

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ IA SAO**

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

Số: 04 /TTr-TTHĐND

Ia Sao, ngày 25 tháng 7 năm 2025

TỜ TRÌNH

Đề nghị Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Ia Sao khóa V, Nhiệm kỳ 2021 – 2026

Kính gửi: Hội đồng nhân dân xã Ia Sao.

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

Thực hiện Hướng dẫn số 1309/HD-UBTVQH 15 ngày 11/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về một số nội dung về tổ chức và hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội khóa XV, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã nhiệm kỳ 2021-2026 sau sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;

Thường trực Hội đồng nhân dân xã Ia Sao kính trình Hội đồng nhân dân xã Ia Sao xem xét ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Ia Sao khóa V, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

(Kèm theo Dự thảo Nghị quyết Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Ia Sao khóa V, nhiệm kỳ 2021 – 2026).

Thường trực Hội đồng nhân dân xã Ia Sao kính trình Hội đồng nhân dân xã Ia Sao xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BTV Đảng ủy xã Ia Sao;
- Thường trực HĐND xã Ia Sao;
- UBND xã Ia Sao;
- UBMTTQ Việt Nam xã Ia Sao;
- Các Ban HĐND xã Ia Sao;
- Đại biểu HĐND xã Ia Sao;
- Lưu: VT.HĐ

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đặng Thị Thanh Vân





HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

XÃ IA SAO

Số: /NQ-HĐND

DỰ THẢO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ia Sao, ngày tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Ia Sao
khóa V, Nhiệm kỳ 2021 – 2026**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ IA SAO KHÓA V - NHIỆM KỲ 2021 – 2026

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

Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015;

Căn cứ Hướng dẫn số 1309/HD-UBTVQH15 ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Hướng dẫn một số nội dung về tổ chức và hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội khóa XV, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã nhiệm kỳ 2021 – 2026 sau sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;

Xét tờ trình của Thường trực HĐND xã về dự thảo Nghị quyết ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Ia Sao khóa V, nhiệm kỳ 2021 – 2026; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Ia Sao khóa V, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

Điều 2. 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 và các cơ quan tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân xã Ia Sao khóa V, nhiệm kỳ 2021 - 2026 thông qua tại phiên họp ngày /7/2025 và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực HĐND tỉnh
- TT Đảng ủy, HĐND, UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Các Đại biểu HĐND xã khóa V;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể
- Các thôn, bản;
- Lưu: VT

CHỦ TỊCH

Hà Thị Thu Huyền



(Kèm theo Nghị quyết số: /2025/NQ-HĐND ngày tháng 7 năm 2025
của Hội đồng nhân dân xã Ia Sao)

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 21 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 và quy định tại các luật, văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

2. Hội đồng nhân dân xã thực hiện lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm theo quy định tại Điều 37 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

Điều 5. Nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; từ Điều 83 đến Điều 87 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và các nhiệm vụ sau:

1. Tham dự đầy đủ các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã: tích cực nghiên cứu, tham gia ý kiến vào dự kiến nội dung, chương trình và tài liệu phục vụ kỳ họp được gửi qua hộp thư điện tử của đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Tại mỗi kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm chuẩn bị và tham gia ý kiến thảo luận các nội dung của kỳ họp tại Tổ hoặc tại Hội trường; thực hiện giám sát thông qua hoạt động chất vấn theo quy định. Các ý kiến thực hiện chất vấn của đại biểu được gửi trước cho Tổ trưởng Tổ đại biểu và Thư ký kỳ họp để tổng hợp. Đại biểu có trách nhiệm chấp hành nghiêm túc Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Ia Sao khóa V, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

2. Liên hệ chặt chẽ với cử tri ở đơn vị bầu cử bầu ra mình, chịu sự giám sát của cử tri, thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng của cử tri; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cử tri. Thực hiện nghiêm túc việc tiếp xúc cử tri theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và kế hoạch của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, có trách nhiệm tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri phản ánh đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã và chịu trách nhiệm về nội dung tổng hợp của mình trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã và trước cử tri nơi đại biểu thực hiện tiếp xúc cử tri. Thường xuyên đổi mới tiếp xúc cử tri theo các hình thức như: tiếp xúc cử tri qua các cuộc họp tại nơi cư trú, nơi công tác; tiếp xúc cử tri điện tử, tiếp xúc cử tri bằng hình thức đối thoại trực tiếp. Thường xuyên theo dõi kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan để kịp thời thông báo đến cử tri biết.

3. Hàng quý, đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện tiếp công dân theo quy định của pháp luật, kế hoạch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và lịch tiếp công dân của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Trường hợp không thể thực hiện được nhiệm vụ tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố thì đại biểu Hội đồng nhân dân xã có thể thực hiện tiếp công dân riêng lẻ nhưng phải đảm bảo chấp hành đúng các quy định của Luật tiếp công dân. Thông qua việc tiếp công dân hoặc khi nhận được đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm nghiên cứu, hướng dẫn công dân gửi khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. Trong trường hợp cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân xã trực tiếp hoặc thông qua Thường trực Hội đồng nhân dân xã

chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết; thông báo cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh biết và theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết. Hàng tháng báo cáo kết quả với Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân để tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Tham gia giám sát theo chương trình, kế hoạch giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân xã (nếu được mời tham gia) và thực hiện chức năng giám sát của đại biểu Hội đồng nhân dân xã đối với các tổ chức và cá nhân trong việc tuân thủ pháp luật trong cơ quan, đơn vị và địa phương nơi cư trú.

5. Tích cực tuyên truyền vận động nhân dân thực hiện chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, chỉ thị của cấp ủy đảng, các văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp. 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 kế hoạch của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 6. Quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thông tin về dự kiến, nội dung, chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; được nhận văn bản gửi trước cho đại biểu đề nghị cứu, chuẩn bị ý kiến tham gia thảo luận và chất vấn tại kỳ họp.

2. Đại biểu có quyền gửi kiến nghị nội dung giám sát đến Tổ trưởng Tổ đại biểu, các Ban Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã và được quyền tham gia các đoàn giám sát, khảo sát của Thường trực, các Ban, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoặc của Hội đồng nhân dân xã.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện quyền chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã bằng cách gửi Phiếu chất vấn đến chủ tọa kỳ họp thông qua Đoàn thư ký kỳ họp. Trình tự, thủ tục chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo Điều 60 và Điều 69 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

Điều 7. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã tạm đình chỉ, thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bãi nhiệm và mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện theo Điều 38 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

CHƯƠNG III NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 8. Thường trực Hội đồng nhân dân xã

Thường trực Hội đồng nhân dân xã là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân, thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy định tại Quy chế này; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã. Thường trực

Hội đồng nhân dân xã gồm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và các Ủy viên là Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 31 của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 và một số nhiệm vụ sau:

1. Báo cáo 6 tháng và hàng năm về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, thường trực HĐND theo quy định; báo cáo chuyên đề khác theo chương trình kỳ họp được Hội đồng nhân dân xã thông qua.

2. Tổ chức Hội nghị trao đổi kinh nghiệm hoạt động theo kế hoạch hàng năm và theo kế hoạch của HĐND tỉnh (nếu có).

Điều 10. Các phiên họp, hội nghị làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân là hình thức hoạt động chủ yếu của Thường trực Hội đồng nhân dân. Tại phiên họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức họp mỗi tháng một lần để thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật; khi xét thấy cần thiết, có thể họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

3. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã tham dự. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 xã xem xét, quyết định.

4. Chánh Văn phòng HĐND – UBND có trách nhiệm chỉ đạo việc tham mưu chuẩn bị nội dung, chương trình và tài liệu phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Dự thảo văn bản phải gửi vào hộp thư cá nhân của đại biểu trước 02 ngày tổ chức phiên họp để các đại biểu nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến tham gia. Sau khi kết thúc phiên họp chỉ đạo việc hoàn chỉnh văn bản để trình ký ban hành, đồng thời ký thông báo kết luận sau mỗi phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

5. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức các hội nghị, cuộc họp, cuộc làm việc với các cơ quan, thôn, bản để triển khai nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 32 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 và một số nhiệm vụ sau:

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã:

a) Chỉ đạo điều hành toàn bộ hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Chịu trách nhiệm trước Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Đảng ủy xã, Hội đồng nhân dân xã về thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật;

b) Đại diện Hội đồng nhân dân xã trong quan hệ với Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh, các sở, ban, ngành tỉnh, Hội đồng nhân dân các xã, phường trong và ngoài tỉnh. Giữ mối liên hệ giữa Thường trực Hội đồng nhân dân xã với Thường trực Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã và Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam xã;

c) Phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch, các Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân xã để đảm bảo hoạt động thường xuyên của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật;

d) Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã: Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã:

a) Chấp hành sự phân công của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã;

b) Có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, trường hợp vì lý do đặc biệt không thể tham dự thì phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định; tham gia thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 12. Phạm vi, thẩm quyền ký văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; ký phê chuẩn kết quả bầu Phó trưởng các Ban và Ủy viên các Ban HĐND xã; các Nghị quyết của Thường trực HĐND xã và các văn bản gửi Thường trực HĐND tỉnh, UBND xã, các sở, ban, ngành, đoàn thể ở tỉnh.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã ký các văn bản, báo cáo định kỳ, đột xuất thuộc lĩnh vực 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. Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã ký các báo cáo và các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách hoặc các văn bản, công việc khác khi được Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công hoặc ủy quyền.

Điều 13. Giải quyết những vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Việc giải quyết những vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo hướng dẫn tại Nghị quyết 629/2019/UBTVQH14 và hướng dẫn tại Nghị quyết 594/2019/UBTVQH 15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và thực hiện theo một số quy định sau:

1. Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã có tính cấp bách, cần quyết định ngay, phát sinh trong thời gian giữa 02 kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã tự mình hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã quyết định triệu tập Kỳ họp chuyên đề của Hội đồng nhân dân để xem xét, quyết định.
2. Đối với những nội dung cần phải giải quyết kịp thời để đảm bảo phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh mà theo quy định của pháp luật hiện hành thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân xã phát sinh giữa hai kỳ họp thì phân công cho lãnh đạo các Ban Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu, thẩm tra, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng Ban. Báo cáo thẩm tra của Ban Hội đồng nhân dân xã được gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã chậm nhất trước 01 ngày tổ chức phiên họp thường kỳ hàng tháng.
3. Quy trình thẩm tra của các Ban về các nội dung phát sinh giữa hai kỳ họp được thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 và Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân 2015.
4. Quy trình cho ý kiến về các nội dung phát sinh giữa hai kỳ họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, như sau: Căn cứ Báo cáo kết quả thẩm tra của Ban Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức phiên họp xem xét cho ý kiến về những vấn đề thuộc thẩm quyền của mình theo quy định của pháp luật. Việc cho ý kiến được Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, thảo luận tại phiên họp thường kỳ hàng tháng hoặc họp đột xuất khi cần thiết. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thống nhất cho ý kiến vào nội dung trình phiên họp bằng hình thức biểu quyết. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã có quyền biểu quyết nhất trí hoặc không nhất trí. Việc biểu quyết được thực hiện bằng hình thức biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín. 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 số tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Điều 14. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân xã

Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân xã theo quy định tại khoản 5 Điều 31 Luật Tổ

chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 và Điều 75 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các quy định sau:

1. Phân công các Ban Hội đồng nhân dân xã thẩm tra các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và các tờ trình của Ủy ban nhân dân xã trình xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữa 2 kỳ họp.
2. Phân công các Ban Hội đồng nhân dân xã tham gia hoạt động giám sát Quyết định của Ủy ban nhân dân xã
3. Phân công các Ban Hội đồng nhân dân xã thực hiện một số nội dung thuộc chương trình giám sát, khảo sát của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.
4. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp chương trình hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân xã; đề nghị các Ban Hội đồng nhân dân xã điều chỉnh kế hoạch giám sát, khảo sát của Ban, bảo đảm hoạt động giám sát, khảo sát không bị trùng lặp và đôn đốc Ban hoạt động. Xem xét kết quả giám sát của các Ban Hội đồng nhân dân xã khi xét thấy cần thiết.
5. Tham dự cuộc họp của các Ban Hội đồng nhân dân xã hoặc mời các thành viên Ban của Hội đồng nhân dân xã tham gia hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.
6. Phê chuẩn danh sách Ủy viên của Ban Hội đồng nhân dân xã theo đề nghị của Trưởng ban Hội đồng nhân dân xã.

Điều 15. Chỉ đạo hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công đại biểu Hội đồng nhân dân xã sinh hoạt theo Tổ đại biểu; chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu; đánh giá, xếp loại đại biểu Hội đồng nhân dân xã và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã hàng năm.
2. Phân công Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã giám sát theo quy định của pháp luật.
3. Đôn đốc các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong việc tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến, nguyện vọng của cử tri.

Điều 16. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong hoạt động tiếp xúc cử tri

1. 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 tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã trước và sau mỗi kỳ họp thường lệ Hội đồng nhân dân xã.
2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo Văn phòng HĐND-UBND 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 xã, những nội dung trọng tâm trong kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và những vấn đề cử tri quan tâm.

Điều 17. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong hoạt động giám sát, khảo sát

Thực hiện giám sát theo các quy định từ Điều 66 đến Điều 74 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và thực hiện các quy định sau:

1. Phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã khảo sát, giám sát việc tuân theo Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã tại địa phương hoặc về các vấn đề khác theo quy định.

2. Chỉ đạo, tổ chức việc giám sát tại các kỳ họp thông qua xem xét các Báo cáo, Đề án, Tờ trình và hoạt động chất vấn, trả lời chất vấn của đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Kiểm tra, đôn đốc hoặc tổ chức giám sát các cơ quan liên quan trả lời các ý kiến chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã được nêu tại kỳ họp trước nhưng chưa được giải trình hoặc đã có lời hứa thực hiện trước Hội đồng nhân dân xã.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức giám sát lại việc thực hiện các kiến nghị sau giám sát khi thấy cần thiết.

Điều 18. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong hoạt động tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân

Thực hiện tiếp công dân theo quy định Luật Tổ chức chính quyền địa phương; các quy định liên quan của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các quy định sau:

1. Về tiếp công dân:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng kế hoạch và phân công các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân định kỳ tại trụ sở HĐND - UBND xã. Ngoài ra, Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại cơ quan khi có công dân yêu cầu.

b) Mỗi quý ít nhất một lần (01 ngày), đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện tiếp công dân nơi ứng cử theo sự bố trí của Thường trực Hội đồng nhân dân xã (trên cơ sở lịch tiếp công dân của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã) hoặc tiếp đột xuất theo yêu cầu của công dân.

c) Thường trực Hội đồng nhân dân xã gửi lịch tiếp công dân đến Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam xã; trường hợp cần thiết, mời đại diện các cơ quan các sở, ngành, cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan cùng tham dự tiếp công dân.

2. Về xem xét giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân: Khi nhận được đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị 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 giải quyết; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết và trả lời cho công dân. Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 kiến nghị của công dân theo quy định tại Điều 73 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

3. Chủ trì phối hợp với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam xã hướng giải quyết đối với những vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài của tổ chức, công dân khi cần thiết.

4. Theo dõi, giám sát việc giải quyết của các cơ quan liên quan đến kết quả cuối cùng.

Điều 19. Hoạt động chất vấn, giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Hoạt động chất vấn, trả lời chất vấn, giải trình và trình tự chất vấn, giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã được quy định tại Điều 69 và Điều 72 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các quy định sau:

1. Căn cứ vào tiêu chí lựa chọn nhóm vấn đề chất vấn được quy định tại Khoản 2 Điều này, chậm nhất 10 ngày trước ngày tổ chức phiên chất vấn. Chánh Văn phòng HĐND-UBND dự kiến từ các nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã và tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành kế hoạch tổ chức hoạt động chất vấn, giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức phiên họp, kế hoạch được gửi đến các đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan hữu quan. Kế hoạch chất vấn phải nêu rõ nhóm vấn đề chất vấn, giải trình; người bị chất vấn, giải trình; thời gian, địa điểm tổ chức chất vấn, giải trình và các nội dung khác có liên quan;

2. Tiêu chí lựa chọn nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn:

a) Những vấn đề bức xúc, nổi cộm trong đời sống kinh tế - xã hội của xã, được đại biểu Hội đồng nhân dân xã và cử tri quan tâm được xác định tại kỳ họp trước đó (qua báo cáo tổng hợp kiến nghị của cử tri, qua ý kiến thảo luận, tranh luận của đại biểu) và trong thời gian từ kỳ họp trước đến phiên chất vấn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; những vấn đề có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

b) Không chất vấn đối với những vấn đề đã có trong Nghị quyết về chất vấn và Nghị quyết giám sát chuyên đề của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong thời gian 12 tháng tính đến thời điểm chất vấn;

c) Người bị chất vấn được lựa chọn phù hợp với nhóm vấn đề chất vấn. Người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp, đầy đủ vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã chất vấn, không được ủy quyền cho người khác trả lời thay. Trường hợp có lý do đặc biệt, chính đáng không thể tham dự phiên họp thì người bị chất vấn gửi văn bản nêu rõ lý do đến Chánh Văn phòng HĐND-UBND để báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

3. Tổ chức chất vấn, giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức hoạt động chất vấn, giải trình tại phiên họp hàng tháng (nếu cần). Thời gian tổ chức phiên họp ít nhất là 01 ngày; việc điều hành, chủ tọa phiên họp do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công. Kết thúc phiên chất vấn, giải trình ban hành Kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về hoạt động chất vấn, giải trình;

b) Chánh Văn phòng HĐND-UBND dự kiến chương trình phiên họp chất vấn, giải trình để trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định. Mỗi nội dung chất vấn hoặc yêu cầu giải trình của đại biểu Hội đồng nhân dân xã nêu không quá 05 phút; người bị chất vấn, giải trình trả lời không quá 10 phút. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa phiên họp quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn, giải trình. Chủ tọa phiên họp có quyền nhắc đại biểu Hội đồng nhân dân xã khi nêu nội dung chất vấn không đúng như đăng ký hoặc quá thời gian quy định; người bị chất vấn trả lời không đúng trọng tâm nội dung chất vấn, trả lời quanh co, né tránh hoặc quá thời gian quy định.

CHƯƠNG IV **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC** **CỦA CÁC BAN HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ**

Điều 20. Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Ban của Hội đồng nhân dân xã là cơ quan của Hội đồng nhân dân xã có nhiệm vụ thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trước khi trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định; giám sát, kiến nghị về những vấn đề thuộc lĩnh vực Ban phụ trách; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã.

2. Hội đồng nhân dân xã thành lập 02 Ban: Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa - Xã hội. Mỗi Ban Hội đồng nhân dân xã gồm 05 thành viên, trong đó: Trưởng Ban hoạt động kiêm nhiệm, 01 Phó Trưởng Ban hoạt động chuyên trách (trừ trường hợp công tác cán bộ của xã có quy định khác), 03 Ủy viên hoạt động chuyên trách, kiêm nhiệm. Thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã và chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban của Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ, quyền hạn được Ban phân công.

3. 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; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân dân xã.

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

2. Thực hiện thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình tại kỳ họp theo quy định tại điểm 3 Điều 29 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15, Điều 78 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các quy định sau:

a) Chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, các Ban tổ chức họp thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết thuộc lĩnh vực của Ban hoặc theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

b) Để chuẩn bị cho công tác thẩm tra, Ban phân công các thành viên tham gia nghiên cứu dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án... Yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan hữu quan cung cấp tài liệu và làm rõ vấn đề mà Ban thẩm tra; tổ chức lấy ý kiến của những người am hiểu về vấn đề đó; khảo sát tình hình thực tế tại địa bàn về những nội dung liên quan đến nội dung cần thẩm tra.

c) Nội dung thẩm tra phải nêu được ý kiến đánh giá của Ban về báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết; những vấn đề được Ban nhất trí, không nhất trí và các ý kiến khác nhau; những nội dung cần đề nghị sửa đổi, bổ sung; các căn cứ đồng tình, không đồng tình theo phản biện của Ban.

d) Trưởng ban có trách nhiệm báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã về kết quả thẩm tra của Ban về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét. Báo cáo thẩm tra của Ban phải gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, các vị đại biểu Hội đồng nhân dân xã chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và 01 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề.

3. Thực hiện hoạt động giám sát theo quy định từ Điều 76 đến Điều 82 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, ngoài ra còn thực hiện một số quy định sau:

a) Căn cứ vào nghị quyết về chương trình giám sát hàng năm của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã và ý kiến các thành viên. Các Ban Hội đồng nhân dân xã quyết định chương trình giám sát hàng quý, tháng của mình.

b) Để chuẩn bị cho việc giám sát, Ban thu thập tài liệu, tình hình thực tế để xây dựng nội dung, kế hoạch giám sát. Tất cả thành viên phải nghiên cứu trước tài liệu, chuẩn bị ý kiến phát biểu tại các buổi làm việc tập thể của Ban. Trước khi tiến hành giám sát phải thông báo nội dung, thành phần giám sát cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát chậm nhất là 10 ngày trước ngày đoàn làm việc với các cơ quan chịu sự giám sát.

c) Chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc giám sát, các Ban có thông báo kết quả giám sát bằng văn bản về các vấn đề giám sát để gửi cho các đơn vị được giám sát, Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan liên quan. Đồng thời theo dõi kết quả thực hiện các kiến nghị theo thông báo kết quả giám sát đối với đơn vị chịu sự giám sát nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của hoạt động giám sát.

d) Ban Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham gia đoàn giám sát, khảo sát hoặc tổ chức đoàn giám sát, khảo sát về các lĩnh vực của Ban khi cấp có thẩm quyền yêu cầu.

4. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, các Ban Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

5. Khi có thông tin về các vi phạm pháp luật trong lĩnh vực Ban phụ trách, Ban có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan giải trình. Trong trường hợp cần thiết Ban có thể thành lập đoàn giám sát để làm rõ vụ việc.

6. Khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về các nội dung thuộc lĩnh vực Ban phụ trách hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

7. Kiến nghị với Hội đồng nhân dân xã những vấn đề cần thiết liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách khi phát hiện những vấn đề sai phạm, thiếu sót cần khắc phục; những chủ trương, biện pháp cần phải sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.

8. Kiến nghị với Thường trực Hội đồng nhân dân xã để Hội đồng nhân dân xã bổ sung, thay đổi phó ban, Ủy viên của Ban Hội đồng nhân dân xã và cử thành viên Ban tham gia đoàn công tác, giám sát, khảo sát của Hội đồng nhân dân xã theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

9. 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.

Điều 22. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Trưởng Ban

a) Chỉ đạo, điều hành công việc của Ban; thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành;

b) Chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc và chủ trì cuộc họp của Ban, chỉ đạo công tác chuyên môn của Ban; Trưởng Ban và Phó trưởng Ban chịu trách nhiệm chính trong việc tổ chức thực hiện chương trình công tác của Ban và tham gia một số hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã khi có yêu cầu. Trường hợp thời gian thực hiện công việc do Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công trùng lặp với thời gian thực hiện công việc của Ban, Trưởng Ban có trách nhiệm điều hòa, sắp xếp, phân công cho phù hợp.

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 và các Ban khác của Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan tổ chức ở xã, các thôn, bản và các tổ chức của Trung ương, của tỉnh đóng trên địa bàn;

d) Báo cáo kết quả hoạt động của Ban với Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

e) Thay mặt Ban tham dự các cuộc họp liên quan nội dung thuộc lĩnh vực Ban phụ trách do UBND xã và cơ quan hữu quan mời;

f) Tổ chức hoạt động giám sát, khảo sát của Ban Hội đồng nhân dân xã;

g) Trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã;

h) Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các thành viên của Ban phụ trách; phân công Phó trưởng Ban giúp Trưởng ban điều hành các công việc thường xuyên của Ban Hội đồng nhân dân xã.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Phó Trưởng ban

a) Giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ và được phân công phụ trách một số công việc của Ban; khi Trưởng Ban vắng mặt thì Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy quyền điều hành công việc của Ban.

b) Được quyền ký các văn bản của Ban và tổ chức hoạt động của Ban khi Trưởng Ban phân công.

c) Chủ động giải quyết công việc của Ban trong phạm vi thẩm quyền được phân công; định kỳ chủ động báo cáo công việc đã thực hiện và dự kiến nhiệm vụ thời gian tới với Trưởng ban.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên của Ban

a) Ủy viên của Ban Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực HĐND xã và chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban của Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ, quyền hạn được Ban phân công.

b) Mỗi Ủy viên của Ban có trách nhiệm chấp hành theo sự phân công của Ban và Trưởng Ban; tham gia đầy đủ các hoạt động, các cuộc họp, các cuộc giám sát, khảo sát và các cuộc làm việc khác của Ban; thực hiện các nhiệm vụ được Trưởng ban phân công; đề xuất, kiến nghị các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ được giao.

c) Khi thảo luận, Ủy viên Ban có quyền phát biểu ý kiến của mình. Ý kiến của đa số Ủy viên sẽ là ý kiến chính thức của tập thể Ban. Cá nhân được quyền bảo lưu ý kiến của mình nhưng không được phát biểu ý kiến trái với quyết định của tập thể Ban.

d) Các Ủy viên Ban được 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 nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn phục vụ công tác.

Điều 23. Chế độ làm việc của Ban Hội đồng nhân dân xã

1. Căn cứ chương trình hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Trưởng ban chỉ đạo việc xây dựng chương trình công tác quý, sáu tháng và hàng năm của Ban mình gửi cho các thành viên để chủ động bố trí, sắp xếp công việc; các thành viên Ban có quyền đề xuất nội dung, tổ chức thực hiện các hoạt động của Ban.

2. Ban họp ít nhất mỗi năm 02 lần để kiểm điểm việc thực hiện chương trình công tác của Ban và xây dựng kế hoạch công tác thời gian tiếp theo; họp để thẩm tra các nội dung theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và họp đột xuất khi cần thiết. 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 và được sự đồng ý của Trưởng ban. Cuộc họp phải có ít nhất từ 2/3 thành viên của Ban trở lên tham dự thì mới có giá trị.

Trường hợp đặc biệt, do yêu cầu công việc của Ban, Trưởng ban hoặc Phó trưởng Ban (*được Trưởng Ban ủy quyền*) có quyền triệu tập các phiên họp đột xuất hoặc trao đổi, xin ý kiến các thành viên của Ban qua điện thoại, thư điện tử hoặc chuyển các dự thảo văn bản để thành viên đóng góp ý kiến trực tiếp.

3. Định kỳ sáu tháng, một năm, báo cáo kết quả hoạt động của Ban với Thường trực Hội đồng nhân dân xã tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước khi báo cáo tại kỳ họp thường lệ giữa năm và kỳ họp thường lệ cuối năm của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 24. Quan hệ phối hợp công tác của các Ban Hội đồng nhân dân xã

1. Ban của Hội đồng nhân dân xã chịu sự lãnh đạo, kiểm tra, giám sát của chi bộ HĐND – UBND xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định của pháp luật; đảm bảo thực hiện đúng đường lối, chủ trương, nghị quyết của Đảng ủy, Ban thường vụ đảng ủy và nhiệm vụ do chi bộ HĐND - UBND giao.

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

3. Các Ban thường xuyên phối hợp công tác và trao đổi về những vấn đề có liên quan khi thực hiện nhiệm vụ; trong trường hợp có ý kiến khác nhau thì báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

4. Phối hợp với các Ban HĐND xã khi các cơ quan đến công tác, làm việc ở xã về lĩnh vực do Ban phụ trách.

5. Phối hợp công tác và trao đổi thông tin, kinh nghiệm hoạt động về những vấn đề có liên quan với Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân xã.

6. Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã trong việc chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân xã, giải quyết những vấn đề phát sinh khi thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã có liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trong thời gian giữa hai kỳ họp.

7. Ban mời đại diện Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam xã cùng tham gia khi tổ chức các hoạt động khảo sát, giám sát; phối hợp trong việc tổ chức lấy ý kiến

nhân dân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những vấn đề quan trọng ở địa phương.

CHƯƠNG V

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 25. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

Các đại biểu Hội đồng nhân dân xã được bầu ở một hoặc nhiều đơn vị bầu cử trước sáp nhập hợp thành Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Số lượng thành viên Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

Điều 26. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định sau:

1. Căn cứ chương trình hoạt động hàng năm của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã xây dựng chương trình hoạt động theo quý, 6 tháng và năm; chương trình hoạt động của các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã và cơ quan, tổ chức nơi đại biểu công tác.

2. Giám sát việc tuân theo Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã tại địa bàn hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân xã hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công. Chủ động phối hợp với các thôn, bôn khi giám sát tại địa bàn; tham gia các đoàn giám sát của Thường trực và các Ban của Hội đồng nhân dân xã khi được mời; giám sát thông qua việc xem xét các báo cáo của Ủy ban nhân dân và các ngành theo lĩnh vực.

3. Bàn kế hoạch công tác, thảo luận, nghiên cứu tài liệu, đóng góp ý kiến tham gia các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; các báo cáo thường lệ, chuyên đề, dự thảo nghị quyết và các văn bản liên quan theo hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; phân công đại biểu Hội đồng nhân dân xã của Tổ nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến đóng góp tham gia vào các nội dung của kỳ họp và chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã. Mời Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân, Ủy ban MTTQVN xã và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã dự họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và tham gia ý kiến về các vấn đề có liên quan.

4. Xây dựng kế hoạch, tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri.

5. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã có thể nêu câu hỏi chất vấn đề yêu cầu tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trả lời, giải trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã hoặc phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 27. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

a) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về hoạt động của Tổ đại biểu.

b) Điều hành công việc của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung, kế hoạch, báo cáo tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã trên địa bàn đại biểu ứng cử, nội dung cuộc họp của Tổ đại biểu; chủ trì các cuộc họp của Tổ đại biểu. Tổ chức hoạt động giám sát của Tổ đại biểu theo quy định tại Điều 86, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

c) Thay mặt Tổ đại biểu giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban MTTQVN xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể và thôn, bản nơi đại biểu của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã ứng cử hoặc thực hiện nhiệm vụ đại biểu theo sự phân công của Thường trực HĐND xã.

d) Báo cáo kết quả hoạt động của Tổ đại biểu với Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã giúp Tổ trưởng thực hiện những việc được phân công và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về những nhiệm vụ được phân công.

3. Thành viên Tổ đại biểu có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Tổ, thực hiện các nhiệm vụ được Tổ trưởng phân công.

Điều 28. Chế độ hội họp của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Trước mỗi kỳ họp lệ của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tổ chức phân công đại biểu trong Tổ đại biểu trên địa bàn thôn, bản nơi đại biểu ứng cử; ghi nhận ý kiến, kiến nghị của cử tri; phân loại, tổng hợp gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân để chuyển đến Ủy ban nhân dân cùng cấp tiếp thu, chỉ đạo các cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Trước mỗi kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ họp để thảo luận, đóng góp ý kiến đối với các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; thống nhất nội dung, đăng ký đại biểu phát biểu thảo luận, chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Cuối mỗi năm Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tổ chức họp để kiểm điểm và xếp loại hoạt động của các đại biểu Hội đồng nhân dân xã và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Báo cáo kết quả về Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, đồng thời gửi cơ quan, tổ chức nơi đại biểu công tác. Khi họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu mời Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Văn phòng dự. Các cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã đều được ghi thành biên bản và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 29. Hoạt động giám sát của Tổ đại biểu

1. Tổ đại biểu tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân xã giám sát việc thi hành pháp luật trên địa bàn theo quy định tại Điều 86 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

2. 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 chọn nội dung giám sát; thời gian, cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát, đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã ra quyết định thành lập Đoàn giám sát của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

3. Căn cứ quyết định thành lập Đoàn giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã xây dựng kế hoạch giám sát. Kế hoạch giám sát của Đoàn giám sát do Trưởng Đoàn ký tên và được đóng 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 07 ngày trước ngày bắt đầu tiến hành hoạt động giám sát.

4. Chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày kết thúc hoạt động giám sát, Tổ đại biểu báo cáo kết quả giám sát với 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.

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

Điều 30. Trách nhiệm Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân trong việc tiếp xúc cử tri

1. Căn cứ vào kế hoạch tiếp xúc cử tri của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN xã và các cơ quan liên quan xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri cụ thể đối với các đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong Tổ. Kế hoạch tiếp xúc cử tri phải nêu rõ mục đích, nội dung, thời gian tiếp xúc cử tri, các yêu cầu khác của việc tiếp xúc cử tri và được gửi tới Thường trực Hội đồng nhân dân xã; đồng thời, thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng để cử tri và nhân dân được biết, tham gia.

2. Tổ trưởng Tổ đại biểu phân công nhiệm vụ cho các đại biểu trong Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã báo cáo với cử tri về dự kiến chương trình, nội dung kỳ họp; kết quả kỳ họp; thu thập và tổng hợp ý kiến, kiến nghị phản ánh của cử tri báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp và sau kỳ họp theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri để thông tin cho cử tri biết.

CHƯƠNG VI

KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 31. Thời điểm tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã họp thường kỳ mỗi năm ít nhất 2 lần. Kỳ họp thường lệ giữa năm được tổ chức trước ngày 30 tháng 6, kỳ họp thường lệ cuối năm được tổ chức trước ngày 30 tháng 12.

2. Kỳ họp chuyên đề của Hội đồng nhân dân xã tổ chức theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch UBND 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. Kỳ họp tổng kết nhiệm kỳ được tổ chức chậm nhất 45 ngày trước ngày bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa V nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 32. Chuẩn bị và triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chậm nhất 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức hội nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban MTTQVN xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và đại diện lãnh đạo các cơ quan liên quan để dự kiến nội dung, chương trình và các vấn đề liên quan đến kỳ họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, phân công cơ quan, tổ chức chuẩn bị các nội dung, dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án và thời hạn trình Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra các nội dung, dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án sẽ trình tại kỳ họp.

3. Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, cơ quan trình dự thảo Nghị quyết, báo cáo phải gửi hồ sơ đến Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra để thẩm tra. Hồ sơ gửi thẩm tra đối với dự thảo Nghị quyết là văn bản áp dụng pháp luật phải gửi kèm: Tờ trình, báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với dự thảo Nghị quyết và các tài liệu khác theo yêu cầu của các Ban Hội đồng nhân dân xã.

4. Văn phòng có trách nhiệm gửi các tài liệu liên quan của kỳ họp đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã; thông báo quyết định triệu tập và dự kiến chương trình kỳ họp trên các phương tiện thông tin ở địa phương chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề.

Điều 33. Trình bày các văn bản tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Người trình bày các văn bản tại kỳ họp phải trình bày theo văn bản đã được chuẩn bị; thời gian không quá 15 phút/văn bản, trường hợp văn bản dài, nhiều nội dung chỉ trình bày tóm tắt, thời gian không quá 25 phút. Trừ trường hợp đặc biệt thời gian trình bày văn bản sẽ do Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã quyết định.

Điều 34. Thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Thảo luận Tổ đại biểu:

a) Căn cứ tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định chia tổ thảo luận, chỉ định Tổ trưởng điều hành thảo luận và nêu những vấn đề cần tập trung thảo luận, đại biểu phát biểu thảo luận không quá 05 phút; Trường hợp Hội đồng nhân dân xã cần thảo luận thêm thì thời gian và số lần phát biểu do Chủ tọa phiên họp quyết định.

b) Việc thảo luận tại Tổ đại biểu được Thư ký Tổ ghi thành biên bản. Kết thúc phiên thảo luận, Tổ trưởng và Thư ký Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã ký xác

nhận vào biên bản thảo luận Tổ và tổng hợp các ý kiến thảo luận gửi thư ký kỳ họp tổng hợp chung.

2. Thảo luận tại phiên họp toàn thể:

a) Tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã, Chủ tọa phiên họp điều hành việc thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

- Đại biểu Hội đồng nhân dân xã phát biểu tập trung vào vấn đề đang thảo luận, không phát biểu quá 02 lần về cùng một vấn đề; thời gian phát biểu không quá 05 phút. Trường hợp Hội đồng nhân dân xã cần thảo luận thêm thì thời gian và số lần phát biểu do Chủ tọa phiên họp quyết định;

- Trường hợp do hết thời gian, đại biểu Hội đồng nhân dân xã chưa được phát biểu hoặc phát biểu nhưng chưa hết ý kiến, đề nghị đại biểu ghi lại ý kiến của mình và gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

b) Thảo luận các nội dung còn có ý kiến khác nhau: Trên cơ sở kết quả thảo luận tổ, chủ tọa kỳ họp nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để kỳ họp tiếp tục thảo luận, xem xét, quyết định. Khi cần thiết, chủ tọa kỳ họp yêu cầu cơ quan hữu quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân xã quan tâm. Các nội dung thảo luận tại phiên họp toàn thể được thư ký kỳ họp ghi vào biên bản phiên họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 35. Chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã ghi vấn đề chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Trong thời gian diễn ra kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã ghi vấn đề chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã (qua thư ký kỳ họp) chậm nhất là 01 ngày trước phiên họp chất vấn.

2. Mỗi lần chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân xã nêu chất vấn không quá 05 phút; người bị chất vấn trả lời chất vấn của một đại biểu không quá 10 phút; thời gian thảo luận từ 05 – 07 phút. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn.

Chủ tọa có quyền nhắc trong trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã nêu chất vấn không đúng nội dung phiên chất vấn hoặc quá thời gian quy định, người bị chất vấn trả lời không đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoặc quá thời gian quy định.

3. Trình tự chất vấn tại kỳ họp thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 60 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

4. Căn cứ vào kết quả trả lời chất vấn, Hội đồng nhân dân xã có thể ban hành nghị quyết về chất vấn; nội dung nghị quyết theo quy định tại khoản 5 Điều 15 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

Điều 36. Biểu quyết tại Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

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

- a) Biểu quyết bằng hình thức giơ tay biểu quyết;
 - b) Biểu quyết bằng bỏ phiếu kín.
2. Trình tự biểu quyết tại phiên họp toàn tiến hành như sau:
- a) Chủ tọa phiên họp nêu rõ nội dung vấn đề Hội đồng nhân dân xã cần biểu quyết;
 - b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết;
 - c) Chủ tọa phiên họp báo cáo kết quả biểu quyết trong trường hợp biểu quyết điện tử. Trưởng Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu trong trường hợp biểu quyết bằng bỏ phiếu kín khi thực hiện bầu các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã.
3. Việc tiến hành biểu quyết được thực hiện theo nguyên tắc trực tiếp, đại biểu Hội đồng nhân dân không biểu quyết thay đại biểu Hội đồng nhân dân khác. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền biểu quyết nhất trí, không nhất trí hoặc từ bỏ quyền biểu quyết. Trong trường hợp phải tổ chức kỳ họp theo hình thức trực tuyến thì việc biểu quyết của đại biểu Hội đồng nhân dân xã có giá trị pháp lý như hình thức biểu quyết tại kỳ họp trực tiếp.
4. Trường hợp cần biểu quyết lại một vấn đề đã được Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua nhưng chưa có hiệu lực thi hành thì Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc biểu quyết lại bằng hình thức giơ tay. Việc biểu quyết lại được tiến hành khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã nhất trí.

Điều 37. Lấy ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân xã bằng hình thức phiếu xin ý kiến, phiếu biểu quyết

- 1. Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân xã tổ chức lấy ý kiến các đại biểu Hội đồng nhân dân xã về các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã bằng hình thức phiếu xin ý kiến, phiếu biểu quyết.
- 2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thể hiện ý kiến vào phiếu xin ý kiến, phiếu biểu quyết và gửi đến Thư ký kỳ họp đúng thời hạn.
- 3. Thư ký kỳ họp tổng hợp kết quả phiếu xin ý kiến, phiếu biểu quyết và báo cáo Chủ tọa kỳ họp để báo cáo Hội đồng nhân dân xã quyết định nội dung của kỳ họp.

Điều 38. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

- 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã phải ghi biên bản.
- 2. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân xã gồm biên bản phiên họp trừ bị, biên bản các phiên họp tại kỳ họp. Biên bản kỳ họp do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã (hoặc chủ tọa kỳ họp) và Chánh Văn phòng ký tên xác thực.
- 3. Biên bản phản ánh đầy đủ các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân xã tại phiên họp, ý kiến bằng văn bản của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 39. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Tài liệu kỳ họp được thực hiện theo một số quy định sau:

- 1. Tài liệu tại kỳ họp được gửi cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã qua hệ thống thư điện tử hoặc bản giấy.

2. Tài liệu phục vụ kỳ họp do Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban MTTQVN xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã chuẩn bị theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải được gửi đến Văn phòng chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường đặc biệt, được phép gửi tài liệu chậm nhất là 05 ngày.

3. Chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, 01 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề, các tài liệu của kỳ họp được Văn phòng gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã vào địa chỉ hòm thư điện tử của đại biểu Hội đồng nhân dân xã (*trừ tài liệu mật do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định*).

4. Căn cứ quy định của pháp luật hoặc theo chỉ đạo của Chủ tọa kỳ họp, đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan, Văn phòng ban hành danh mục tài liệu cần thu hồi tại kỳ họp.

Điều 40. Thông tin tuyên truyền về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Chánh Văn phòng có trách nhiệm cung cấp thông tin về chương trình, nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, hoạt động của Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp; giữ mối liên hệ với các cơ quan báo chí tại khu vực diễn ra kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 41. Những hoạt động sau khi kết thúc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo xây dựng và hoàn chỉnh các văn bản sau:

a) Ban của Hội đồng nhân dân xã đã thẩm tra dự thảo nghị quyết có trách nhiệm hoàn chỉnh nghị quyết đó sau khi đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm kiểm tra văn bản trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực;

b) Văn phòng xây dựng đề cương báo cáo kết quả kỳ họp gửi đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất 02 ngày làm việc sau ngày bế mạc kỳ họp để đại biểu làm tư liệu báo cáo với cử tri.

2. Chậm nhất là 10 ngày, kể từ ngày bế mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm gửi nghị quyết, báo cáo, đề án, biên bản của kỳ họp lên Thường trực HĐND, UBND tỉnh.

3. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã được gửi đến các cơ quan liên quan để thực hiện. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã được đăng công báo, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và lưu trữ theo quy định.

4. Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân xã tổ chức tiếp xúc cử tri để báo cáo kết quả kỳ họp; tuyên truyền, vận động nhân dân thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; tích cực giám sát việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; đôn đốc việc thực hiện các ý kiến, kiến nghị của cử tri và đôn đốc thực hiện các nội dung sau giám sát, sau chất vấn.

CHƯƠNG VII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 42. Mối quan hệ với các cơ quan Tỉnh

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữ mối quan hệ công tác với Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh, các Ban HĐND và các cơ quan của tỉnh.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã phối hợp và tạo điều kiện cho Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh, các Ban HĐND và các cơ quan của tỉnh khi về làm việc ở xã.

Điều 43. Mối quan hệ công tác với Đảng ủy xã

1. Hội đồng nhân dân xã chấp hành sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy xã đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân xã; báo cáo Đảng ủy về kết quả bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã; báo cáo kết quả lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu và báo cáo về những hoạt động quan trọng của Hội đồng nhân dân xã.

2. Thông qua hoạt động của mình, Hội đồng nhân dân xã kiến nghị với Đảng ủy về những nội dung quan trọng cần lãnh đạo, chỉ đạo để bảo đảm thực hiện tốt nghị quyết của Đảng ủy về phát triển kinh tế - xã hội và các nội dung liên quan đến công tác cán bộ.

Điều 44. Mối quan hệ công tác với Đoàn Đại biểu Quốc hội xã, Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban MTTQVN xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã giữ mối quan hệ công tác với UBND xã, Ủy ban MTTQVN xã trong chuẩn bị và tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, khảo sát, phối hợp giải quyết công việc giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân xã theo Quy chế phối hợp giữa Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban MTTQVN xã.

2. Đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã cần giải quyết giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, cơ quan có liên quan xem xét, quyết định và báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất.

3. Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm lắng nghe, giải quyết và trả lời theo thẩm quyền các kiến nghị của Ủy ban MTTQVN xã và các tổ chức chính trị - xã hội ở xã về xây dựng chính quyền và phát triển kinh tế - xã hội của xã.

4. Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban MTTQVN xã và các tổ chức chính trị - xã hội của xã mời Thường trực Hội đồng nhân dân và Ban của Hội đồng nhân dân xã tham dự một số hoạt động của Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban MTTQVN và các tổ chức chính trị - xã hội để trao đổi thông tin và tăng cường mối quan hệ phối hợp và hiệu quả công tác.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN xã, các tổ chức thành viên của Mặt trận theo dõi, đánh giá, xếp loại hoạt động của đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và giúp đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ.

Điều 45. Quan hệ công tác giữa Hội đồng nhân dân xã với các cơ quan nhà nước trên địa bàn xã

Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan của tỉnh đóng chân trên địa bàn cử người tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, tham gia

hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã khi được mời; mời Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã phụ trách lĩnh vực dự hội nghị tổng kết và một số hoạt động trọng tâm của ngành để trao đổi thông tin và tăng cường mối quan hệ phối hợp và hiệu quả công tác.

Điều 46. Quan hệ công tác giữa Hội đồng nhân dân xã với các thôn bản

Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã phối hợp với các thôn bản trong tổ chức thực hiện các hoạt động giám sát, khảo sát, TXCT... trên địa bàn thôn, bản.

CHƯƠNG VIII

**XẾP LOẠI HOẠT ĐỘNG ĐẠI BIỂU VÀ TỔ ĐẠI BIỂU
HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ**

Điều 47. Tiêu chuẩn xếp loại đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Tiêu chuẩn xếp loại đối với Đại biểu Hội đồng nhân dân xã:

a) Thực hiện tốt nhiệm vụ, quyền hạn của người đại biểu HĐND được quy định tại Điều 3 Quy chế này;

b) Gương mẫu chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, góp phần phát huy quyền làm chủ của nhân dân, tích cực tham gia vào việc quản lý nhà nước;

c) Tham dự đầy đủ các kỳ họp, các phiên họp Hội đồng nhân dân xã; tích cực tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã;

d) Liên hệ chặt chẽ, chịu sự giám sát của cử tri. Thu thập, phân loại và phản ánh đầy đủ, chính xác các ý kiến, kiến nghị của cử tri với Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan hữu quan. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị của cử tri và khiếu nại, tố cáo của nhân dân, thông báo kết quả giải quyết cho cử tri;

đ) Thường xuyên rèn luyện, nâng cao trình độ và kỹ năng hoạt động của người đại biểu Hội đồng nhân dân xã; hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác và tham gia đầy đủ các hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.

2. Tiêu chuẩn xếp loại đối với Tổ đại biểu:

a) Thực hiện tốt nhiệm vụ, quyền hạn được quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

b) Tổ chức các cuộc tiếp xúc cử tri cho đại biểu trong Tổ theo đúng quy định của luật; tổ chức các cuộc họp Tổ để các đại biểu Hội đồng nhân dân nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến đóng góp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; nghiên cứu văn bản pháp luật phục vụ cho hoạt động của đại biểu;

c) Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có kế hoạch phối hợp và phân công đại biểu thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

d) Tổ chức tốt các hoạt động của Tổ theo hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, trong năm thực hiện được từ 1 cuộc giám sát trở lên.

Điều 48. Mức xếp loại đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Đối với Đại biểu Hội đồng nhân dân xã:

a) Đạt được 5 tiêu chuẩn nêu tại Khoản 1, Điều 47 của Quy chế này xếp loại tốt;

b) Đạt được 4 tiêu chuẩn nêu tại Khoản 1, Điều 47 của Quy chế này xếp loại khá;

c) Đạt được 3 tiêu chuẩn nêu tại Khoản 1, Điều 47 của Quy chế này xếp loại trung bình;

d) Đạt được 2 tiêu chuẩn nêu tại Khoản 1, Điều 47 của Quy chế này trở xuống xếp loại yếu.

2. Đối với Tổ đại biểu:

a) Đạt 4 tiêu chuẩn nêu tại Khoản 2, Điều 47 của Quy chế này và có từ 80% số đại biểu trở lên trong Tổ được xếp loại hoạt động tốt thì tổ được xếp loại hoạt động tốt;

b) Đạt 3/4 tiêu chuẩn nêu tại Khoản 2, Điều 47 của Quy chế này và có từ 70% đến dưới 80% số đại biểu trong Tổ được xếp loại hoạt động khá thì tổ được xếp loại hoạt động khá;

c) Đạt 2/4 tiêu chuẩn nêu tại Khoản 2, Điều 47 của Quy chế này và có tỷ lệ đại biểu từ 50% đến dưới 70% số đại biểu trong Tổ được xếp loại hoạt động trung bình thì tổ xếp loại hoạt động trung bình;

d) Không đạt được các tiêu chuẩn nêu tại Khoản 2, Điều 47 của Quy chế này xếp loại yếu.

Căn cứ vào các tiêu chuẩn trên hàng năm các Tổ tiến hành kiểm điểm xếp loại đại biểu và Tổ đại biểu; báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã để làm căn cứ xét thi đua khen thưởng.

Chương IX

**CÔNG TÁC BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA
ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ**

Điều 49. Việc sử dụng con dấu, chữ ký của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu

1. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân xã.

2. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân thì được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân.

3. Chữ ký của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã là cơ sở xác nhận tính pháp lý của văn bản do Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã ban hành.

Điều 50. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã và bộ máy giúp việc của Hội đồng nhân dân xã do Hội đồng nhân dân xã quyết định trong kế hoạch ngân sách hàng năm của xã. Việc sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Nội dung chi, định mức chi phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo các quy định của Nhà nước và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về định mức chi tiêu tài chính phục vụ hoạt động Hội đồng nhân dân xã.

Điều 51. Công tác thi đua, khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên: Đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được xét khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng hiện hành.

2. Khen chuyên đề: Thường trực Hội đồng nhân dân xã sẽ hướng dẫn việc căn cứ vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của các tập thể và đại biểu Hội đồng nhân dân xã để tiến hành bình xét thi đua, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng cho các tập thể và đại biểu Hội đồng nhân dân xã vào dịp sơ kết giữa nhiệm kỳ và tổng kết nhiệm kỳ Hội đồng nhân dân xã.

Điều 52. Công tác tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động Hội đồng nhân dân xã

Văn phòng HĐND- UBND xã là cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm tổ chức công tác tham mưu, giúp việc và bảo đảm điều kiện phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

Điều 53. Các điều kiện bảo đảm khác

1. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được cung cấp các tài liệu của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; các nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã và các tài liệu cần thiết khác.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được cấp Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật. Khi làm nhiệm vụ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân xã xuất trình Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân xã khi có yêu cầu. Tổ chức, cá nhân cản trở hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong khi thi hành nhiệm vụ sẽ bị xử lý theo pháp luật.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được đi trao đổi, học tập kinh nghiệm hoạt động Hội đồng nhân dân ở các xã trong nước và nước ngoài theo Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Chương X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 54. Thi hành và sửa đổi, bổ sung quy chế.

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

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương hoặc để phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật mới do cơ quan có thẩm quyền ban hành, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.