xã.

9. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 27. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật liên quan.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công hoặc theo sự ủy quyền của Chủ tịch về hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân; giúp Chủ tịch trong việc điều hành phiên họp; tham gia chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân; khi Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch được ủy nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch.

3. Phó Chủ tịch trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao phải chịu trách nhiệm cá nhân theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, UBND xã và Đảng ủy xã.

4. Chỉ đạo xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, 6 tháng, năm, nhiệm kỳ của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhận dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, công tác chuẩn bị tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân và các công việc liên quan khác (nếu có) theo phân công của Chủ tịch.

5. Điều hòa phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng HĐND và UBND xã và chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân được Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công phụ trách. Chủ động giải quyết công việc được phân công theo khối, lĩnh vực phụ trách và bảo đảm tiến độ, chất lượng; đối với những vấn đề lớn, tính chất nhạy cảm, phức tạp thì báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã để chỉ đạo và quyết định.

6. Theo dõi hoạt động của các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

7. Chỉ đạo, đôn đốc hoạt động giám sát việc thực hiện tuân theo Hiến pháp và pháp luật, việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã và thực hiện nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

Điều 28. Phạm vi, thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã 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 xã.

3. Những vấn đề quan trọng phải báo cáo xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân trước khi ký văn bản:

a) Những vấn đề thuộc chủ trương, biện pháp quan trọng trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Những nội dung báo cáo các cơ quan cấp trên.

4. Uỷ viên Thường trực Hội đồng nhân dân thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các báo cáo và các văn bản khi được Chủ tịch phân công, ủy quyền.

Điều 29. Chương trình, kế hoạch và báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

a) Kế hoạch công tác năm của Thường trực Hội đồng nhân dân bao gồm kế hoạch xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; kế hoạch giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân và được ban hành trước ngày 05/01 hàng năm. Chương trình, kế hoạch được thể hiện chi tiết hoạt động, phân công rõ trách nhiệm lãnh đạo, cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp tham gia theo từng tháng, quý, 6 tháng, cả năm.

b) Căn cứ Nghị quyết về kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ trong năm và Nghị quyết chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu, đề xuất với Thường trực Hội đồng nhân dân xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động năm của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

c) Căn cứ chương trình, kế hoạch hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng HĐND và UBND xã xây dựng kế hoạch của cơ quan mình để triển khai Chương trình, kế hoạch công tác của

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân xong trước ngày 15/01 hằng năm.

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng các chương trình, kế hoạch khác để thực hiện các nhiệm vụ Hội đồng nhân dân xã giao.

2. Báo cáo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo kết quả hoạt động định kỳ 6 tháng, cả năm và các báo cáo khác theo quy định của luật và theo yêu Hội đồng nhân dân xã.

b) Các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng HĐND và UBND xã thực hiện tham mưu xây dựng báo cáo theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã đảm bảo chất lượng, tiến độ theo yêu cầu.

Điều 30. Tổ chức phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức phiên họp định kỳ hàng tháng để xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định của Luật Tô chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và pháp luật có liên quan.

2. Trường hợp cần họp đột xuất để giải quyết công việc, phiên họp đột xuất được tổ chức theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc khi có đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc của ít nhất một phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân để giải quyết các công việc cấp bách, cần thiết thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân. Thời gian, thành phần họp do Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xây dựng kế hoạch tổ chức các phiên họp trong năm trên cơ sở đề xuất của các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã họp công khai. Trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức họp kín theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

5. Phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tham dự. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, nếu vì lý do đặc biệt không thể tham gia thì phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

Điều 31. Tổ chức chất vấn, giải trình tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong thời gian giữa hai kỳ họp

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức phiên họp chất vấn và xem xét việc trả lời chất vẫn theo quy định tại Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức phiên họp giải trình theo quy định tại Điều 72 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 32. Trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong việc tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân ở địa bàn đại biểu ứng cử; chỉ đạo công khai lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

2. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13, các quy định pháp luật khác có liên quan. Chủ tịch HĐND xã phải có lịch tiếp công dân. Chủ tịch HĐND xã có thể ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch HĐND hoặc Ủy viên của thường trực HĐND xã tiếp công dân, nhưng ít nhất mỗi quý Chủ tịch HĐND xã bố trí thời gian 01 ngày để trực tiếp tiếp công dân. Xây dựng và tổ chức thực hiện các quy định, thủ tục về tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã bảo đảm đúng pháp luật và phù hợp với tình hình của địa phương; bố trí công chức có đủ trình độ, năng lực và am hiểu về pháp luật để làm nhiệm vụ tiếp công dân.

3. Phối hợp với Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã trong việc tiếp công dân, xem xét, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân phù hợp với các quy định của pháp luật, Quy chế phối hợp trong việc tiếp công dân, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo giữa Thường trực Hội đồng nhân dân với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã và tình hình thực tế của xã.

4. Xây dựng kế hoạch, phân công các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân định kỳ hàng tháng theo lịch tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân của xã; tiếp nhận, nghiên cứu đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của tổ chức và công dân, chuyển và đôn đốc các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo luật định.

5. Trong trường hợp cần thiết, tổ chức Đoàn giám sát, khảo sát hoặc giao cho Ban của Hội đồng nhân dân xã giám sát, khảo sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã.

6. Chủ trì phối hợp với Ủy ban nhân dân, Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc xã tổ chức hội nghị giao ban để xem xét, định hướng giải quyết đối với những vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài của tổ chức, công dân khi cần thiết.

Chương V
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 33. Nguyên tắc, chế độ làm việc

1. Ban của Hội đồng nhân dân xã hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; Các kết luận quan trọng của Ban được thông qua khi có quá nửa số ủy viên đồng ý.

2. Ban của Hội đồng nhân dân xã giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền theo quy định của luật và Hội đồng nhận dân xã giao; bảo đảm

sự điều hòa hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

3. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của Ban giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân và giữa hai phiên họp tập thể Ban; chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân, tập thể Ban của Hội đồng nhân dân xã về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao. Trưởng ban, Phó trưởng ban HĐND xã thực hiện các nhiệm vụ do Thường trực Hội đồng nhân dân phân công bảo đảm chất lượng, tiến độ, hiệu quả giải quyết công việc theo quy định của Luật và Quy chế làm việc.

4. Các ủy viên chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và Trưởng ban về nhiệm vụ, quyền hạn được Ban và Trưởng ban phân công.

5. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Điều 34. Hình thức hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân xã được thực hiện thông qua phiên họp toàn thể, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra, giải trình và các hoạt động khác theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Ban của Hội đồng nhân dân xã tổ chức phiên họp toàn thể định kỳ 6 tháng một lần trước các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân để đánh giá việc thực hiện chương trình công tác và triển khai nhiệm vụ công tác của Ban. Ngoài phiên họp định kỳ, Ban tổ chức họp để thảo luận và giải quyết các công việc đột xuất phát sinh trong quá trình hoạt động để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Thời gian, nội dung, thành phần, hình thức họp do Trưởng ban của Hội đồng nhân dân quyết định.

3. Trường hợp phát sinh những vấn đề đột xuất hoặc trường hợp bất khả kháng (do thiên tai, dịch bệnh) mà không tổ chức được phiên họp toàn thể để xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền thì Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc lấy ý kiến thành viên của Ban bằng văn bản.

Điều 35. Hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Tổ chức thực hiện các nhiệm theo chỉ đạo, điều hòa hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chuẩn bị các báo báo thẩm tra, các báo cáo khác theo chỉ đạo, phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân xã để trình tập thể Ban xem xét, quyết định. Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch hoạt động và quyết định, kết luận của tập thể Ban.

3. Chuẩn bị nội dung và tài liệu phục vụ hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho các thành viên của Ban.

4. Phối hợp giữa hai ban của Hội đồng nhân dân, lãnh đạo các cơ quan liên quan trong việc thực hiện các nhiệm vụ do Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

5. Ban của Hội đồng nhân dân được phân công một số công chức của Văn phòng HĐND và UBND xã để thực hiện nhiệm vụ tham mưu, giúp việc, phục vụ thường xuyên của Ban.

Điều 36. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định của luật và các nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban được quy định của luật và theo Quy chế hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

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

3. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng ban, thành viên của Ban để đảm bảo hoạt động của Ban được thường xuyên, hiệu quả, đúng quy định của luật; trực tiếp chỉ đạo, phân công công việc cụ thể, theo dõi đánh giá chất lượng công việc của Ban, ủy viên ban.

Điều 37. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định của luật và các văn bản quy định liên quan.

2. Phó Trưởng ban được Trưởng ban phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác; 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 xã.

3. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó Trưởng ban có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Giúp Trưởng ban xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban theo lĩnh vực được phân công.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

đ) 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 đã phối hợp xử lý những ý kiến chưa thống nhất.

Điều 38. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. 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 của Ban.

2. 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.

3. 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.

4. 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 xã; phiên họp chất vấn, giải trình của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân và Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã.

5. Tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, nghiên cứu, khảo sát, trao đổi kỹ năng và kinh nghiệm hoạt động theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn phục vụ công tác và kỹ năng của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

6. Thực hiện nhiệm vụ được phân công theo chương trình, kế hoạch công tác của Ban của Hội đồng nhân dân và Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 39. Hội nghị của các Ban Hội đồng nhân dân xã

Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thông báo mời họp toàn thể để xem xét, thảo luận, quyết định các vấn đề sau đây:

1. Chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban của Hội đồng nhân dân xã và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban của Hội đồng nhân dân.

2. Thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, tờ trình, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân xã; thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, đề nghị khác trình Hội đồng nhân dân xã.

3. Xem xét văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành có dấu hiệu trái với Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã theo lĩnh vực được phân công.

4. Xem xét, thông qua báo cáo hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân để trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

5. Căn cứ chương trình, kế hoạch, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã tổ chức họp toàn thể Ban để giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền.

6. Trưởng ban chủ trì hoặc ủy quyền Phó Trưởng ban điều hành họp của Ban khi Trưởng ban văng mặt. Các nội dung được xem xét, cho ý kiến tại phiên họp được ghi vào biên bản.

Điều 40. Nhiệm vụ của Ban của Hội đồng nhân dân trong việc tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Đề xuất dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp.

2. Chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân xã xây dựng các báo cáo, đề án, dự thảo Nghị quyết do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

3. Đề xuất với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về các vấn đề được xem xét tại kỳ họp.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

Điều 41. Trình tự hoạt động thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Ban thực hiện thẩm tra các báo cáo, để án, 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 xã tham gia nghiên cứu báo cáo, đề án, 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; có thể tổ chức họp lấy ý kiến của các chuyên gia, những người am hiểu về vấn đề đó; khảo sát tình hình thực tế tại địa phương về những nội dung liên quan.

b) Các Ban của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm xây dựng dự thảo báo cáo thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo Nghị quyết.

c) Ban của Hội đồng nhân dân xã tổ chức họp toàn thể để thảo luận, thống nhất báo cáo thẩm tra.

d) 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 xã theo quy định.

Điều 42. Hoạt động giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Căn cứ Chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, kế hoạch công tác hàng năm của Ban và theo phân công của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, 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 xã xây dựng chương trình giám sát của Ban. Chương trình, nội dung, kế hoạch giám sát chuyên đề hàng năm của Ban.

3. Đoàn giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện giám sát đảm bảo đúng các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và thực hiện các chương trình, nội dung giám sát đúng theo kế hoạch.

Điều 43. Hoạt động khảo sát của Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Căn cứ chương trình, kế hoạch công tác, sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 và xây dựng các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo dõi.

2. Ban của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, nội dung và tổ chức Đoàn khảo sát của Ban đảm bảo hiệu quả, trường hợp cần thiết có thể mời đại diện Ban khác của Hội đồng nhân dân, các cơ quan liên quan của xã lĩnh vực khảo sát.

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

Điều 44. Quan hệ phối hợp công tác của các Ban Hội đồng nhân dân

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân thực hiện sự chỉ đạo, phân công, phối hợp, điều hòa của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong các hoạt động.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã thường xuyên phối hợp công tác và trao đổi về những vấn đề có liên quan khi thực hiện nhiệm vụ. Đối với những nội dung hoạt động liên quan đến lĩnh vực của các Ban thì chủ động trao đổi, phối hợp thực hiện; trong trường hợp có ý kiến khác nhau thì báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

3. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân xã khi các cơ quan này công tác, làm việc ở địa phương về lĩnh vực do Ban phụ trách.

Chương VI
HOẠT ĐỘNG TIẾP XÚC CỬ TRI CỦA ĐẠI BIỂU HĐND XÃ

Điều 45. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi đại biểu HĐND công tác có trách nhiệm tạo điều kiện để đại biểu có thời gian tiếp công dân, tiếp nhận, chuyển đơn, đôn đốc theo dõi việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân.

Đại biểu HĐND tiếp công dân nhằm thu thập ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của công dân; giải thích, tuyên truyền chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước cho công dân, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo và nhận đơn thư công dân để chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Trong trường hợp xét thấy việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị không đúng pháp luật, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền gặp người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hữu quan để tìm hiểu, yêu cầu xem xét lại; khi cần thiết, đại

biểu Hội đồng nhân dân xã yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó giải quyết.

Điều 46. Đại biểu HĐND xã phải liên hệ chặt chẽ với cử tri ở đơn vị bầu ra mình, chịu sự giám sát của cử tri, có trách nhiệm thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của cử tri với HĐND xã, Thường trực HĐND xã và cơ quan nhà nước hữu quan.

1. Căn cứ vào chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, tình hình thực tế ở địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc xã xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri hàng năm. Thường trực Hội đồng nhân dân xã gửi kế hoạch tiếp xúc cử tri đến Ủy ban nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đồng thời thông báo cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi tiếp xúc cử tri để thực hiện; Chương trình, thời gian và địa điểm tiếp xúc cử tri phải được thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương để nhân dân biết tham gia.

Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Thường trực Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc xã có trách nhiệm tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri để thu thập ý kiến, nguyện vọng của cử tri về những vấn đề thuộc chương trình, nội dung kỳ họp và ý kiến kiến nghị của cử tri với HĐND và các cơ quan hữu quan của địa phương.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày bế mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Thường trực Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri để báo cáo kết quả kỳ họp, kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri, phổ biến và giải thích các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã và vận động nhân dân thực hiện Nghị quyết đó.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã xây dựng đề cương tiếp xúc cử tri đảm bảo ngắn gọn, tập trung vào những nội dung chính liên quan đến tình hình kinh tế - xã hội của địa phương, những nội dung trọng tâm trong kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và những vấn đề cử tri quan tâm.

Điều 47. **Thành phần hội nghị tiếp xúc cử tri**

1. Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân, Uỷ ban nhân dân, Ban Thường trực Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức thành viên của Mặt trận ở địa phương nơi tiếp xúc cử tri.

2. Cử tri trực tiếp lao động làm việc, học tập tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở sản xuất kinh doanh thuộc các thành phần kinh tế; cử tri ở các thôn trên địa bàn xã.

Điều 48. Trình tự tổ chức Hội nghị tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Đại diện Ban Thường trực Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc xã tổ chức tiếp xúc cử tri *(nếu là hội nghị tiếp xúc cử tri ở cơ quan thì đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ quan)* chủ trì hội nghị, tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần đại biểu, chương trình, nội dung hội nghị và cử thư ký ghi biên bản hội nghị.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã báo cáo với cử tri những vấn đề sau:

a) Dự kiến chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân xã *(đối với hội nghị tiếp xúc cử tri trước kỳ họp)*; kết quả kỳ họp và kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri *(đối với hội nghị tiếp xúc cử tri sau kỳ họp)*;

b) Việc triển khai thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh ở địa phương.

c) Hoạt động của đại biểu và của Hội đồng nhân dân xã *(đối với hội nghị tiếp xúc cử tri sau kỳ họp cuối năm)*.

3. Cử tri phát biểu ý kiến.

4. Đại diện Ủy ban nhân dân, cơ quan, tổ chức liên quan phát biểu, trả lời những vấn đề cử tri nêu lên thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã phát biểu, tiếp thu ý kiến, kiến nghị của cử tri.

6. Đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã phát biểu kết thúc hội nghị *(nếu là hội nghị tiếp xúc cử tri ở tập trung ở xã hoặc trực tuyến và kết hợp trực tiếp thì đại diện Ban Thường trực UBMTTQ xã phát biểu ý kiến kết thúc hội nghị)*; Đại diện Ban công tác Mặt trận thôn phát biểu kết thúc hội nghị *(nếu là hội nghị tiếp xúc cử tri ở các đơn vị bầu cử tại các thôn thì đại diện Ban công tác Mặt trận thôn phát biểu ý kiến kết thúc hội nghị)*.

(Thực hiện theo Điều 24 Chương trình tiếp xúc cử tri 72/2025 và Điều 26 Nghị quyết số 72/2025/NQ- UBTVQH15-Chính phủ-Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam ngày 20/2/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XV).

Điều 49. Trình tự tổ chức Hội nghị tiếp xúc cử tri nơi cư trú (Thôn dân cư)

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã trực tiếp hoặc thông qua Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Thường trực Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc xã để tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri.

2. Ban Thường trực Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc xã phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri, thông báo rộng rãi cho cử tri nơi đại biểu Hội đồng nhân dân xã đề nghị tiếp xúc biết về nội dung, thời gian và địa điểm tiếp xúc cử tri. Ủy ban nhân dân xã phối hợp với ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam xã có trách nhiệm chỉ đạo Trưởng các thôn phối hợp với Ban công tác Mặt trận thôn báo mời cử tri và tổ chức hội nghị tiếp xúc, tạo điều kiện và bảo đảm trật tự, an toàn cho cuộc tiếp xúc cử tri.

Điều 50. Trình tự tổ chức Hội nghị tiếp xúc cử tri nơi làm việc

(Thực hiện theo Điều 28 Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân ban hành kèm theo Nghị quyết số 72/2025/NQ- UBTVQH15-Chính phủ-Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam ngày 20/2/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XV).

1. Khi đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân có đề nghị tiếp xúc cử tri tại nơi làm việc, thì Thủ trưởng, Chủ tịch Công đoàn cơ quan, tổ chức nơi đại

biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân làm việc có trách nhiệm tổ chức để đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri.

2. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, nơi đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân làm việc chủ trì phối hợp với Chủ tịch Công đoàn tổ chức, thông báo, tạo điều kiện để cử tri trong cơ quan, tổ chức đến dự tiếp xúc với đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân.

Điều 51. Báo cáo kết quả tiếp xúc cử tri và xử lý các ý kiến, kiến nghị của cử tri

Sau mỗi đợt tiếp xúc cử tri, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Ban Công tác Mặt trận thôn nơi tiếp xúc cử tri báo cáo kết quả tiếp xúc cử tri và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày kết thúc đợt tiếp xúc cử tri. Các kiến nghị của cử tri phải được Đại biểu Hội đồng nhân dân xã phân loại cụ thể: ý kiến thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp nào *(Địa phương, Tỉnh, Trung ương)* để gửi về cấp đó xem xét giải quyết.

Chương VII
MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 52. Mối quan hệ với các cơ quan của tỉnh, với Đảng ủy xã

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân xã phối hợp chặt chẽ khi Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan của các Sở, ban, ngành tỉnh về làm việc ở địa phương. Thường trực HĐND xã có trách nhiệm báo cáo hàng quý, sáu tháng và cả năm về tình hình tổ chức và kết quả hoạt động với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm trước Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng ủy về các hoạt động của Hội đồng nhân dân xã. Thực hiện chế độ báo cáo với Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ theo quy định.

Điều 53. Mối quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân xã giữ mối quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã trong chuẩn bị và tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân, giám sát, khảo sát, phối hợp giải quyết công việc giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Ủy ban nhân dân có trách nhiệm báo cáo trước Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

Ủy ban nhân dân xã báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã; kết quả thực hiện kết luận của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

tại phiên chất vấn, trả lời chất vấn và giải trình ***chậm nhất 20 ngày*** trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ.

Các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân xã báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân xã kết quả hoạt động khi được yêu cầu.

Điều 54. Mối quan hệ công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

1. Quan hệ giữa Hội đồng nhân dân xã với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã là quan hệ phối hợp, tạo điều kiện để cùng thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, ban hành Quy chế phối hợp công tác nhiệm kỳ và Chương trình phối hợp công tác hằng năm.

2. Mỗi năm hai lần vào giữa năm và cuối năm, Thường trực Hội đồng nhân dân thông báo bằng văn bản về tình hình tổ chức hoạt động và nêu những kiến nghị của Hội đồng nhân dân xã với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

3. Đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã được mời dự kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân xã để thông báo về hoạt động của Mặt trận tham gia xây dựng chính quyền, về những ý kiến, kiến nghị của Mặt trận đối với Hội đồng nhân dân, Uỷ ban nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã; Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân xã được mời dự cuộc họp của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã xây dựng kế hoạch, tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã chủ trì hội nghị tiếp xúc cử tri, phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri; theo dõi hoạt động của đại biểu và giúp đại biểu Hội đồng nhân dân làm nhiệm vụ đại biểu; giám sát tiêu chuẩn đại biểu và việc thực hiện nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân xã mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tham gia các hoạt động giám sát, kiểm tra của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân xã *(khi xét thấy cần thiết);* trong việc tổ chức lấy ý kiến nhân dân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những vấn đề quan trọng của địa phương.

Chương VIII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 55. Điều kiện bảo đảm cho hoạt động của Hội đồng nhân dân xã

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã được bảo đảm từ nguồn ngân sách của địa phương do Hội đồng nhân dân xã quyết định theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và thực hiện theo hướng dẫn của cấp trên.

Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo thực hiện hoặc uỷ quyền cho Phó Chủ tịch HĐND chỉ đạo điều hành, chịu trách nhiệm về việc sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

2. Chế độ của đại biểu Hội đồng nhân dân xã:

a) Được cung cấp báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã và các tài liệu khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.

b) Được cấp thẻ bảo hiểm y tế, khi qua đời được hưởng chế độ mai táng theo quy định của pháp luật *(nếu không hưởng lương từ ngân sách nhà nước)*.

c) Được giữ nguyên lương, các chế độ và phụ cấp khác nếu có *(nếu là cán bộ, công chức nhà nước)*.

d) Được cấp kinh phí hoạt động theo quyết định của Hội đồng nhân dân xã và các văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền *(nếu đang làm việc tại cơ sở sản xuất, kinh doanh hoặc không hưởng lương từ ngân sách nhà nước)*.

đ) Tiếp tục được cấp và sử dụng Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Mẫu Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký *(Khi làm nhiệm vụ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân xã xuất trình Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân khi có yêu cầu).*

3. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được xét khen thưởng theo quy định của pháp luật; khi vi phạm pháp luật sẽ bị xem xét trách nhiệm cá nhân và bị kỷ luật tuỳ theo mức độ vi phạm, hình thức kỷ luật theo quy định của Pháp luật.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã có nhiệm vụ tham mưu và tổ chức phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban HĐND và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

5. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân xã sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân xã khi ban hành các văn bản khi phát hành.

6. Chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Khuất Xá khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026 tiếp tục được thực hiện theo quy định.

Điều 56. Trách nhiệm thực hiện Quy chế

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

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan liên quan tham mưu Hội đồng nhân dân xã điều chỉnh, bổ sung các văn bản, quy định có liên quan cho phù hợp.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã giúp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo dõi việc thực hiện Quy chế.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần thay đổi cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định./.