

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ SƠN HÀ**

Số: 18 /NQ-HĐND

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

Sơn Hà, ngày 31 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Sơn Hà khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ SƠN HÀ
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ 2**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20/11/2015;

Căn cứ Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14 ngày 30/01/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân;

Xét Tờ trình số 20/TTr-HĐND ngày 28/7/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Sơn Hà khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; ý kiến thảo luận của đại biểu HĐND xã tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng HĐND và UBND xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân xã Sơn Hà khoá I, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 31 tháng 7 năm 2025 và có hiệu lực từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- TT HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy, TT HĐND xã,
- UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Trần Văn Luật



HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

XÃ SƠN HÀ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Sơn Hà khoá I, nhiệm kỳ 2021 – 2026

(Kèm theo Nghị quyết số: *18* /NQ-HĐND ngày *31* tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã Sơn Hà)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định cụ thể về tổ chức kỳ họp HĐND xã; về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, nhiệm vụ, quyền hạn, hình thức làm việc, quy trình giải quyết công việc và quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã Sơn Hà khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; những điều kiện bảo đảm cho hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.

2. Những nội dung không quy định trong Quy chế này thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025 (sau đây gọi tắt là Luật Tổ chức chính quyền địa phương), Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã; Văn phòng HĐND và UBND xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có mối quan hệ công tác với Hội đồng nhân dân xã.

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. Làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số, đại biểu Hội đồng nhân dân bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.

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

Chương II
HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ
Mục 1
KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 4. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã họp mỗi năm ít nhất 02 kỳ. Hội đồng nhân dân xã quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân đối với năm bắt đầu nhiệm kỳ và vào kỳ họp cuối cùng của năm trước đó đối với các năm tiếp theo của nhiệm kỳ theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Hội đồng nhân dân xã họp kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân yêu cầu.

3. Hội đồng nhân dân xã họp công khai. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã thì Hội đồng nhân dân xã quyết định họp kín.

4. Cử tri ở cấp xã có quyền làm đơn yêu cầu Hội đồng nhân dân cấp xã họp, bàn và quyết định những công việc của cấp xã. Khi trong đơn yêu cầu có chữ ký của trên 10% tổng số cử tri của cấp xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất để bàn về nội dung mà cử tri kiến nghị. Đơn yêu cầu của cử tri được xem là hợp lệ khi có kèm theo đầy đủ chữ ký, họ tên, ngày, tháng, năm sinh và địa chỉ của từng người ký tên. Những người ký tên trong đơn yêu cầu được cử một người làm đại diện tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân bàn về nội dung mà cử tri kiến nghị.

Điều 5. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân theo sự phân công của Chủ tịch.

2. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm điều hành các phiên họp bảo đảm đúng quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã và chương trình, nội dung kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua.

Điều 6. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân; trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do và phải báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp.

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

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

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

5. Tại phiên khai mạc, bế mạc đại biểu mặc trang phục: Nam mặc sơ mi; Nữ mặc áo dài; riêng đại biểu là người đồng bào dân tộc thiểu số mặc trang phục truyền thống và đại biểu ngành mặc trang phục theo nghi thức lễ.

Điều 7. Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân xã có 2 thành viên; trong đó, 01 thành viên là Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã (hoặc Phó Chánh Văn phòng tham mưu, giúp việc cho Thường trực HĐND xã); 01 thành viên còn lại do Chủ tọa kỳ họp đề xuất, chỉ định tại mỗi kỳ họp.

2. Thư ký kỳ họp có trách nhiệm:

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

b) Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

c) Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân;

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

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

Điều 8. Chuẩn bị và triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định triệu tập và gửi dự kiến chương trình kỳ họp thường lệ chậm nhất 20 ngày, kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Chậm nhất 40 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân xã chủ trì họp với Ủy ban nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan liên quan để dự kiến nội dung kỳ họp, những vấn đề khác có liên quan đến kỳ họp và phân công trách nhiệm chuẩn bị kỳ họp.

3. Chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ hoặc 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề, các báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo Nghị quyết,... trình Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp phải được gửi tới Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã.

4. Chậm nhất 07 ngày trước ngày khai mạc, Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuyển bảng tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri đến Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, đơn vị liên quan để nghiên cứu trả lời, giải trình những vấn đề bức xúc trước Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.

5. Chậm nhất 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ hoặc 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề, Thường trực Hội đồng nhân dân xã gửi

đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo Nghị quyết trình Hội đồng nhân dân xã, báo cáo thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân xã và các tài liệu cần thiết khác.

6. Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ hoặc 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề, Thường trực Hội đồng nhân dân xã thông báo thời gian, địa điểm và dự kiến chương trình kỳ họp trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương.

Điều 9. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân 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 bí mật nhà nước...*) và tài liệu khác phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm đăng tải các tài liệu liên quan trên trang thông tin điện tử của xã theo quyết định Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 10. Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân

1. Theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo Nghị quyết trình Hội đồng nhân dân xã theo quy định của Luật và Quy chế này.

2. Nếu nội dung thẩm tra liên quan đến nhiều lĩnh vực do nhiều Ban của Hội đồng nhân dân phụ trách, Thường trực Hội đồng nhân dân phân công, điều hòa và giao cho một Ban của Hội đồng nhân dân chủ trì thẩm tra, tổng hợp kết quả thẩm tra. Ban của Hội đồng nhân dân được giao chủ trì, chủ động phối hợp xin ý kiến thẩm tra và chịu trách nhiệm chính để tổng hợp báo cáo; nếu còn có các ý kiến khác nhau thì Ban của Hội đồng nhân dân được giao chủ trì tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân trước khi trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

3. Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân xã chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị của Ủy ban nhân dân xã trong quá trình xây dựng báo cáo, đề án, tờ trình và dự thảo Nghị quyết để trình Hội đồng nhân dân.

Điều 11. Trình bày các văn bản tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Các cơ quan, đơn vị chuẩn bị báo cáo, đề án, tờ trình và dự thảo nghị quyết có trách nhiệm trình bày, báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp theo sự

phân công, điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

2. Thời gian trình bày mỗi báo cáo, đề án tại kỳ họp không quá 15 phút, riêng báo cáo chỉ đạo điều hành, tình hình kinh tế - xã hội 6 tháng, hằng năm; báo cáo tổng hợp, giải quyết ý kiến, kiến nghị cử tri không quá 25 phút. Đối với các báo cáo có nội dung dài, cơ quan chuẩn bị phải xây dựng báo cáo tóm tắt và gửi cùng báo cáo chính thức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

3. Thời gian trình bày cho mỗi dự thảo nghị quyết cùng thuyết minh dự thảo nghị quyết (nếu có) tại kỳ họp không quá 10 phút.

Điều 12. Thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Thảo luận tại tổ:

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.

b) Việc thảo luận tại Tổ đại biểu được 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 tạo 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 10 phút. Trong trường hợp Hội đồng nhân dân xã cần thảo luận thêm thì thời gian và số lần phát biểu do chủ tọa kỳ họp quyết định.

- Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến do thời gian phát biểu đã hết thì ghi lại ý kiến của mình và gửi cho 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 yêu cầu cơ quan liên 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 ghi vào biên bản phiên họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 13. Chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Trước phiên họp chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân xã gửi nội dung chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu chất vấn đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Căn cứ vào chương trình kỳ 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 xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã đề nghị Hội đồng nhân dân xã quyết định nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn.

3. Hoạt động chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo trình tự sau đây:

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 cụ thể.

b) Người bị chất vấn phải trả lời trực tiếp, đầy đủ vào vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã chất vấn, không được ủy quyền cho người khác trả lời thay; xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập (nếu có).

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

d) Những người khác 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.

Thời gian nêu chất vấn, trả lời chất vấn do chủ tọa kỳ họp quyết định.

4. Hội đồng nhân dân xã cho trả lời chất vấn bằng văn bản trong các trường hợp sau đây:

a) Chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp.

b) Vấn đề chất vấn cần được điều tra, xác minh.

c) Chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp nhưng chưa được trả lời tại kỳ họp.

Người bị chất vấn phải trực tiếp trả lời bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày chất vấn.

Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu đại biểu Hội đồng nhân dân xã không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền đề nghị Hội đồng nhân dân xã đưa ra thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân xã xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn.

5. Hội đồng nhân dân xã có thể ra nghị quyết về chất vấn. Nghị quyết về chất vấn bao gồm các nội dung cơ bản sau đây:

a) Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người bị chất vấn, những hạn chế, bất cập và nguyên nhân liên quan đến vấn đề chất vấn.

b) Thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập.

c) Trách nhiệm thi hành của cơ quan, cá nhân.

d) Trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết về chất vấn.

6. Phiên họp chất vấn tại Hội đồng nhân dân xã được phát thanh trực tiếp, trừ trường hợp do Hội đồng nhân dân xã quyết định.

7. Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, người trả lời chất vấn có trách nhiệm gửi báo cáo về việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về chất vấn, các vấn đề đã hứa tại kỳ họp trước đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để chuyển đến các đại biểu Hội đồng nhân

dân xã.

Điều 14. 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:

a) Biểu quyết công khai;

b) Bỏ phiếu kín.

2. Trình tự biểu quyết được 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 bằng hình thức giơ tay. Trưởng Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả biểu quyết trong trường hợp biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín.

3. Việc tiến hành biểu quyết được thực hiện theo nguyên tắc trực tiếp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã không biểu quyết thay đại biểu Hội đồng nhân dân xã khác. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. 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 đồng ý.

Điều 15. 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 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 16. Thông qua, ban hành và lưu trữ nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Trình tự thông qua dự thảo Nghị quyết, đề án, báo cáo tại kỳ họp, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã hoàn chỉnh các nghị quyết, báo cáo, biên bản của kỳ họp trình ký và phát hành theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

Các Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra nghị quyết có trách nhiệm tham gia hoàn chỉnh nội dung dự thảo nghị quyết; đồng thời, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã hoàn chỉnh về thể thức, kỹ thuật văn bản; trình đồng chí Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký.

3. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp, nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã phải được Thường trực Hội đồng nhân dân xã gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân cấp trên trực tiếp.

4. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức liên quan để thực hiện. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã được đăng trên Trang thông tin điện tử của xã, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.

5. Nghị quyết, văn bản, các tài liệu khác của mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT

Điều 17. Hoạt động giám sát và chương trình, trình tự giám sát của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân thực hiện quyền giám sát theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương; điểm a khoản 1 Điều 5 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

2. Hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân thực hiện theo quy định từ Điều 57 đến Điều 65 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

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

Điều 18. 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 đảm bảo hoạt động giám sát tại các Điều 88, 89, 90 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các hướng dẫn liên quan.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân đúng quy định pháp luật.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 19. Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân xã, 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 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.

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

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn và nguyên tắc làm việc

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 31 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân giao và quy định khác của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã làm việc theo nguyên tắc tập thể, thảo luận và quyết định theo đa số. Đồng thời, phát huy trách nhiệm người đứng đầu và từng thành viên trong tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân xã đối với công việc theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã

Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 31 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và theo quyết định phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

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

1. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã được tổ chức định kỳ 01 lần/tháng để thảo luận và quyết định những vấn thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật.

2. 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, trường hợp không thể tham gia thì phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

3. Trước phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã gửi đề xuất nội dung cần thảo luận, quyết định tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã đến Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp nội dung và xây dựng chương trình phiên họp, xin ý kiến đồng chí Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định.

4. Giữa hai phiên họp thường kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, trường hợp phát sinh vấn đề cấp bách, quan trọng cần phải có ý kiến thống nhất của tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân xã thì Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định tổ chức phiên họp bất thường. Trường hợp không tổ chức họp được thì Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã để tổ chức lấy ý kiến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã bằng văn bản.

5. Tài liệu phiên họp được gửi đến Thường trực HĐND xã chậm nhất 03 ngày trước ngày tổ chức phiên họp. Các nội dung gửi tài liệu quá hạn sẽ xem xét chuyển sang phiên họp tiếp theo.

6. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã tổ chức thẩm tra các nội dung của phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo lĩnh vực phụ trách và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Kết quả thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân xã gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã chậm nhất 02 ngày trước ngày tổ chức phiên họp.

7. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân được mời tham dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm dự họp đúng thành phần, chuẩn bị nội dung và giải trình khi được yêu cầu. Trường hợp không thể tham dự phiên họp thì phải thông báo tới Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã để báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

8. Căn cứ ý kiến thảo luận và phát biểu kết luận của chủ tọa phiên họp, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan chuẩn bị dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã đối với nội dung được giao phụ trách, xin ý kiến Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký ban hành hoặc ủy quyền cho Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã thừa lệnh ký ban hành.

Thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã được gửi đến các cơ quan, tổ chức liên quan để nghiên cứu tiếp thu, tổ chức triển khai thực hiện.

Điều 23. 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; các văn bản gửi Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, 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 và các văn bản theo sự ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

3. Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã ký các báo cáo và văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách hoặc các văn bản, công văn khác khi được Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công hoặc ủy quyền (nếu có).

4. Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã thừa lệnh Thường trực Hội đồng nhân dân xã ký các văn bản truyền đạt, thông báo ý kiến của Thường trực, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; các loại giấy mời của Thường trực Hội đồng nhân dân xã sau khi có ý kiến thống nhất của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Điều 24. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong hoạt động giám sát, khảo sát

Thực hiện giám sát theo quy định từ Điều 66 đến Điều 74 Luật Hoạt động

giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và thực hiện các quy định sau:

1. Phân công các Ban 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 các 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.

Điều 25. Hoạt động chất vấn, giải trình tại phiên họp của 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. Các Ban HĐND chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã dự kiến các nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã và tham mưu 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 liên 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 được 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 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 Văn phòng HĐND và UBND xã 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 và UBND xã dự kiến chương trình phiên họp chất vấn, giải trình trên cơ sở đề xuất của các Ban HĐND xã để 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 có quyền nhắc đại biểu Hội đồng nhân dân xã khi nêu nội dung chất vấn không đúng như nội dung 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.

Điều 26. Mối quan hệ công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân xã với các cơ quan Tỉnh và địa phương

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữ mối quan hệ công tác với Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh và các Ban, Ngành của Tỉnh. Báo cáo kết quả hoạt động với Thường trực HĐND tỉnh theo quy định.

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Ủy ban nhân dân xã; thực hiện nghiêm túc các nội dung theo quy chế phối hợp công tác giữa các bên.

4. Ủy ban nhân dân, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm chuẩn bị các đề án, báo cáo, tờ trình thuộc nội dung chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tham dự các phiên họp hàng tháng của Ủy ban nhân dân xã bàn về việc thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, các nhiệm vụ khác liên quan đến Hội đồng nhân dân xã và các cuộc họp tổng kết công tác của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

6. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân xã; xem xét kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân xã khi xét thấy cần thiết.

7. Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân xã; chỉ đạo hoạt động của các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Chương IV CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 27. 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; 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 khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 có 02 Ban, gồm có Ban Văn hóa - Xã hội và Ban Kinh tế - Ngân sách. Ban của Hội đồng nhân dân xã có Trưởng ban, 01 Phó Trưởng ban và 03 ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Trưởng ban hoạt động kiêm nhiệm; Phó Trưởng ban hoạt động chuyên trách. Thành viên các 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 Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

3. Ban 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 xã và Hội đồng nhân dân xã.

Điều 28. 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. Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình kỳ họp theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Điều 78 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các quy định sau:

a) Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã 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 báo cáo 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 liên 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 phương 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 thống nhất, không thống nhất 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 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 xã, các vị đại biểu Hội đồng nhân dân xã chậm nhất là 07 ngày trước khai mạc kỳ họp thường lệ và 02 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 các ý kiến các thành viên.

Các Ban Hội đồng nhân dân xã quyết định chương trình giám của Ban; xây dựng chương trình công tác tháng, quý, 6 tháng và cả năm.

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 các 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) Các Ban của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm cử thành viên Ban tham gia đoàn công tác, giám sát, khảo sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc tổ chức đoàn giám sát, khảo sát về lĩnh vực theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Hội đồng nhân dân xã.

4. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, các Ban của 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. 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.

6. 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.

7. Định kỳ 6 tháng, các Ban họp đánh giá việc thực hiện chương trình công tác thời gian qua, bàn công tác thời gian đến và báo cáo kết quả hoạt động về Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Trong trường hợp cần thiết, Ban có thể họp đột xuất. Cuối mỗi năm và cuối nhiệm kỳ, các Ban họp tổng kết, đánh giá hoạt động của Ban.

8. Chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Thường trực HĐND, 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 29. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên của Ban

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

Ngoài các nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công với tư cách là thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Trưởng Ban có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Chỉ đạo, điều hành công việc của Ban, thay mặt 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;

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

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

đ) Tham dự các cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân xã triệu tập; thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực Ban phụ trách do Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, tổ chức liên quan mời;

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

g) Trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát của Ban hoặc nội dung do Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

h) Đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn danh sách Phó Trưởng ban và Ủy viên hoặc cho thôi Ủy viên của Ban do mình phụ trách.

i) Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các thành viên của Ban của Hội đồng nhân dân xã.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban

Giúp Trưởng Ban theo dõi các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Ban; điều hành, giải quyết công việc hằng ngày của Ban; định kỳ chủ động báo cáo công việc đã thực hiện và dự kiến nhiệm vụ thời gian tới cho Trưởng Ban; được quyền ký các văn bản của Ban; khi Trưởng Ban vắng mặt thì Phó Trưởng Ban được ủy quyền điều hành nhiệm vụ của Trưởng ban.

3. Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban; thực hiện các nhiệm vụ được Ban phân công. Thành viên của Ban hoạt động kiêm nhiệm phải dành ít nhất một phần ba thời gian trong năm để thực hiện nhiệm vụ của Ban và nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 30. Chế độ làm việc của Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Căn cứ chương trình hoạt động của Hội đồng nhân dân xã và của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã chủ động xây dựng chương trình công tác cụ thể hàng năm.

2. Ban của Hội đồng nhân dân xã họp ít nhất mỗi quý một lần để đánh giá việc thực hiện chương trình công tác của Ban và phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Ban. Thành viên của Ban có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban, trong trường hợp không thể tham dự được thì phải báo cáo với Trưởng Ban.

3. Định kỳ 06 tháng, 01 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 31. Mỗi quan hệ phối hợp công tác của các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã phối hợp công tác và trao đổi kinh nghiệm hoạt động về những vấn đề có liên quan.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm phối hợp với Đoàn đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trúng cử trên địa bàn khi các đại biểu này về công tác trên địa bàn xã.

3. Ban của Hội đồng nhân dân xã cử thành viên tham gia hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, đơn vị 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 liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trong thời gian giữa hai kỳ họp.

5. 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

ĐẠI BIỂU VÀ TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Mục 1

ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 32. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; từ Điều 83 đến Điều 87 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; Điều 6 của Quy chế này và các văn bản có liên quan.

2. Ngoài khoản 1 Điều này, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

a) Hoạt động tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo Quy chế tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Hội đồng nhân dân xã Sơn Hà.

b) Tham gia giám sát theo chương trình của Hội đồng nhân dân xã; chương trình, kế hoạch giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Chịu trách nhiệm và báo cáo

về hoạt động giám sát của mình thông qua hoạt động tiếp xúc cử tri.

c) Giữ mối liên hệ chặt chẽ với cử tri địa phương, chịu sự giám sát của cử tri, có trách nhiệm thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của cử tri với Hội đồng nhân dân xã và cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã.

d) Đại biểu hoạt động không chuyên trách phải dành ít nhất một phần ba thời gian làm việc trong năm để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã; thời gian dành cho việc thực hiện nhiệm vụ đại biểu được tính vào thời gian làm việc của đại biểu ở cơ quan, tổ chức, đơn vị mà đại biểu làm việc và được đảm bảo trả lương, phụ cấp, các chế độ khác do cơ quan, tổ chức, đơn vị đó chi trả. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đại biểu làm việc có trách nhiệm sắp xếp công việc, tạo điều kiện cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã làm nhiệm vụ đại biểu.

đ) Tuyên truyền vận động nhân dân thực hiện chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, quy định của cấp ủy, chính quyền các cấp. Tham dự đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ dành cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

e) Đeo phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân xã khi thực hiện nhiệm vụ đại biểu. Bảo quản, sử dụng phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo đúng quy định.

Điều 33. Tạm đình chỉ, thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bãi nhiệm và mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân

Thực hiện theo quy định tại Điều 38 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

Mục 2

TỔ ĐẠI BIỂU ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 34. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã gồm các đại biểu Hội đồng nhân dân xã được bầu ở một hoặc nhiều đơn vị bầu cử hợp thành; số lượng Tổ đại biểu, Tổ trưởng và Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định. Thư ký của tổ do Tổ trưởng chỉ định.

2. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số. Báo cáo kết quả công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 35. 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 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định sau:

1. Căn cứ vào chương trình hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động theo quý, sáu tháng và năm; chương trình hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã và cơ quan, tổ chức có liên quan 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 hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân xã hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công. Tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân theo Quy chế tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Hội đồng nhân dân xã.

3. Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cùng cấp tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp theo kế hoạch.

4. Trước mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã họp để nghiên cứu tài liệu, thảo luận, đóng góp ý kiến tham gia các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

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

6. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm báo cáo kết quả hoạt động của Tổ trong sáu tháng (trước ngày 20/6) và hàng năm (trước ngày 30/11) với Thường trực Hội đồng nhân dân xã

Điều 37. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó và Thư ký Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

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

a) Chủ trì phiên họp, điều hành công việc của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

b) Giữ mối liên hệ thường xuyên với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của HĐND xã, Ban Thường trực ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, Văn phòng HĐND và UBND xã (lãnh đạo, chuyên viên phụ trách công tác HĐND xã) và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn đại biểu Hội đồng nhân dân xã ứng cử.

c) Tổ chức bảo đảm các hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, phân công đại biểu đại diện Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tham gia đoàn giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã khi được mời; tập hợp ý kiến chất vấn của đại biểu trong Tổ đại biểu gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã để yêu cầu người đứng đầu cơ quan, đơn vị có liên quan trả lời, giải trình hoặc đưa ra chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; báo cáo kết quả tiếp xúc cử tri và kết quả công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã giúp việc cho Tổ trưởng, thực hiện những công việc được phân công và được ủy quyền khi Tổ trưởng tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã vắng mặt.

3. Thư ký Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tổng hợp, xây dựng dự thảo các văn bản của tổ và ghi biên bản các cuộc họp tổ.

Chương VI**ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ****Điều 38. Điều kiện đảm bảo hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã**

Các đại biểu Hội đồng nhân dân xã được đảm bảo các điều kiện phục vụ hoạt động theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Nghị quyết số 1206/2016/NQ-UBTVQH13 ngày 13/05/2016 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chế độ, chính sách và điều kiện bảo đảm hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, đại biểu HĐND cấp xã, đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã và các văn bản khác có liên quan.

Điều 39. Điều kiện đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân 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 dự toán 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 của pháp luật hiện hành.

2. Nội dung, định mức chi phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo các quy định của Nhà nước và văn bản của Hội đồng nhân dân xã có liên quan.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã chịu trách nhiệm bảo đảm điều kiện phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, theo quy định của pháp luật.

Chương VII**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 40. Tổ chức thực hiện**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện Quy chế này.

2. Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp để Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

3. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 41. Sửa đổi, bổ sung

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