

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ LỘC NINH**

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

Số: /NQ-HĐND

Lộc Ninh, ngày tháng năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Lộc Ninh khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ LỘC NINH
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ 2**

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 1662/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Đồng Nai năm 2025;

Xét Tờ trình số 08/TTr-HĐND ngày 25 tháng 8 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Lộc Ninh về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Lộc Ninh khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026 và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Lộc Ninh khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Đại biểu Hội đồng nhân dân xã Lộc Ninh khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này thay thế Nghị quyết số 05/NQ-HĐND ngày 02 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân xã Lộc Ninh khóa I, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 12 tháng 9 năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- TT HĐND, UBND tỉnh (bc);
- TT.ĐU, UBND, UBMTTQVN xã;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể xã;
- LĐVP, CCVP;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Gia Hòa

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ LỘC NINH**

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

QUY CHẾ

Làm việc của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Lộc Ninh khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày /9/2025
của Hội đồng nhân dân xã Lộc Ninh)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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 xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Quy chế cũng quy định trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, Ủy viên Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.
2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; Trưởng ban, Phó Trưởng ban; Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã, các tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số và thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã.
3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước 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

Chương II **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ**

MỤC 1: KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 4. Chuẩn bị kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

Công tác chuẩn bị kỳ họp của 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 xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan chuyên môn rà soát các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan có 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 về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp theo quy định.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành thông báo về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp; kế hoạch tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp (đối với kỳ họp thường lệ); đồng thời phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo của Luật và lĩnh vực phụ trách theo dõi.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã trong việc chuẩn bị các tài liệu và tổ chức 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 xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận tổ quốc xã thống nhất nội dung 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 xã phân công bộ phận tham mưu giúp việc của Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân xã phân công cơ quan chuyên môn tổ chức thực hiện.

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 và các nội dung khác thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân xã. Các báo cáo trình Hội đồng nhân dân xã phải tuân thủ quy định của pháp luật. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, 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 được gửi

đến các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra; đồng thời gửi đến Ủy ban Mặt trận tổ quốc xã (nếu có yêu cầu phản biện xã hội) đảm bảo tiến độ, thời gian theo quy định của Luật.

Điều 6. Trách nhiệm các 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 xã, 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.

2. Nếu nội dung thẩm tra liên quan đến nhiều lĩnh vực do các Ban của Hội đồng nhân dân xã phụ trách, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công, điều hòa và giao cho một Ban của Hội đồng nhân dân xã chủ trì thẩm tra, tổng hợp kết quả thẩm tra. Ban của Hội đồng nhân dân xã 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 xã được giao chủ trì tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước khi trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

3. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã 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 xã.

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

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

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã dự kiến Chương trình kỳ họp. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã khóa trước dự kiến Chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân xã khóa mới xem xét, quyết định.

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

3. Chủ tọa kết luận.

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

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

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

Phiên khai mạc Hội đồng nhân dân xã 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 xã 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 các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; Triệu tập viên tại kỳ họp thứ nhất theo quy định của Luật.

Trong trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã Chủ tọa kỳ họp. Trong trường hợp khuyết cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo cấp có thẩm quyền chỉ định Triệu tập viên để Chủ tọa kỳ họp.

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. Tham gia đầy đủ các phiên họp, kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã; tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và thực hiện quyền giám sát, chất vấn; biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các luật có liên quan và Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

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

3. Đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân xã (nếu có); khi tham dự kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã mặc trang phục theo quy định của Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã (nếu có).

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

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

Điều 11. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ thảo luận tại kỳ họp

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem

xét, quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó và Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân xã để thảo luận về chương trình, nội dung 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 xã 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 xã.

3. Tổ phó Tổ thảo luận có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ thảo luận.

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

Căn cứ tình hình thực tiễn của địa phương, Chủ tọa kỳ họp giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện công tác Thư ký kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

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

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp, phiên thảo luận Tổ tại kỳ họp (nếu có).

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

4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.

5. 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 ban hành, trường hợp khuyết người đứng đầu thì sẽ do cấp phó ký ban hành và được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã chậm **nhất 5 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp**. 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 xã nếu đại biểu Hội đồng nhân dân xã có yêu cầu.

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

4. Đối với các tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra theo quy định.

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã theo quyết định của Thường trực Hội

đồng nhân dân xã.

Điều 14. Các hình thức làm việc tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo một trong các hình thức sau: Trực tiếp (bao gồm cả họp kín), trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trừ hình thức họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Trường hợp cần thiết, sau khi thống nhất trong Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thể trao đổi trước với Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã về những nội dung cần lưu ý trước khi trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

Điều 15. 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... theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra dự thảo Tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo... trình bày báo cáo thẩm tra.

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

a) 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.

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

4. Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo theo trình tự sau:

a) Cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo nghị quyết trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có); dự thảo nghị quyết.

b) Hội đồng nhân dân xã 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 xã thông qua.

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, Chủ tọa kỳ họp hoặc Trưởng ban kiểm phiếu báo cáo kết quả biểu quyết.

5. Nội dung kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của Hội đồng

nhân dân xã phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

Điều 16. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

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

2. Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn và người được chất vấn trả lời chất vấn theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp; nếu đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì đề nghị Chủ tọa cho tranh luận hoặc đề nghị làm rõ những nội dung liên quan. Những người không thuộc đối tượng trả lời chất vấn có thể được mời tham dự phiên chất vấn và tham gia giải trình, làm rõ thêm nội dung chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã thuộc trách nhiệm của mình¹.

3. Chủ tọa kỳ họp kết luận phiên chất vấn và trách nhiệm của người trả lời chất vấn đối với từng nhóm vấn đề được chất vấn. Trường hợp cần thiết, yêu cầu người trả lời chất vấn trả lời bằng văn bản trong các trường hợp sau đây: Chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn trực tiếp tại kỳ họp; Chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn trực tiếp tại kỳ họp nhưng cần được điều tra, xác minh; Chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn trực tiếp tại kỳ họp nhưng chưa được trả lời tại kỳ họp².

4. Hội đồng nhân dân xã có thể ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp (nếu cần thiết) hoặc giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành thông báo kết luận phiên chất vấn tại kỳ họp. Trường hợp Hội đồng nhân dân xã quyết định ban hành nghị quyết về chất vấn thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổng xã hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã 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 xã để trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua tại phiên bế mạc kỳ họp³.

Trường hợp Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân có quy định khác thì thực hiện theo Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Điều 17. 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 xã bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân xã như sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã giới thiệu⁴ danh sách nhân sự dự kiến giữ các chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã trong số đại biểu Hội đồng

¹ Điều 68 dự thảo Luật Hoạt động giám sát của ĐBQH và HĐND.

² Khoản 4, Điều 68 dự thảo Luật Hoạt động giám sát của ĐBQH và HĐND.

³ Khoản 2 Điều 10 Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12/9/2022 của UBTVQH.

⁴ Khoản 1, Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định và gửi kèm theo Hồ sơ gồm có: Tờ trình, dự thảo nghị quyết, hồ sơ nhân sự theo quy định tại Điều 18 Quy chế này và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (đối với người tự ứng cử hoặc người được đại biểu Hội đồng nhân dân xã đề cử ngoài danh sách Thường trực Hội đồng nhân dân xã giới thiệu thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định. Riêng tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân xã thì Chủ tọa kỳ họp trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định⁵).

Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân xã thì cấp có thẩm quyền chỉ định Chủ tọa kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã; Hội đồng nhân dân xã bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã trong số đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp⁶.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thảo luận;

c) Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tọa kỳ họp (Triệu tập viên) hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công báo cáo Hội đồng nhân dân xã về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân xã (nếu có);

d) Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua danh sách đề bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã;

e) Hội đồng nhân dân xã 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 xã theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

g) Hội đồng nhân dân xã bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã bằng hình thức bỏ phiếu kín;

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

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

k) Hội đồng nhân dân xã thảo luận về dự thảo Nghị quyết;

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

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

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

⁵ Khoản 5 Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

⁶ Khoản 1, Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

a) Người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức danh Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã bầu và gửi kèm theo hồ sơ nhân sự như quy định tại Khoản 1 Điều này.

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân xã 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 xã cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu

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

b) Trình tự, thủ tục nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu thực hiện như quy định tại Khoản 1 Điều này, trừ trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban Kiểm phiếu.

c) Hồ sơ nhân sự gồm: Tờ trình, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

d) Trường hợp người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu theo quy định tại khoản 2, khoản 6 Điều 37 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 trong thời gian Hội đồng nhân dân xã không họp thì do Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức và báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất (đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 37 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 thì phải có đơn và phải được sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền về phân cấp quản lý cán bộ⁷).

4. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã xã⁸

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, trình Hội đồng nhân dân xã quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Trong thời gian Hội đồng nhân dân xã không họp thì do Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định và báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất.

b) Trình tự, thủ tục nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện như quy định tại Khoản 1 Điều này, trừ trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban Kiểm phiếu.

⁷ Điều 37 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15

⁸ Khoản 3 Điều 38 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15

c) Hồ sơ nhân sự gồm: Tờ trình, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

5. Trình tự, thủ tục và hồ sơ trình Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân xã về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

a) Theo đề nghị bằng văn bản của Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án, Hội đồng nhân dân xã (trong kỳ họp), Thường trực Hội đồng nhân dân xã (trong thời gian giữa hai kỳ họp) xem xét, quyết định thời gian họp Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã để xem xét đề nghị của Viện Kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án;

b) Đại diện Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án trình bày văn bản đề nghị Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét về việc bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

c) Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc cơ quan được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công trình bày Báo cáo thẩm tra về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân xã (nếu có);

d) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công (trong kỳ họp), đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân xã (trong thời gian giữa hai kỳ họp) trình bày dự thảo Nghị quyết về việc đồng ý hay không đồng ý bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

đ) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân xã xem xét đề nghị của Viện Kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo Khoản 1 Điều này (đối với Hội đồng nhân dân); trình tự, thủ tục xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân theo Khoản 4 Điều 24 và Điều 26 của Quy chế này (đối với Thường trực Hội đồng nhân dân).

Điều 18. Hồ sơ về nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã quyết định⁹

1. Hồ sơ về người do cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu để Hội đồng nhân dân xã bầu bao gồm:

a) Sơ yếu lý lịch theo mẫu hiện hành của Ban Tổ chức Trung ương do cá nhân tự khai, được cơ quan trực tiếp quản lý người đó xác nhận, có dán ảnh khổ 4x6 cm và đóng dấu giáp lai. Đối với người được giới thiệu không thuộc sự quản lý của cơ quan, tổ chức nào thì sơ yếu lý lịch phải được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú xác nhận, đóng dấu giáp lai vào ảnh;

⁹ Tham khảo Điều 11 Nghị quyết số 31/2025/UBTVQH15 ban hành Nội quy kỳ họp Quốc hội.

b) Tiểu sử tóm tắt do cá nhân tự khai theo mẫu hiện hành, được cơ quan trực tiếp quản lý người đó xác nhận, có dán ảnh khổ 4x6 cm và đóng dấu giáp lai. Đối với người được giới thiệu không thuộc sự quản lý của cơ quan, tổ chức nào thì tiểu sử tóm tắt phải được Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu nơi cư trú xác nhận, đóng dấu giáp lai vào ảnh;

c) Đánh giá, nhận xét 03 năm gần nhất của cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị của cấp có thẩm quyền về: phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ; năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, trong đó thể hiện rõ những sản phẩm cụ thể, thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có) của người được giới thiệu trong quá trình công tác; uy tín và triển vọng phát triển;

d) Đánh giá, nhận xét của chi bộ, đảng ủy cơ quan nơi công tác;

đ) Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với người được giới thiệu và gia đình;

e) Kết luận của cấp có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị của người được giới thiệu theo quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng;

g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu hiện hành của Chính phủ về kê khai tài sản;

h) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị... có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền. Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải có chứng nhận của đơn vị có thẩm quyền thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

i) Giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp.

Các tài liệu quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, g và i khoản này được làm trước không quá 06 tháng tính đến thời điểm xem xét.

2. Trường hợp người được giới thiệu quy định tại khoản 1 Điều này không phải là đảng viên thì hồ sơ bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại các điểm a, b, g, h và i khoản 1 Điều này;

b) Đánh giá, nhận xét 03 năm gần nhất của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị quản lý người được giới thiệu về: phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ; năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, trong đó thể hiện rõ thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có); uy tín và triển vọng phát triển, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này;

c) Trường hợp người được giới thiệu không thuộc sự quản lý của cơ quan, tổ chức nào thì phải có phiếu nhận xét, đánh giá của chính quyền địa phương nơi cư trú theo mẫu hiện hành.

Các tài liệu quy định tại điểm b và điểm c khoản này được làm trước không quá 06 tháng tính đến thời điểm xem xét.

3. Trường hợp người ứng cử được đại biểu Hội đồng nhân dân xã giới thiệu thêm hoặc tự ứng cử vào chức danh do Hội đồng nhân dân xã bầu thì hồ sơ được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã) trước phiên họp xem xét nội dung nhân sự, bao gồm:

- a) Đơn ứng cử;
- b) Văn bản giới thiệu của đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong trường hợp giới thiệu thêm người ứng cử ngoài danh sách;
- c) Các tài liệu quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này;
- d) Đối với người ứng cử là đảng viên không giữ chức vụ trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, đoàn thể chính trị - xã hội thì phải có văn bản đồng ý của chi bộ, đảng bộ cơ sở nơi đảng viên sinh hoạt. Đối với người ứng cử là đảng viên đang giữ chức vụ trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, đoàn thể chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước hoặc đã nghỉ hưu thì phải có văn bản đồng ý của cấp có thẩm quyền và cấp ủy cấp trên trực tiếp của chi bộ, đảng bộ cơ sở nơi đảng viên sinh hoạt.

4. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân xã về người được cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, bị bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã bao gồm:

- a) Đơn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong trường hợp xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã;
- b) Tờ trình của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền;
- c) Dự thảo Nghị quyết;
- d) Văn bản ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam nơi đại biểu Hội đồng nhân dân đó đang sinh hoạt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã;
- đ) Văn bản ý kiến của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã nơi đại biểu Hội đồng nhân dân xã đang sinh hoạt.

5. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân xã về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm bao gồm:

- a) Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
- b) Dự thảo Nghị quyết;
- c) Văn bản kỷ luật hoặc văn bản ý kiến của cấp có thẩm quyền.

Điều 19. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo nội dung, chương trình đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Căn cứ tình hình cụ thể của địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc phát thanh, truyền hình trực tiếp các phiên họp Hội đồng nhân dân xã (nếu có).

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

MỤC 2: HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 20. Hoạt động giám sát và chương trình, trình tự giám sát của Hội đồng nhân dân xã

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

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

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

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

Điều 21. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong việc đảm bảo hoạt động giám sát

1. Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm bảo đảm hoạt động giám sát tại các Điều 88, 89, 90 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

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

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 22. Nguyên tắc hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số (họp mỗi tháng một lần hoặc khi cần thiết họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, phiên họp phải bảo đảm có ít nhất 2/3

tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã tham dự).

Thường trực Hội đồng nhân dân xã thảo luận tập thể và quyết định theo đa số (các quyết định phải đảm bảo có nửa tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành, trường hợp kết quả biểu quyết bằng nhau thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch, kể cả trường hợp xin ý kiến bằng văn bản); thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã; ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân xã để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

4. Các hình thức làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã gồm: Phiên họp toàn thể, đột xuất, xin ý kiến bằng văn bản, hội nghị, tổ chức các đoàn công tác và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã

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

a) 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 có liên quan và Quy chế này; chịu trách nhiệm cá nhân việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Hội đồng nhân dân xã.

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

c) Quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã, 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 xã tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã¹⁰; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân trên địa bàn;

¹⁰ Khoản 5 Điều 31 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15

d) Ký chứng thực các loại văn bản của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định;

đ) Trực tiếp hoặc phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch. Trong thời gian vắng mặt hoặc do yêu cầu công tác, Chủ tịch phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành, xử lý công việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công;

e) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ với các cơ quan cấp tỉnh và địa phương (Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức xã hội khác và Nhân dân) khi thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã.

g) Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã.

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

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hòa hoạt động thường xuyên của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của Đại biểu Hội đồng nhân dân xã; xem xét kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân xã khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công.

b) Chỉ đạo, kiểm tra Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã trong công tác tham mưu, tổng hợp, giúp việc cho Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đảm bảo các điều kiện cần thiết cho hoạt động giám sát, thẩm tra các Ban của Hội đồng nhân dân xã.

c) Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo, kiểm tra đôn đốc Đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan hữu quan chuẩn bị các nội dung, chương trình để phục vụ các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

d) Phối hợp với Ban thường trực Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam xã trong tổ chức tiếp xúc cử tri cho đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn xã.

e) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, các cuộc họp, hội nghị do các cơ quan xã mời; các cuộc họp, hội nghị của Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã tổ chức.

f) Tham gia Chủ tọa kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã; chủ trì các đợt giám sát thuộc lĩnh vực phụ trách, hội nghị, cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức theo sự phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

g) Chủ động đề xuất đưa vào chương trình ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về các vấn đề thuộc lĩnh vực phụ trách; chỉ đạo chuẩn bị và

cho ý kiến các nội dung dự thảo báo cáo, tờ trình, nghị quyết trước khi trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã; kiểm tra hoàn chỉnh các nghị quyết đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua để trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký ban hành; theo dõi tình hình thực hiện các nghị quyết, đề xuất chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã hàng năm.

h) Tham dự phiên họp hội ý đối với lãnh đạo Đại biểu Hội đồng nhân dân xã, lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chủ trì để kiểm tra đôn đốc việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

i) Trực tiếp kiểm tra, đôn đốc, điều hành và ký các văn bản về kinh phí, tài sản của Hội đồng nhân dân do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã quản lý nhằm phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các Ban của Hội đồng nhân dân xã.

k) Ký các báo cáo tháng, quý, năm; các văn bản hoạt động chung của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách và các loại văn bản khác được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công hoặc ủy quyền.

l) Trực tiếp chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã đối với lĩnh vực kinh tế - xã hội; làm trưởng đoàn giám sát chuyên đề của Thường trực Hội đồng nhân dân đối với lĩnh vực kinh tế - xã hội theo quy định tại Điều 70 Luật Giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

m) Thực hiện công tác tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo sự ủy nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân theo quy định; theo dõi, giám sát hoạt động của Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

n) Chỉ đạo việc tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri; ký chuyển ý kiến cử tri đến các cơ quan hữu quan giải quyết và trả lời; kiểm tra, đôn đốc và giám sát các vấn đề do các cơ quan hữu quan thực hiện theo ý kiến của cử tri; ký chuyển đơn, văn bản đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân gửi đến các cơ quan hữu quan có thẩm quyền xem xét giải quyết.

o) Tổ chức việc tổng hợp ý kiến, nguyện vọng của nhân dân, của các cấp, các ngành để Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo tại kỳ họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc các hội nghị liên tịch xem xét, giải quyết.

p) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ủy quyền.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã

a) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã là Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền

hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ, quyền hạn được Hội đồng nhân dân xã phân công; tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các nhiệm vụ do Hội đồng nhân dân xã ủy quyền.

b) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã trong phạm vi lĩnh vực phụ trách có trách nhiệm tham gia ý kiến và chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã; tổ chức thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công; tổ chức giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan hữu quan giám sát văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức khảo sát các vấn đề quan tâm, cần làm rõ; báo cáo kết quả hoạt động của Ban với Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

c) Trường hợp được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công hoặc Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ủy nhiệm, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân chủ trì cuộc họp, cuộc làm việc với lãnh đạo cơ quan, đơn vị và báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

d) Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của Ban mình phụ trách theo quy định tại Điều 32 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

e) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Điều 24: Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp (công khai, họp kín...), thành phần họp, triệu tập và chủ tọa¹¹ phiên thường kỳ hoặc họp đột xuất (theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc ít nhất 1/3 thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân); phân công Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tham mưu, phục vụ.

2. Trường hợp cần thiết, căn cứ tình hình thực tế hoặc theo đề nghị của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định điều chỉnh Chương trình phiên họp.

3. Căn cứ vào Chương trình phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chuẩn bị nội dung trình phiên họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định. Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp

¹¹ Điểm b khoản 1 Điều 32 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

4. Trình tự, phương thức tiến hành phiên họp

a) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;

b) Chủ tọa phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã (Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch phân công, hoặc người được Thường trực Hội đồng nhân dân chỉ định) xác định tính hợp lệ, thành phần, nội dung tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước khi Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiến hành xem xét, cho ý kiến vào nội dung phiên họp;

c) Chủ tọa phiên họp gợi ý những nội dung tập trung thảo luận; điều hành phiên họp;

d) Thủ trưởng các cơ quan, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã được giao chủ trì tham mưu nội dung trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã (hoặc người được ủy quyền) trình bày Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án... để Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến;

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân xã thảo luận;

e) Đại biểu tham dự phiên họp được mời phát biểu ý kiến;

g) Thủ trưởng các cơ quan, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã được giao tham mưu chủ trì nội dung trình phiên họp (hoặc người được ủy quyền) phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình các ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau;

h) Chủ tọa xin ý kiến về những nội dung còn có ý kiến khác nhau trước khi Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết. Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết từng nội dung trình tại phiên họp bằng hình thức biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín. Trường hợp bỏ phiếu kín thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã cử Ban Kiểm phiếu để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu (Mẫu phiếu, Biên bản kiểm phiếu do Thường trực Hội đồng nhân dân quy định); Chủ tọa kết luận, ký biên bản.

Trường hợp nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã chưa được xem xét, thông qua, Chủ tọa phiên họp kết luận (bao gồm một số nội dung chính như: phân công trách nhiệm, tiến độ, lộ trình, nội dung, thời gian trình Thường trực Hội đồng nhân dân...).

5. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định phương thức đưa tin (truyền hình, phát thanh trực tiếp; báo chí đưa tin và các hình thức tuyên truyền phù hợp với điều kiện của địa phương); mời các cơ quan thông tấn báo chí tham dự đưa tin.

Điều 25. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân xã

được phân công chủ trì thẩm tra dự thảo Thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã (nếu có) về từng nội dung trình Chủ tọa phiên họp xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành văn bản Thông báo kết luận gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

Điều 26. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân xã cho ý kiến, quyết định bằng văn bản

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã (như công tác nhân sự thuộc thẩm quyền: quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân xã, phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân xã trong số đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo đề nghị của Trưởng Ban Hội đồng nhân dân¹²; các văn bản tham gia góp ý của Thường trực Hội đồng nhân dân...), Chủ tịch Hội đồng nhân dân tự mình hoặc theo đề nghị của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân, cơ quan chủ trì nội dung quyết định việc lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân xã bằng văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tương tự như Hồ sơ trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân và được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc người được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công để xem xét tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ trước khi gửi đến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản, kèm theo phiếu biểu quyết (nếu có).

3. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản, thể hiện chính kiến của mình vào phiếu biểu quyết (nếu có) gửi lại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp, dự thảo Kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã (nếu có), báo cáo Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định. Ý kiến hoặc kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã được gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

Thời hạn xin ý kiến bằng văn bản do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định.

Điều 27: Hoạt động của thường trực hội đồng nhân dân xã đối với công tác tổ chức kỳ họp

1. **Chậm nhất 30 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp** thường lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân xã chủ trì tổ chức hội nghị liên tịch với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, các cơ quan hữu quan để

¹² Khoản 7 Điều 31 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15

thống nhất dự kiến nội dung chương trình kỳ họp, phân công các cơ quan, đơn vị chuẩn bị nội dung báo cáo, dự thảo nghị quyết, tờ trình trình kỳ họp; phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện thẩm tra các văn bản trình kỳ họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định triệu tập kỳ họp và gửi thông báo triệu tập, dự kiến chương trình kỳ họp đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã trước ngày khai mạc kỳ họp **chậm nhất là 20 ngày** đối với kỳ họp thường lệ, **07 ngày** đối với kỳ họp chuyên đề.

Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương trước ngày khai mạc kỳ họp **chậm nhất 10 ngày** đối với kỳ họp thường lệ, **03 ngày** đối với kỳ họp chuyên đề.

3. Thời hạn chuẩn bị các nội dung trình kỳ họp

Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các cơ quan hữu quan phải hoàn thành tài liệu được phân công, gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã **chậm nhất 20 ngày** trước ngày khai mạc kỳ họp.

Các Ban của Hội đồng nhân dân xã phải hoàn thành việc thẩm tra các báo cáo, dự thảo nghị quyết theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã **chậm nhất 10 ngày** trước ngày khai mạc kỳ họp.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã gửi tài liệu kỳ họp đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã **chậm nhất 05 ngày** trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Trách nhiệm của Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân xã: Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khai mạc và bế mạc kỳ họp, chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân, bảo đảm thực hiện chương trình kỳ họp và những quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

5. Nghị quyết, báo cáo, đề án, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã **chậm nhất 10 ngày** kể từ ngày bế mạc kỳ họp. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức hữu quan để thực hiện và được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của xã, trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết tại trụ sở làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và lưu trữ theo quy định pháp luật.

Điều 28. Hoạt động giám sát, chất vấn, giải trình của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân xã gồm:

a) Xem xét quyết định của Ủy ban nhân dân xã có dấu hiệu trái với Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp.

b) Xem xét việc trả lời chất vấn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thành

viên khác của Ủy ban nhân dân, các cơ quan hữu quan, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

c) Giám sát chuyên đề.

d) Tổ chức hoạt động giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

đ) Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

e) Giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện hoạt động giám sát cụ thể theo quy định tại Điều 66 đến Điều 75 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

3. Chương trình giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

a) Thường trực 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 xã và ý kiến của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đề nghị của các Ban của Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã và ý kiến, kiến nghị của cử tri trong xã theo quy định tại Điều 67, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

b) Chương trình giám sát hàng năm được Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định **chậm nhất là 15 ngày** kể từ ngày bế mạc kỳ họp cuối năm trước của Hội đồng nhân dân.

c) Căn cứ vào chương trình giám sát đã được thông qua, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện các nội dung trong chương trình; giao các Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện một số nội dung thuộc chương trình và báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

d) Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát hàng năm của mình với Hội đồng nhân dân xã vào kỳ họp giữa năm của năm sau

4. Trong thời gian giữa hai 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. Căn cứ vào chương trình phiên họp, ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề xã hội quan tâm và phiếu chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn, thời gian chất vấn.

5. Hoạt động chất vấn, giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã được tiến hành như sau:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã nêu chất vấn, có thể cung cấp thông tin minh họa bằng hình ảnh, video, vật chứng kèm theo.

b) Người bị chất vấn phải trả lời trực tiếp, đầy đủ vào vấn đề mà đại biểu

đã chất vấn, không được ủy quyền cho người khác trả lời thay. Người bị chất vấn phải xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục.

c) Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền chất vấn lại đề người bị chất vấn trả lời.

d) Những cá nhân có liên quan có thể được mời tham dự phiên họp và trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã về vấn đề thuộc trách nhiệm của mình.

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định trả lời chất vấn bằng văn bản trong trường hợp: vấn đề thuộc nhóm vấn đề chất vấn nhưng không cần được trả lời tại phiên họp; vấn đề chất vấn đã được trả lời, xác minh nhưng không thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại phiên họp nhưng chưa được trả lời tại phiên họp.

e) Người bị chất vấn phải trả lời bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn phải được gửi đến đại biểu đã chất vấn trong **thời hạn 20 ngày kể từ ngày chất vấn**.

Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời thì có quyền đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã đưa ra thảo luận tại phiên họp Thường trực.

6. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công, điều hòa, phối hợp hoạt động giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân xã

a) Xem xét, cho ý kiến về chương trình, nội dung giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân xã.

b) Yêu cầu Ban của Hội đồng nhân dân xã điều chỉnh kế hoạch giám sát bảo đảm hiệu quả hoạt động giám sát.

c) Phân công Ban của Hội đồng nhân dân xã 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) Tổ chức họp với Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã để phối hợp hoạt động giám sát, đánh giá tình hình và kết quả hoạt động giám sát.

e) Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổng hợp báo cáo kết quả giám sát của Đại biểu Hội đồng nhân dân xã, báo cáo với Hội đồng nhân dân xã vào kỳ họp giữa năm của năm sau.

Điều 29. Trong công tác tiếp xúc cử tri và họp tổ đại biểu

1. Trước và sau các kỳ họp thường lệ, 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 triển khai đến các Tổ trưởng Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Phối hợp với Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri để báo cáo tại kỳ họp. Theo dõi, giám sát, đôn đốc việc

giải quyết kiến nghị của cử tri. Xem xét đưa ra chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã đối với người có trách nhiệm giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri, đã được Hội đồng nhân dân đôn đốc nhưng không thực hiện.

Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thực hiện chế độ tiếp xúc cử tri theo kế hoạch của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; ngoài ra, có thể tiếp xúc cử tri nơi cư trú, nơi làm việc hoặc theo chuyên đề.

2. Ngay sau khi kết thúc đợt tiếp xúc cử tri, Tổ đại biểu tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri bằng văn bản gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân và Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã theo đúng quy định.

3. Tại mỗi đợt tiếp xúc cử tri, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã xem xét quyết định hình thức tiếp xúc cử tri trực tiếp hoặc gián tiếp để đảm bảo phù hợp tình hình thực tế và đúng quy định pháp luật.

4. Trong hoạt động tiếp xúc cử tri, Ủy ban nhân dân xã có nhiệm vụ:

a) Gửi các báo cáo, tài liệu phục vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

b) Tiếp thu các ý kiến, kiến nghị của cử tri đã được báo cáo tại kỳ họp, phân công, chỉ đạo các ngành giải quyết và gửi văn bản phân công đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để theo dõi việc thực hiện.

c) Báo cáo với Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

5. Trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ **chậm nhất là 15 ngày**, Thường trực Hội đồng nhân dân xã gửi văn bản kỳ họp đến các Tổ đại biểu và tổ chức để các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã họp, nghiên cứu, đóng góp ý kiến đối với các văn bản của các ngành trình kỳ họp và đề xuất ý kiến chất vấn tại kỳ họp.

Chậm nhất 3 ngày sau họp Tổ, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã gửi biên bản họp Tổ về Thường trực Hội đồng nhân dân xã để xem xét, tổng hợp chuyển đến các ngành nghiên cứu, giải trình, chỉnh sửa theo quy định.

Điều 30. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

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. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã:

- Chịu trách nhiệm tham mưu xây dựng và công khai lịch tiếp công dân hằng tháng của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Chủ tịch Hội đồng nhân dân trực tiếp hoặc có thể ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân, nhưng ít nhất mỗi quý Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phải bố trí thời gian 01 ngày để tiếp công dân.

- Căn cứ tình hình giải quyết kiến nghị cử tri, các vụ việc bức xúc, việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài, tham mưu để Chủ tịch

Hội đồng nhân dân xã lựa chọn nội dung, thời gian, thành phần tham dự tiếp công dân.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu thông báo kết luận tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và gửi Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan liên quan để giải quyết.

- Chịu trách nhiệm theo dõi và đôn đốc thực hiện kết luận tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và tổng hợp kết quả tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã; định kỳ báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã để giám sát việc thực hiện.

Điều 31. Trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân

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

2. Thực hiện chế độ thông tin đến Nhân dân, công khai trên các phương tiện thông tin báo chí hoặc trang thông tin điện tử của địa phương về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri của Ủy ban nhân dân, trừ các văn bản theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

4. Chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí do Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định cụ thể về thẩm quyền, nội dung phát ngôn, thông tin cung cấp cho báo chí trước mỗi lần họp báo. Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 32. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

2. Ban của Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc.

3. Ban của 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 (báo cáo định kỳ hoặc đột xuất); ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân, tập thể Ban của Hội đồng nhân dân. Các Ủy viên Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách

nhệm cá nhân trước Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban phân công.

4. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc thông qua các hình thức làm việc sau: Phiên họp toàn thể, đột xuất, xin ý kiến bằng văn bản, hội nghị, tổ chức các đoàn công tác và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Các lĩnh vực phụ trách của các Ban Hội đồng nhân dân xã

1. Ban Kinh tế - ngân sách của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực thi hành Hiến pháp và pháp luật, kinh tế, ngân sách, đô thị, giao thông, xây dựng, tài nguyên và môi trường, tổ chức cung cấp dịch vụ công, khoa học, công nghệ.

2. Ban Văn hóa - xã hội của Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thông tin, thể dục, thể thao, xây dựng chính quyền địa phương, quản lý địa giới hành chính ở địa phương và chính sách dân tộc, tôn giáo ở địa phương.

Điều 34. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban theo quy định của luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định có liên quan thuộc lĩnh vực Ban phụ trách được quy định tại Điều 33 của Quy chế này, các nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công và quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân;

b) Chủ trì các cuộc họp của Ban; chỉ đạo, điều hành công việc của Ban đảm bảo chất lượng, khoa học, hiệu quả và chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về hoạt động của Ban;

c) Tham dự các cuộc họp của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân bàn về các nội dung liên quan lĩnh vực Ban phụ trách;

d) Thay mặt Ban báo cáo kết quả hoạt động của Ban trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân;

đ) Giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp và các cơ quan, tổ chức có liên quan trên địa bàn;

e) Cung cấp thông tin về hoạt động của Ban cho cơ quan báo chí (nếu có);

g) Xử lý văn bản đi, đến của Ban;

h) Ký văn bản của Ban.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Trưởng ban;

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng ban và Ban của Hội đồng nhân dân về những nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội

đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban;

c) Ký các văn bản của Ban theo phân công của Trưởng ban.

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

a) Ủy viên Ban có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật;

b) Tuân thủ sự chỉ đạo, điều hòa hoạt động của Trưởng ban và Phó Trưởng ban được Trưởng ban phân công; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban, Trưởng ban và Phó Trưởng ban được Trưởng ban phân công về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban.

Điều 35. Phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã quyết định triệu tập phiên họp toàn thể để xem xét, thảo luận, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền hoặc các nội dung theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân; phân công Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban dự thảo nội dung trình phiên họp toàn thể của Ban hoặc chuẩn bị ý kiến của Ban trả lời các cơ quan.

2. Trình tự tổ chức phiên họp Ban tương tự như trình tự tổ chức phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân được quy định tại Khoản 4 Điều 24 của Quy chế này.

3. Căn cứ kết luận phiên họp toàn thể của Ban, Trưởng ban phân công Phó Trưởng ban hoặc Ủy viên Ban chủ trì phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến về nội dung phiên họp theo thẩm quyền, trình Trưởng ban xem xét, quyết định.

4. Trong trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân xã (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) hoặc tùy vào tính chất, nội dung, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc xin ý kiến bằng văn bản. Trình tự, thủ tục thực hiện tương tự như Điều 26 của Quy chế này.

Điều 36. Hoạt động thẩm tra

1. Các Ban Hội đồng nhân dân xã tổ chức thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Ban của Hội đồng nhân dân xã tổ chức phiên họp toàn thể để thảo luận, thống nhất báo cáo thẩm tra. Căn cứ vào nội dung, phạm vi, thời gian thẩm tra và tình hình thực tế, lãnh đạo chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân xã 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. Sau khi kết thúc thẩm tra, Trưởng ban ký ban hành báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

Điều 37. Hoạt động giám sát, khảo sát

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện quyền giám sát theo quy định tại điểm c Khoản 1 Điều 5 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân xã.

2. Hoạt động giám sát của Ban Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo quy định từ Điều 76 đến Điều 82 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân xã và các văn bản quy định khác.

3. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã tổ chức giám sát, khảo sát các nội dung phát sinh giữa hai kỳ họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 38. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Thực hiện 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 pháp luật có liên quan, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu.

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

3. Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã xây dựng lịch và tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp Hội đồng nhân dân và báo cáo với cử tri về kết quả kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã theo quy định. Chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tổng hợp, phân loại các ý kiến, kiến nghị của cử tri; báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã những ý kiến, kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, tổ chức, đơn vị ở cấp đại biểu tiếp xúc cử tri.

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

5. Tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong Tổ tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân và quy chế của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 39. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã
 - a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước Hội đồng nhân dân xã và Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
 - b) Chủ trì các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
 - c) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã và các cơ quan, tổ chức liên quan.
2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ khi được Tổ trưởng ủy quyền, phân công.

Chương VI

ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 40. Hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại các Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 41. Điều kiện đảm bảo hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

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

Chương VII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG

Điều 42. Quan hệ công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân xã với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh và địa phương

1. Với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.
 - a) Báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng nhân dân gửi Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh;
 - b) Khi Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát tại địa phương;
 - c) Khi có yêu cầu góp ý về các văn bản quy phạm pháp luật; trao đổi kinh nghiệm hoạt động, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân;
 - d) Tổ chức trao đổi học tập kinh nghiệm công tác, tổ chức hội nghị tổng kết, hội nghị giao ban.

2. Với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã¹³

a) Phối hợp, chỉ đạo triển khai, thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã đã ban hành; phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan có liên quan chuẩn bị tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết và các hồ sơ, tài liệu để trình Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp;

b) Đôn đốc, kiểm tra, giám sát chương trình hoạt động Ủy ban nhân dân xã trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã;

c) Chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

d) Báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng nhân dân gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố;

3. Với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã¹⁴

a) Phối hợp và phát huy vai trò Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội trong việc tuyên truyền, động viên Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền Nhân dân, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã;

b) Mời Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, người đứng đầu các tổ chức chính trị xã hội tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, phiên họp của

Thường trực Hội đồng nhân dân xã khi bàn về vấn đề có liên quan; tham gia giám sát, khảo sát; lấy ý kiến nhân dân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những nội dung quan trọng ở địa phương;

c) Phối hợp, tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện tiếp xúc cử tri và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định;

d) Phối hợp theo dõi hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, giúp đại biểu Hội đồng nhân dân xã làm nhiệm vụ đại biểu.

đ) Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam đề nghị Hội đồng nhân dân xã bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu, đề nghị bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật¹⁵.

Điều 43. Quan hệ công tác giữa Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân với các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

1. Với các Ban của Hội đồng nhân dân xã

¹³ Điều 22, 23, 25, 26 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15

¹⁴ Điều 7 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15

¹⁵ Khoản 10 Điều 31 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15

a) Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân xã;

b) Phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã chủ trì thẩm tra, phối hợp thẩm tra, chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

2. Với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

a) Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã;

b) Phân công Chánh Văn phòng tham mưu công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt hoặc ký thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã (nếu có); ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch theo yêu cầu và báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Điều 44. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân xã với các cơ quan ở tỉnh và địa phương

1. Với các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

a) Khi các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát tại địa phương;

b) Khi có yêu cầu góp ý dự thảo về các văn bản quy phạm pháp luật, trao đổi kinh nghiệm hoạt động, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân theo lĩnh vực của Ban (nếu có).

2. Với Ủy ban nhân dân xã

a) Phối hợp với cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do Ủy ban nhân dân trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

b) Giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan khác ở địa phương.

3. Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban của Hội đồng nhân dân xã tại địa phương.

Điều 45. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã với Thường trực Hội đồng nhân dân xã và chính quyền địa phương nơi đại biểu thực hiện nhiệm vụ

1. Với Thường trực Hội đồng nhân dân xã

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tổng hợp báo cáo kết quả công tác, kết quả tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, tổng hợp kiến nghị của cử tri và các ý kiến khác gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để báo cáo kỳ họp và chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

2. Với chính quyền địa phương nơi đại biểu thực hiện nhiệm vụ

Mời đại diện chính quyền địa phương nơi đại biểu thực hiện nhiệm vụ đại biểu tham gia các hoạt động của Tổ khi tổ chức giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã trên địa bàn hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân xã hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

Điều 46. Điều kiện bảo đảm hoạt động

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định và chỉ đạo đảm bảo các điều kiện hoạt động của Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu hoạt động chuyên trách tại các Ban của Hội đồng nhân dân xã.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu với Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã các nội dung tại khoản 1 Điều này.