

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ NGHĨA HÀNH**

Số: 08/NQ-HĐND

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

Nghĩa Hành, ngày 01 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân
Xã Nghĩa Hành khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ NGHĨA HÀNH
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ NHẤT**

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

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

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02
năm 2025; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy
phạm pháp luật số 64/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025;*

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

*Xét Tờ trình số 04/TTr-TT.HĐND ngày 01 tháng 07 năm 2025 của
Thường trực Hội đồng nhân dân xã Nghĩa Hành về việc đề nghị thông qua Nghị
quyết ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Nghĩa Hành khóa
I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ
họp.*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế hoạt động của Hội
đồng nhân dân xã Nghĩa Hành khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

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

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Nghĩa Hành khóa I, kỳ họp thứ nhất thông qua ngày 01 tháng 7 năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- TT:TU, HĐND, UBND, UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy;
- TT:ĐU, HĐND, UBND, UBMTTQ Việt Nam xã;
- Các Ban của HĐND xã; Đại biểu HĐND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Cơ quan tỉnh đóng trên địa bàn xã;
- Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH
Đinh Xuân Sâm



QUY CHẾ

Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Nghĩa Hành khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 01/ 7/2025
của Hội đồng nhân dân xã Nghĩa Hành)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chi tiết một số hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Nghĩa Hành khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

Các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân xã không quy định trong Quy chế này thì thực hiện theo các quy định cụ thể của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các 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 cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐND xã

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, quản lý xã hội bằng pháp luật; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Hội đồng nhân dân hoạt động theo chế độ tập thể, 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.

Chương II HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn HĐND xã

1. Hội đồng nhân dân gồm các đại biểu Hội đồng nhân dân do cử tri ở địa phương bầu ra, là cơ quan quyền lực nhà nước ở địa phương, đại diện cho ý chí, nguyện vọng và quyền làm chủ của Nhân dân, quyết định các vấn đề quan trọng của địa phương, giám sát việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật, giám sát hoạt động

của các cơ quan nhà nước ở địa phương; chịu trách nhiệm trước Nhân dân địa phương và cơ quan nhà nước cấp trên;

2. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng nhân dân gồm Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân.

3. Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 21 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025; Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025; Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Luật tiếp công dân; Nghị quyết 629/2019/UBTVQH14 ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 5. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã họp thường lệ mỗi năm hai kỳ, tổ chức vào tháng 7 và tháng 12 hằng năm.

2. Hội đồng nhân dân xã họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc ít nhất một phần ba (1/3) tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã yêu cầu.

4. Cử tri ở xã có quyền làm đơn yêu cầu Hội đồng nhân dân xã họp, bàn và quyết định những công việc của xã. Khi trong đơn yêu cầu có chữ ký của trên 10% tổng số cử tri của xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân 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.

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

6. Thường trực HĐND xã quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp; kỳ họp chuyên đề chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

Điều 6. Chuẩn bị và triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Kỳ họp thường lệ

a) Chậm nhất 45 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, 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 chương trình kỳ họp và phân công trách nhiệm chuẩn bị kỳ họp.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định triệu tập kỳ họp chậm nhất 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

c) 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 chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định triệu tập kỳ họp chậm nhất 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

b) 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 chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

c) Thời gian phân công chuẩn bị các nội dung cho kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

3. Dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã cùng với quyết định triệu tập kỳ họp. Dự kiến chương trình kỳ họp có thể được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung và xin ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân xã thông qua tại phiên khai mạc kỳ họp.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan liên quan trong công tác chuẩn bị kỳ họp.

Điều 7. Thời gian gửi, số lượng tài liệu kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Đối với dự thảo nghị quyết quy phạm pháp luật

Chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, cơ quan trình dự thảo nghị quyết phải gửi tài liệu dự thảo nghị quyết đến Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra để thẩm tra. Hồ sơ gửi thẩm tra bao gồm:

a) Tờ trình Hội đồng nhân dân xã về dự thảo nghị quyết;

b) Dự thảo nghị quyết;

c) Báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đối với dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân xã trình; ý kiến của Ủy ban nhân dân xã và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của Ủy ban nhân dân xã đối với dự thảo do Ban của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã trình;

đ) Tài liệu khác (nếu có).

e) Tài liệu quy định tại các điểm a, b và c được gửi bằng bản giấy với số lượng bằng với số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

2. Đối với dự thảo nghị quyết không phải là văn bản quy phạm pháp luật

Chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, cơ quan trình dự thảo nghị quyết phải gửi tài liệu dự thảo nghị quyết đến Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra để thẩm tra. Hồ sơ gửi thẩm tra bao gồm:

- a) Tờ trình Hội đồng nhân dân xã về dự thảo nghị quyết;
- b) Dự thảo nghị quyết;
- c) Các tài liệu có liên quan theo quy định.

d) Tài liệu quy định tại các điểm a và b nêu được gửi bằng bản giấy với số lượng bằng với số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

3. Đối với các báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân xã

a) Các báo cáo trình Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật hoặc theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, cơ quan chuẩn bị báo cáo, đề án phải gửi cho Thường trực Hội đồng nhân dân xã chậm nhất trước 15 ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã để xem xét và phân công thẩm tra.

b) Báo cáo, đề án được gửi bằng bản giấy với số lượng bằng với số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 8. Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân xã

1. Theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân xã theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra không tiến hành thẩm tra dự thảo nghị quyết quy phạm pháp luật khi chưa đủ các tài liệu trong hồ sơ hoặc hồ sơ gửi không đúng thời gian theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy chế này.

3. Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra có quyền từ chối thẩm tra dự thảo nghị quyết không phải là văn bản quy phạm pháp luật và báo cáo, đề án khi chưa đủ các tài liệu trong hồ sơ hoặc không đúng thời gian theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 Quy chế này, trừ trường hợp đặc biệt do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

Điều 9. Trình bày báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Các cơ quan, đơn vị chuẩn bị báo cáo và trình 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 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.

4. Hình thức trình bày: Trình bày báo cáo; hình ảnh, video; thuyết minh các mô hình (nhất là đối với các dự án giao thông, đô thị; chuyển đổi mục đích sử dụng đất...).

Điều 10. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

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 11. Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã lựa chọn 01 hoặc 02 đại biểu Hội đồng nhân dân xã để thực hiện công tác thư ký kỳ họp và báo cáo Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định tại phiên họp trù bị (nếu có) hoặc tại phiên khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân.

2. Thư ký kỳ họp có trách nhiệm:

a) Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 (kỳ họp) Hội đồng nhân dân xã;

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 các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 12. Thảo luận tại phiên họp toàn thể Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã dự kiến những nội dung đại biểu cần tập trung thảo luận tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã.

2. Tại phiên họp toàn thể, đại biểu có ý kiến phát biểu phải đăng ký trước với Thư ký kỳ họp hoặc giơ tay để đăng ký phát biểu và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp. Thời gian phát biểu của đại biểu do Chủ tọa kỳ họp quyết định. Chủ tọa kỳ họp có quyền yêu cầu đại biểu phát biểu đúng trọng tâm nội dung thảo luận và đúng thời gian quy định.

Trong trường hợp đại biểu đã đăng ký mà chưa được phát biểu thì đại biểu ghi lại ý kiến của mình gửi Chủ tọa kỳ họp và Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

3. Trong quá trình thảo luận, Chủ tọa kỳ họp có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân xã quan tâm.

4. Các nội dung thảo luận được ghi vào biên bản kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 13. Biểu quyết tại phiên họp Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã quyết định các vấn đề tại phiên họp toàn thể bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không được biểu quyết thay cho đại biểu khác.

2. 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.

3. Trình tự biểu quyết tại phiên họp toàn thể được tiến hành như sau:

a) Chủ tọa phiên họp nêu rõ nội dung cần biểu quyết;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết;

c) Chủ tọa phiên họp công bố kết quả biểu quyết trong trường hợp biểu quyết bằng giơ tay. Trưởng Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả biểu quyết trong trường hợp biểu quyết bằng bỏ phiếu kín.

4. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành; riêng nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân được thông qua khi có ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành.

Điều 14. Hoạt động sau kỳ họp

1. Thường trực HĐND xã chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã, các Ban HĐND xã phối hợp với các đơn vị trình, hoàn chỉnh các dự thảo nghị quyết đã được HĐND xã thông qua, trình Chủ tịch HĐND hoặc Phó Chủ tịch HĐND xã (Chủ tọa kỳ họp) ký chứng thực trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kỳ họp; ban hành văn bản đôn đốc người trả lời chất tại kỳ họp thực hiện các giải pháp, lời hứa nêu trong nội dung trả lời chất vấn và phân công các Ban của HĐND xã giám sát, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nội dung trả lời chất vấn thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Nghị quyết của HĐND xã phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức để thực hiện và đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, niêm yết và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

3. Chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày bế mạc kỳ họp, Tổ trưởng các Tổ đại biểu HĐND xã có trách nhiệm chủ động phối hợp với thôn tổ chức

báo cáo kết quả kỳ họp, phổ biến các Nghị quyết của HĐND xã, vận động cử tri và nhân dân thực hiện các Nghị quyết.

4. Chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày bế mạc kỳ họp, các Nghị quyết, biên bản của kỳ họp HĐND xã phải được gửi lên thường trực HĐND tỉnh để báo cáo.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 15. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn Thường trực HĐND xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân gồm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và các Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân. Thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân không thể đồng thời là thành viên của Ủy ban nhân dân xã.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 32 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định khác có liên quan và theo thông báo phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 16. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã

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

2. Thường trực HĐND họp thường kỳ 2 tuần một lần (vào thứ 3 tuần đầu tiên và tuần thứ 3 của tháng). Khi xét thấy cần thiết, Thường trực HĐND có thể họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch HĐND. Phiên họp Thường trực HĐND phải có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực HĐND tham dự.

3. Chủ tịch HĐND quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung và chủ tọa phiên họp Thường trực HĐND; nếu Chủ tịch HĐND vắng mặt thì Phó Chủ tịch HĐND được Chủ tịch HĐND ủy quyền chủ tọa phiên họp.

4. Thành viên Thường trực HĐND có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, nếu vì lý do đặc biệt không thể tham gia thì phải báo cáo Chủ tịch HĐND xem xét quyết định.

5. Đại diện lãnh đạo UBND, UBMTTQ Việt Nam xã được mời tham dự phiên họp Thường trực HĐND xã.

6. Đại diện lãnh đạo các tổ chức chính trị - xã hội của xã, các cơ quan, tổ chức hữu quan có thể được mời tham dự phiên họp Thường trực HĐND khi bàn về các vấn đề có liên quan.

7. UBND, các Ban của HĐND, các công chức thuộc UBND xã và các cơ quan, tổ chức hữu quan có trách nhiệm chuẩn bị các Đề án, báo cáo thuộc nội dung chương trình phiên họp theo sự phân công của Thường trực HĐND xã hoặc theo nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

8. Thường trực HĐND xã họp công khai, trường hợp Thường trực HĐND xã họp riêng do Chủ tịch HĐND xã quyết định.

9. Tại phiên họp, các quyết định của Thường trực HĐND xã phải được quá nửa số thành viên Thường trực HĐND xã nhất trí thông qua. Trường hợp số tán thành và số không tán thành ngang nhau thì quyết định theo phần biểu quyết có ý kiến của Chủ tịch HĐND xã.

10. Tùy tính chất, nội dung phiên họp, Thường trực HĐND xã ban hành nghị quyết, kết luận hoặc các văn bản hành chính khác về nội dung phiên họp để thông báo kịp thời đến thành viên Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, UBND, Ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam xã các tổ chức, cá nhân có liên quan. Trường hợp cơ quan trình Đề án, báo cáo có ý kiến khác với kết luận, thông báo của Thường trực HĐND xã phải báo cáo Thường trực bằng văn bản.

Điều 17. Ký chứng thực, ban hành các văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký chứng thực nghị quyết, ký ban hành quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký các văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc được Chủ tịch Hội đồng nhân dân uỷ quyền.

Chương IV

CÁC BAN HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 18. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn các Ban HĐND xã

1. Hội đồng nhân dân xã có Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban văn hoá - xã hội. Ban của Hội đồng nhân dân có Trưởng ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên (*số lượng cụ thể thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân xã do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định*).

2. Các Ban 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; 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. Ngoài ra, có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Đề xuất nội dung chất vấn của các thành viên Ban, chuyển đến Thường trực HĐND xã chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp; phân

công thành viên Ban theo dõi, giám sát việc trả lời chất vấn tại kỳ họp thuộc lĩnh vực phụ trách, kịp thời có ý kiến yêu cầu người trả lời chất vấn làm rõ những nội dung chất vấn khi cần thiết.

b) Đề xuất Thường trực HĐND xã các nội dung cần trình kỳ họp thường kỳ hoặc kỳ họp chuyên đề; chuẩn bị các văn bản, tài liệu thuộc lĩnh vực phụ trách và được phân công phục vụ kỳ họp;

c) Đề xuất chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân xã theo quy định Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

d) Căn cứ vào chương trình hoạt động hàng năm của Hội đồng nhân dân xã, tình hình thực tiễn và chức năng, nhiệm vụ của Ban, các Ban của Hội đồng nhân dân xã xây dựng chương trình công tác tháng, quý, 6 tháng và cả năm.

e) 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 nhiệm kỳ, các Ban họp tổng kết, đánh giá hoạt động của Ban.

Điều 19. Trách nhiệm của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên của Ban

1. Trưởng ban của HĐND xã có trách nhiệm chỉ đạo, điều hành công việc của Ban, thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành; chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc và chủ trì cuộc họp Ban, chỉ đạo công tác chuyên môn của Ban; giữ mối liên hệ với các thành viên của Ban và thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND xã, các Ban khác của HĐND xã; báo cáo kết quả hoạt động của Ban với HĐND và Thường trực HĐND xã; tham dự các cuộc họp do Thường trực HĐND 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; tổ chức việc giám sát, khảo sát của Ban; trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát tại kỳ họp HĐND xã.

2. Phó Trưởng ban của HĐND xã có trách nhiệm giúp Trưởng Ban chỉ đạo, điều hành một số công việc của Ban theo phân công của Trưởng ban; trong trường hợp cần thiết, Phó Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ của Trưởng ban; ký các văn bản của Ban và tổ chức các hoạt động của Ban khi được Trưởng ban phân công.

3. Các Ủy viên của Ban thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công, điều hành của Trưởng ban, Phó Trưởng ban; dành thời gian tham gia các hoạt động của Ban và chịu trách nhiệm trước Ban về kết quả công tác theo phân công của Trưởng ban, Phó Trưởng ban.

Chương V

ĐẠI BIỂU TỔ ĐẠI BIỂU HĐND XÃ, ĐẠI BIỂU HĐND XÃ

Điều 20. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã được hợp thành từ các đại biểu Hội đồng nhân dân được bầu ở một hoặc nhiều đơn vị bầu cử. Số lượng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

2. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân 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 hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

3. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến cho kỳ họp Hội đồng nhân dân cùng cấp; 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 đề đại biểu Hội đồng nhân dân báo cáo với cử tri về kết quả kỳ họp sau kỳ họp Hội đồng nhân dân. Báo cáo kết quả tiếp xúc cử tri về Thường trực HĐND xã theo quy định.

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân là người đại diện cho ý chí, nguyện vọng của Nhân dân địa phương, chịu trách nhiệm trước cử tri địa phương và trước Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu của mình.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định khác có liên quan. Ngoài ra, có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Nghiên cứu chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nắm bắt tình hình thực tế tại địa phương, chủ động đề xuất Hội đồng nhân dân xã xây dựng các cơ chế, chính sách thuộc thẩm quyền để phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh trên địa bàn xã; đề xuất chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng nhân dân xã theo quy định Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

b) Nghiên cứu các tài liệu do Văn phòng HĐND và UBND xã gửi đến; có trách nhiệm tham gia phát biểu ý kiến tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã có tổ chức chất vấn, giải trình. Việc phát biểu ý kiến có thể thông qua hình thức phát biểu trực tiếp hoặc gửi ý kiến góp ý bằng văn bản đến Chủ tọa kỳ họp, Chủ tọa phiên họp. Đề xuất đưa vào chương trình kỳ họp các nội dung cấp bách, bức xúc tại địa phương, đơn vị (nếu có);

c) Đeo phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân xã; Bảo quản, sử dụng, phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo đúng quy định.

d) Tại phiên khai mạc, bế mạc và các phiên họp, đại biểu nữ mặc trang phục áo dài (hoặc vest nữ); đại biểu nam mặc áo sơ mi thắt cà vạt (hoặc veston); đối với đại biểu ngành mặc trang phục ngành.

e) Khi dự họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã mang theo tài liệu đã được gửi trước và quản lý, sử dụng tài liệu kỳ họp theo quy định, không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân xã. Đại

biểu có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu và tích cực tham gia ý kiến thảo luận tại kỳ họp.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG, CHẾ ĐỘ HỌP VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO CỦA HĐND XÃ

Điều 22. Các điều kiện đảm bảo hoạt động của đại biểu HĐND xã

Đại biểu HĐND xã được đảm bảo các điều kiện phục vụ hoạt động, các điều kiện cần thiết khác và chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Điều kiện đảm bảo hoạt động 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 xã

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã và bộ phận giúp việc của Hội đồng nhân dân xã do Hội đồng nhân dân xã quyết định trong dự toán ngân sách hằng 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 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.

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, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Trách nhiệm, tổ chức thực hiện

Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, Văn phòng HĐND và UBND xã, các đại biểu HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 25. Điều khoản thi hành

1. Khi văn bản mới liên quan đến tổ chức, hoạt động của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã; HĐND xã giao Thường trực HĐND xã căn cứ vào sự thay đổi và tình hình thực tiễn, chỉ đạo rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được thông qua tại kỳ họp của HĐND xã./.