

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ KON BRAIH**

Số: 06/NQ-HĐND

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

Kon Braih, ngày 25 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã
Khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ KON BRAIH
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ 2**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

Xét Tờ trình số 09/TTr-HĐND ngày 22 tháng 7 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Kon Braih Khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; Báo cáo thẩm tra số 04/BC-BVHXXH ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã; 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 làm việc của Hội đồng nhân dân xã Kon Braih Khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

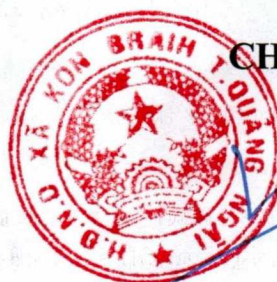
1. Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày ký ban hành.
2. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành đến khi Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế làm việc mẫu của Hội đồng nhân dân hướng dẫn hoạt động cho Hội đồng nhân dân các cấp.

Điều 3. 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 xã; các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Kon Braih Khóa I, Kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 25 tháng 7 năm 2025./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Tổ Đại biểu HĐND xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể;
- Trang TTĐT xã (đăng tin);
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Võ Văn Lương



**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ KON BRAIH**

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

QUY CHẾ

Làm việc của Hội đồng nhân dân xã Kon Braih

Khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 25 tháng 7 năm 2025
của Hội đồng nhân dân xã Kon Braih)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc, hoạt động và điều kiện bảo đảm hoạt động 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 Kon Braih Khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

2. Các nội dung không quy định tại Quy chế này, thực hiện theo các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với 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, đại biểu Hội đồng nhân dân xã Kon Braih Khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Tuân thủ quy định của pháp luật, sự lãnh đạo của Ban Chấp hành Đảng bộ xã, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy xã.

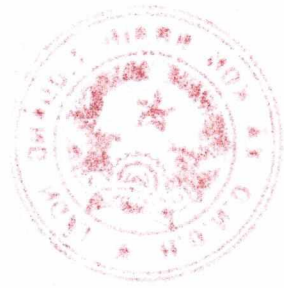
2. Bảo đảm sự phối hợp hoạt động, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong các hoạt động thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định.

3. Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ tập thể và nguyên tắc tập trung dân chủ.

Chương II

**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 VÀ ĐẠI BIỂU
HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ**



Mục 1

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

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

Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 4 và Điều 21 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 (sau đây viết tắt là *Luật Tổ chức chính quyền địa phương*); Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15 (sau đây viết tắt là *Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật*); Nghị định 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là *Nghị định 78*); Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 78 và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là *Nghị định 187*); Mục 1 Chương III Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 (sau đây viết tắt là *Luật Hoạt động giám sát*); Luật Tiếp công dân năm 2013; Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH13 ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết hoạt động tiếp công dân của các cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp; Nghị quyết 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; Nghị quyết số 594/UBTVQH15 ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về hướng dẫn hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân (sau đây viết tắt là *Nghị quyết 594*); các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 5. Kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Đăng ký nội dung trình Kỳ họp

a) Đối với Kỳ họp thường lệ

Các báo cáo, dự thảo nghị quyết không phải là nghị quyết quy phạm pháp luật đã được xác định trong nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về Kế hoạch tổ chức các Kỳ họp thường lệ hằng năm thì cơ quan trình không phải làm tờ trình đăng ký nội dung trình Kỳ họp.

Các báo cáo, dự thảo nghị quyết phát sinh ngoài nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về Kế hoạch tổ chức các Kỳ họp thường lệ hằng năm: Chậm nhất trước ngày khai mạc Kỳ họp **60 ngày** đối với dự thảo nghị quyết quy phạm pháp luật và **40 ngày** đối với báo cáo, dự thảo nghị quyết không phải là nghị quyết quy phạm pháp luật, cơ quan trình gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, tờ

trình đăng ký bổ sung nội dung trình Kỳ họp về Thường trực Hội đồng nhân dân xã để xem xét, quyết định.

b) Đối với Kỳ họp chuyên đề

Cơ quan có thẩm quyền đề nghị Hội đồng nhân dân xã tổ chức họp chuyên đề gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, tờ trình đăng ký nội dung trình Kỳ họp, nói rõ sự cần thiết (*đã bao gồm mục đích*) phải triệu tập Kỳ họp, thời gian dự kiến trình Hội đồng nhân dân xã. Thời gian đăng ký chậm nhất trước ngày khai mạc Kỳ họp **15 ngày** để Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

Riêng đối với các nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật, hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết phải thực hiện theo đúng quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

c) Trường hợp xin rút nội dung trình kỳ họp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt

Cơ quan có thẩm quyền có nội dung trình kỳ họp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt gửi văn bản đề nghị rút nội dung, không trình tại kỳ họp theo kế hoạch đã ban hành đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để xem xét, quyết định. Nội dung văn bản phải nêu rõ căn cứ pháp lý, lý do không trình nội dung đã đăng ký tại kỳ họp, dự kiến thời gian tái trình kỳ họp (*nếu có*) và gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã **chậm nhất trước 03 ngày** tính từ ngày khai mạc kỳ họp.

2. Chuẩn bị Kỳ họp

2.1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã: Có trách nhiệm chủ trì công tác chuẩn bị Kỳ họp Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật, gồm các nội dung sau:

a) Tổ chức hội nghị liên tịch để thống nhất dự kiến nội dung, thời gian, địa điểm, chương trình Kỳ họp.

b) Trên cơ sở báo cáo của các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại Kỳ họp.

c) Tổng hợp ý kiến chất vấn, đề nghị giải trình của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã, lựa chọn vấn đề và gửi yêu cầu người có thẩm quyền trả lời chất vấn, giải trình theo quy định.

d) Phân công, kiểm tra, đôn đốc các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết trình Kỳ họp.

đ) Chỉ đạo Văn phòng HĐND-UBND xã phối hợp với đơn vị liên quan chuẩn bị các điều kiện phục vụ Kỳ họp và đôn đốc các cơ quan, đơn vị, tổ chức gửi tài liệu Kỳ họp theo quy định.

2.2. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND xã chuẩn bị nội dung các Kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

b) Đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân xã các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách trình tại Kỳ họp.

c) Căn cứ thông báo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về dự kiến nội dung, chương trình Kỳ họp, chuẩn bị các văn bản, tài liệu thuộc lĩnh vực phụ trách phục vụ Kỳ họp.

d) Tổ chức thẩm tra các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại Kỳ họp theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

đ) Tổ chức họp Ban để lấy ý kiến đóng góp và đề xuất nội dung chất vấn của các thành viên Ban, chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân 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.

e) Ban Văn hóa – Xã hội Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi kết quả thực hiện các giải pháp nêu trong nội dung trả lời các vấn đề đã chất vấn tại Kỳ họp trước; đồng thời tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã đôn đốc người trả lời chất vấn báo cáo kết quả thực hiện tại Kỳ họp tiếp theo.

2.3. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm:

Chỉ đạo các đơn vị chuyên môn thường xuyên rà soát, đăng ký tham mưu và hoàn thiện hồ sơ trình tại kỳ họp thường lệ, kỳ họp chuyên đề của Hội đồng nhân dân theo quy định (*gồm báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết, đề án,...*), chuyển về các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra theo lĩnh vực phụ trách chậm nhất trước ngày khai mạc kỳ họp **15 ngày** đối với dự thảo nghị quyết quy phạm pháp luật và **10 ngày** đối với dự thảo nghị quyết không phải là nghị quyết quy phạm pháp luật hoặc **theo thời hạn mà Thường trực Hội đồng nhân dân quy định tại Thông báo kỳ họp**. Sau kỳ họp, các đơn vị chuyên môn được giao tham mưu hồ sơ trình kỳ họp tiếp thu các ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân, hoàn thiện dự thảo Nghị quyết chuyển Văn phòng HĐND-UBND xã thẩm định trước khi trình Thường trực Hội đồng nhân dân ký ban hành.

3. Hội nghị liên tịch

Chậm nhất **30 ngày trước** ngày khai mạc Kỳ họp thường lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân xã, đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tổ chức hội nghị liên tịch để thống nhất nội dung, thời gian tổ chức Kỳ họp, kế hoạch tiếp xúc cử tri trước Kỳ họp (*theo lịch tiếp xúc cử tri của Hội đồng nhân dân tỉnh và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh số 10*), thông báo rộng rãi trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để cử tri và Nhân dân biết, theo dõi đảm bảo theo luật định.

Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chủ tọa Hội nghị liên tịch, nếu vắng mặt thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thực hiện.

Chậm nhất là **05 ngày làm việc** trước ngày tổ chức Hội nghị liên tịch, Văn phòng HĐND-UBND xã tổng hợp, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến về dự kiến thành phần tham gia, nội dung chương trình Hội nghị.

Chậm nhất là **02 ngày làm việc** trước ngày tổ chức Hội nghị liên tịch, Văn phòng gửi tài liệu đến đại biểu dự họp; chậm nhất sau **02 ngày làm việc** kể từ ngày kết thúc Hội nghị, phải tiếp thu, hoàn chỉnh Thông báo nội dung, thời gian kỳ họp, báo cáo Chủ tọa Hội nghị trước khi ký phát hành, gửi đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan để thực hiện.

4. Thời điểm khai mạc Kỳ họp

a) Đối với Kỳ họp thường lệ: Hội đồng nhân dân xã họp mỗi năm ít nhất hai kỳ. Trong đó, Kỳ họp thường lệ giữa năm tổ chức trong tháng 6, khai mạc **trước ngày 01 tháng 7 hằng năm**; Kỳ họp thường lệ cuối năm khai mạc chậm nhất sau 10 ngày, kể từ ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh (**trong tháng 12 hằng năm**). Đối với các Kỳ họp còn lại, giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

b) Đối với Kỳ họp chuyên đề: Trên cơ sở đề nghị của cơ quan trình tại điểm b Khoản 1 Điều này, giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét quyết định và thông báo cho các cơ quan, đơn vị biết, phối hợp thực hiện.

5. Khách mời tham dự Kỳ họp

a) Đối với Kỳ họp thường lệ

Đại diện lãnh đạo các cơ quan: Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh số 10; Tòa án nhân dân khu vực 10 - Quảng Ngãi, Phòng Thi hành án dân sự khu vực 10 - Quảng Ngãi; Viện kiểm sát nhân dân khu vực 10 - Quảng Ngãi; Thuế cơ sở 6 tỉnh Quảng Ngãi; Phòng giao dịch số 27 - Kho bạc Nhà nước khu vực XV.

Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, đại diện Thường trực Đảng ủy, lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc

Việt Nam xã, các cơ quan, ban ngành, đoàn thể, các cơ sở giáo dục của xã, các đơn vị, tổ chức có trụ sở trên địa bàn xã (*Đội quản lý điện Kon Rẫy, Phòng giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội Kon Rẫy, Ban quản lý rừng phòng hộ Kon Rẫy, Công ty TNHH MTV Lâm nghiệp Kon Rẫy, Bảo hiểm xã hội cơ sở Kon Rẫy, Bru cục Đăk Ruông, ...*).

Thôn trưởng hoặc thôn phó các thôn trên địa bàn xã.

b) Đối với Kỳ họp chuyên đề

Đại diện lãnh đạo các cơ quan: Thường trực Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy Ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã (*có liên quan đến nội dung trình Kỳ họp*). Thôn trưởng/thôn phó các thôn trên địa bàn xã.

c) Ngoài các thành phần ở điểm a, điểm b khoản này, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định mời thêm một số thành phần khác khi thấy cần thiết.

6. Báo cáo công tác chuẩn bị

Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo Hội đồng nhân dân xã về công tác chuẩn bị Kỳ họp như: Việc bổ sung hoặc đưa ra khỏi chương trình Kỳ họp một số nội dung đã được xác định trong Nghị quyết về kế hoạch tổ chức các Kỳ họp thường lệ (*đối với Kỳ họp thường lệ*), Thông báo về thời gian, địa điểm, nội dung Kỳ họp (*đối với Kỳ họp chuyên đề*); lý do triệu tập Kỳ họp (*đối với Kỳ họp chuyên đề*); công tác chuẩn bị các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình Kỳ họp; việc gửi tài liệu Kỳ họp cho đại biểu...

7. Thảo luận tại Kỳ họp

Căn cứ mục đích, yêu cầu, khối lượng thời gian tổ chức... của mỗi Kỳ họp, Chủ tọa Kỳ họp quyết định hình thức thảo luận tại Hội trường.

8. Chất vấn và xem xét trả lời chất vấn tại Kỳ họp

a) Công tác chuẩn bị nội dung chất vấn và phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định tại Điều 60 Luật Hoạt động giám sát và Điều 8, 9, 10 Nghị quyết 594.

b) Trước Kỳ họp, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã ghi vấn đề chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu chất vấn, gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã **trước 12 ngày** trước phiên Khai mạc Kỳ họp (*qua Văn phòng HĐND-UBND xã*) để tổng hợp, thống nhất trình Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét.

Chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân hoàn thành việc tổng hợp đề xuất vấn đề chất vấn của các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân.

Chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân dự kiến lựa chọn nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân để trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định. Đồng thời, chuyển nội dung chất vấn cho người bị chất vấn biết, chuẩn bị.

c) Tại Kỳ họp, sau khi Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua nhóm vấn đề chất vấn, nội dung chất vấn và người bị chất vấn, nếu đại biểu tiếp tục có ý kiến chất vấn thì gửi cho Thư ký Kỳ họp tổng hợp, báo cáo Chủ tọa xem xét, quyết định.

d) Thời gian nêu chất vấn, thời gian trả lời chất vấn, việc điều hành của Chủ tọa và quyền tranh luận tại Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

- Về trình tự chất vấn: Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện chất vấn theo điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

- Về thời gian chất vấn và trả lời chất vấn:

Các vị đại biểu Hội đồng nhân dân xã nêu câu hỏi ngắn, gọn, rõ ý, không đánh giá, không bình luận trước khi nêu câu hỏi; người trả lời chất vấn đi thẳng vào vấn đề, trả lời đúng trọng tâm, không né tránh. Trong đó:

+ Thời gian cho 01 câu hỏi chất vấn không quá 02 phút.

+ Thời gian cho 01 câu trả lời chất vấn không quá 05 phút.

- Về tranh luận sau trả lời chất vấn:

Khi chưa đồng ý với câu trả lời, đại biểu Hội đồng nhân dân xã sử dụng quyền tranh luận theo quy định. Trong đó:

+ Thời gian cho 01 câu hỏi tranh luận không quá 02 phút.

+ Thời gian cho 01 câu trả lời tranh luận không quá 05 phút.

Quá trình điều hành, Chủ tọa kỳ họp có thể mời các đại biểu là Ủy viên Ủy ban nhân dân xã và những người khác có liên quan tham gia trả lời, làm rõ câu hỏi chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

đ) Người được chất vấn phải chuẩn bị nội dung trả lời chất vấn, gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã (qua Văn phòng HĐND-UBND xã) **chậm nhất trước phiên khai mạc Kỳ họp** để tổng hợp, báo cáo Chủ tọa xem xét, điều hành phiên chất vấn.

e) Hội đồng nhân dân xã xem xét quyết định việc ra nghị quyết về vấn đề chất vấn theo quy định tại khoản 5 Điều 60 Luật Hoạt động giám sát và khoản 2 Nghị quyết 594.

f) Nội dung phiên họp chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương hoặc bằng các

hình thức khác phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, để cử tri và Nhân dân theo dõi, giám sát.

g) Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo dõi, đôn đốc kết quả trả lời, giải quyết của các cơ quan có thẩm quyền đối với các vấn đề chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định tại khoản 7 Điều 60 Luật Hoạt động giám sát.

9. Ban hành nghị quyết của Kỳ họp

Sau khi bế mạc, giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã đề nghị Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các đơn vị chuyên môn phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng HĐND-UBND xã hoàn thiện, trình ký chứng thực các nghị quyết của Kỳ họp Hội đồng nhân dân đảm bảo theo quy định. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân được đăng trên Trang thông tin điện tử của xã, lưu trữ theo quy định của pháp luật.

10. Đại biểu tham dự Kỳ họp

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham dự đầy đủ các Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã. Sau khi nhận được giấy triệu tập, đại biểu phải xác nhận (*có hoặc không tham dự Kỳ họp, lý do không tham dự*) với Tổ trưởng của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân mà đại biểu là thành viên.

Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm chuyển thông báo triệu tập; kiểm đếm số lượng đại biểu là thành viên của Tổ tham dự Kỳ họp và xác nhận với Văn phòng HĐND-UBND xã để tổng hợp, báo cáo Chủ tọa Kỳ họp biết, điều hành.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu là khách mời tham dự Kỳ họp đến trước giờ khai mạc ít nhất 15 phút để ổn định tổ chức.

11. Tài liệu phục vụ Kỳ họp

a) Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã sử dụng văn bản điện tử (*trừ tài liệu mật*); tài liệu lưu hành và việc sử dụng, bảo quản tài liệu tại Kỳ họp thực hiện theo quy định về công tác văn thư và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

b) Đại biểu thường xuyên đăng nhập vào Trang thông tin điện tử xã, nhóm Zalo của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoặc hộp thư công vụ của Hội đồng nhân dân xã để tiếp nhận thông tin, tài liệu phục vụ Kỳ họp.

c) Thời gian gửi tài liệu

- Đối với Kỳ họp thường lệ:

Gửi chương trình Kỳ họp, thông báo tổ chức Kỳ họp, hồ sơ Kỳ họp để phục vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri, nghiên cứu thảo luận ở tổ: Sau khi nhận được tài liệu kỳ họp do các cơ quan chuyển đến theo thông báo

của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về nội dung, thời gian kỳ họp, Văn phòng phải chuyển ngay cho đại biểu qua phương tiện đại chúng (gồm Trang thông tin điện tử xã, nhóm Zalo của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoặc hộp thư công vụ của Hội đồng nhân dân xã) (trừ tài liệu mật).

Gửi các tài liệu bổ sung: (như Báo cáo tổng hợp về tình hình kinh tế - xã hội, tình hình thực hiện thu, chi ngân sách và các tờ trình dự thảo nghị quyết; Báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân xã; Báo cáo tổng hợp kết quả thẩm tra báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình Kỳ họp của các Ban của Hội đồng nhân dân xã; tài liệu cơ quan trình gửi sau khi có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền (nếu có); ...) chậm nhất là **07 ngày trước phiên khai mạc Kỳ họp**.

- Đối với Kỳ họp chuyên đề: **chậm nhất 03 ngày** trước ngày khai mạc Kỳ họp.

- Trước phiên khai mạc Kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân thường xuyên cập nhật hồ sơ Kỳ họp trên phương tiện đại chúng. Trường hợp tài liệu cần thời gian điều chỉnh, bổ sung theo đề nghị của đơn vị có thẩm quyền, Văn phòng HĐND-UBND phối hợp với đơn vị có liên quan đăng tải hồ sơ trên phương tiện đại chúng hoặc photocopy chuyển đại biểu nghiên cứu, theo dõi ngay khi được ký ban hành.

d) Đối với các hồ sơ tài liệu thuộc danh mục bảo vệ bí mật nhà nước, cơ quan trình gửi tài liệu giấy đảm bảo số lượng, tiến độ và chịu trách nhiệm thu hồi theo quy định.

Điều 6. Biểu quyết của Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân xã quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng hình thức biểu quyết. Việc biểu quyết của Hội đồng nhân dân được thực hiện theo quy định tại Điều 35 Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành; trường hợp có ý kiến khác, đại biểu có quyền không biểu quyết và đề nghị được phát biểu tại phiên họp.

2. Trừ trường hợp Luật và các văn bản pháp luật khác đã quy định hình thức biểu quyết, Hội đồng nhân dân xã quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau:

a) Biểu quyết công khai bằng hình thức giơ tay;

b) Bỏ phiếu kín.

3. Trình tự biểu quyết tại kỳ họp được tiến hành như sau:

a) Chủ tọa kỳ họp nêu rõ nội dung cần biểu quyết, xin ý kiến đại biểu về hình thức biểu quyết và số lượng thành viên, nhân sự của Ban kiểm phiếu trong trường hợp biểu quyết bằng bỏ phiếu kín;

- b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã quyết định hình thức biểu quyết;
- c) Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu về số lượng thành viên, nhân sự của Ban kiểm phiếu trong trường hợp biểu quyết bằng bỏ phiếu kín;
- d) Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu về nội dung cần biểu quyết;
- đ) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện biểu quyết;
- e) Chủ tọa kỳ 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.

Điều 7. Tiếp xúc cử tri trước và sau Kỳ họp thường lệ

1. Tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Nghị quyết liên tịch số 72/2025/NQLT/UBTVQH15-CP-ĐCTUBTWMTTQVN ngày 20 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội - Chính phủ - Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quy định chi tiết việc tổ chức tiếp xúc cử tri của đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp (*sau đây viết tắt là Nghị quyết liên tịch số 72*) và Kế hoạch tiếp xúc cử tri của Hội đồng nhân dân xã.

a) Hội nghị tiếp xúc cử tri được tổ chức theo chương trình, kế hoạch của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, trên cơ sở thống nhất thời gian, địa điểm giữa Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh số 10 và Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, được áp dụng đối với hoạt động tiếp xúc cử tri trước kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân.

b) Đối với tiếp xúc cử tri sau kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân, trước và sau kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất của Hội đồng nhân dân, tiếp xúc cử tri theo chuyên đề thì căn cứ vào mục đích, yêu cầu, nội dung tiếp xúc cử tri và tình hình thực tế tại địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định việc tổ chức hoặc không tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri. Trường hợp tổ chức tiếp xúc cử tri, thời gian, địa điểm được thống nhất giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã theo quy định.

c) Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam trong hoạt động tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện theo quy định tại Điều 11 và Điều 13 Nghị quyết liên tịch số 72.

2. Chậm nhất **30 ngày** trước ngày khai mạc Kỳ họp (*theo lịch tiếp xúc cử tri của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh số 10*), Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri, xác định rõ nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần và trách nhiệm của

từng thành phần ở trong và sau thời gian tiếp xúc cử tri... gửi đến các đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan có liên quan để biết, phối hợp thực hiện.

3. Chậm nhất **02 ngày** sau khi hoàn thành Tiếp xúc cử tri tại địa bàn ứng cử, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã gửi báo cáo tổng hợp ý kiến cử tri về Thường trực Hội đồng nhân dân xã (qua Văn phòng HĐND-UBND xã) để tổng hợp.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh số 10, lãnh đạo Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tiến hành họp liên tịch để thống nhất phân loại, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền giải quyết, trả lời của 02 cấp (tỉnh, xã) gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định, đồng thời chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết, trả lời.

5. Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo dõi, giám sát việc trả lời, giải quyết các ý kiến cử tri của các đơn vị có thẩm quyền. Định kỳ hằng tháng hoặc đột xuất báo cáo kết quả về Thường trực Hội đồng nhân dân xã để biết, có chỉ đạo (nếu cần thiết).

Điều 8. Hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã thực hiện giám sát theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát, Nghị quyết 594; chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy, phân công của Hội đồng nhân dân xã (nếu có) và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Trên cơ sở Kế hoạch giám sát của Hội đồng nhân dân xã và tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định tích hợp các cuộc giám sát chuyên đề vào cùng một thời điểm, trên cùng một địa bàn để tiết kiệm chi phí, góp phần thực hiện cải cách hành chính ở địa phương. Trường hợp không tích hợp được thì Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện giám sát độc lập theo thẩm quyền.

3. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày Nghị quyết về chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân được thông qua, Thường trực Hội đồng nhân dân ban hành kế hoạch thực hiện chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, trừ hoạt động giám sát chuyên đề của Hội đồng nhân dân quy định tại Điều 62 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

4. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp giữa năm của Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân được giao chủ trì thực hiện nội dung trong chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân gửi báo cáo về kết quả thực hiện chương trình giám sát của năm trước đến Thường trực Hội đồng nhân dân để tổng hợp, báo cáo Hội đồng nhân dân.

5. Công tác theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả việc thực hiện các Nghị quyết, kiến nghị sau giám sát của Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo lĩnh vực phụ trách. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã báo cáo kết quả theo dõi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã (qua Văn phòng HĐND-UBND xã) định kỳ trước ngày 15 tháng 3 (đối với các nội dung giám sát 6 tháng cuối năm trước năm báo cáo) và ngày 15 tháng 8 (đối với các nội dung giám sát 6 tháng đầu năm của năm báo cáo) hằng năm để tổng hợp, báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 31, khoản 1, 3 và khoản 4 Điều 38 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân xã giao và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 32 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân xã giao và các quy định của pháp luật có liên quan.

Giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công cụ thể nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

3. Phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân

a) Phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân được thực hiện theo quy định tại Điều 72 của Luật Hoạt động giám sát, Điều 11, 12, 13 Nghị quyết 594 và các quy định có liên quan nhằm đánh giá kết quả hoạt động của các cơ quan Hội đồng nhân dân xã, nắm bắt tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng an ninh và dư luận, ý kiến cử tri trên địa bàn và giải quyết các công việc phát sinh giữa hai kỳ họp thường lệ Hội đồng nhân dân xã, gồm:

- Phiên hội ý hằng tuần
- Phiên giao ban hằng tháng
- Phiên giao ban hằng quý
- Phiên chất vấn, giải trình

b) Giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã quy định cụ thể nội dung, thời gian, địa điểm tổ chức các phiên họp theo quy định. Trường hợp có vấn đề phát sinh cần giải quyết ngay, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định việc tổ chức phiên họp và thông báo đến các thành phần có liên quan.

Điều 10. Hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện giám sát theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy.

2. Công tác theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo lĩnh vực phụ trách. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã báo cáo kết quả theo dõi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã (qua Văn phòng HĐND-UBND xã) định kỳ trước ngày 15 tháng 3 (đối với các nội dung giám sát 6 tháng cuối năm trước năm báo cáo) và ngày 15 tháng 8 (đối với các nội dung giám sát 6 tháng đầu năm của năm báo cáo) hằng năm để tổng hợp, báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất.

3. Về chất vấn tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

a) Thời gian trả lời chất vấn, việc điều hành của chủ tọa và quyền tranh luận của đại biểu trong hoạt động chất vấn tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo điểm d khoản 8 Điều 5 Quy chế này và tùy từng nội dung chất vấn chủ tọa phiên họp chỉ đạo cho phù hợp.

b) Kết thúc phiên chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành Kết luận phiên chất vấn để các cơ quan của Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo dõi, đôn đốc, giám sát, báo cáo kết quả về Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

4. Về giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

a) Căn cứ chương trình giám sát, trên cơ sở đề xuất, kiến nghị của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định việc tổ chức giải trình, nội dung, kế hoạch tổ chức giải trình và người được yêu cầu giải trình.

b) Kết thúc phiên giải trình, Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành Kết luận phiên giải trình để các cơ quan của Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo dõi, đôn đốc, giám sát và báo cáo kết quả về Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

5. Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo dõi, giám sát việc trả lời, giải quyết của các đơn vị có thẩm quyền đối với các nội dung đã chất vấn, giải trình. Định kỳ hằng tháng báo cáo kết quả về Thường trực Hội đồng nhân dân xã để biết, theo dõi, chỉ đạo (nếu có).

Điều 11. 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; xây dựng và công bố lịch tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định tại khoản 4 Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Tiếp công dân và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo dõi, giám sát việc trả lời, giải quyết đơn, thư, khiếu nại, tố cáo của công dân. Định kỳ hằng tháng báo cáo kết quả về Thường trực Hội đồng nhân dân xã để biết, theo dõi, chỉ đạo (nếu có).

Mục 3

HOẠT ĐỘNG CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Các Ban Hội đồng nhân dân xã có các nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

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

b) Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án liên quan đến lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

c) Giúp Hội đồng nhân dân giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân và các cơ quan, đơn vị của xã trong các lĩnh vực phụ trách; giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi phụ trách.

d) Thực hiện hoạt động giám sát, khảo sát theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát, Nghị quyết 594; chỉ đạo, phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Kết quả giám sát, khảo sát phải báo cáo Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định. Tổ chức thực hiện theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau giám sát của các Ban Hội đồng nhân dân theo lĩnh vực phụ trách. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã báo cáo kết quả theo dõi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã (qua Văn phòng HĐND-UBND xã) định kỳ trước ngày 15 tháng 3 (đối với các nội dung giám sát 6 tháng cuối năm trước năm báo cáo) và ngày 15 tháng 8 (đối với các nội dung giám sát 6 tháng đầu năm của

năm báo cáo) hằng năm để tổng hợp, báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất.

đ) Các Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân; trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp thì báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Các lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân

a) Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực thi hành Hiến pháp và pháp luật, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, dân tộc, thông tin, thể dục, thể thao, chế độ chính sách của Nhà nước, chính sách tôn giáo, xây dựng chính quyền địa phương và quản lý địa giới hành chính ở địa phương.

b) Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực tài chính, kinh tế, ngân sách, đô thị, giao thông, xây dựng, khoa học, công nghệ, tài nguyên và môi trường, nông nghiệp, nông thôn ở địa phương.

c) Các lĩnh vực, nội dung khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

d) Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc điều chỉnh, bổ sung lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân xã.

3. Công tác thẩm tra

a) Để chuẩn bị cho việc thẩm tra, các Ban của Hội đồng nhân dân xã cử thành viên tham gia nghiên cứu dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án; yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan hữu quan cung cấp tài liệu và trình bày về vấn đề mà Ban thẩm tra; tổ chức họp 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 dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án.

b) Việc thẩm tra các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án phải thực hiện đảm bảo theo quy định tại Điều 78 Luật Hoạt động giám sát, Điều 55 Nghị định 78, khoản 34 và khoản 37 Điều 1 Nghị định 187; các văn bản khác có liên quan.

c) Báo cáo thẩm tra cần đánh giá về sự phù hợp của dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, tình hình, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; nêu rõ quan điểm và đề xuất phương án xử lý đối với những nội dung còn có ý kiến khác nhau.

d) Giao Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm phối hợp với Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân xã thẩm tra tính pháp lý các nội dung trình tại Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

4. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã phân công cụ thể nhiệm vụ của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, các Ủy viên và chuyên viên tham mưu, giúp việc của các Ban Hội đồng nhân dân theo quy định.

Mục 4

HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 13. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. 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 vấn đề do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công trên địa bàn ứng cử theo quy định.

2. 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 xã; tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri theo Điều 9 Nghị quyết liên tịch số 72, thu thập ý kiến, kiến nghị cử tri trước và sau Kỳ họp Hội đồng nhân dân và đề đại biểu Hội đồng nhân dân báo cáo với cử tri về thông báo tổ chức họp (*đối với kỳ họp thường lệ*), kết quả kỳ họp sau kỳ họp Hội đồng nhân dân.

3. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã chủ động thực hiện giám sát theo thẩm quyền của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân.

a) Trước **ngày 15 tháng 01 hằng năm**, căn cứ nghị quyết về chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã ban hành Kế hoạch giám sát của Tổ để thực hiện **ít nhất 02 cuộc** giám sát chuyên đề trong năm. Trong đó, xác định rõ đối tượng, phạm vi, nội dung, kế hoạch và thành phần tham gia giám sát của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo dõi, chỉ đạo.

b) Nhiệm vụ của Tổ trưởng và thành viên Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân trong hoạt động giám sát thực hiện theo Điều 19 và Điều 20 Nghị quyết 594.

c) Tổ chức triển khai theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau giám sát của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân. Các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã báo cáo kết quả theo dõi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã (*qua Văn phòng HĐND-UBND xã*) định kỳ trước ngày 15 tháng 3 (*đối với các nội dung giám sát 6 tháng cuối năm trước năm báo cáo*) và ngày 15 tháng 8 (*đối với các nội dung giám sát 6 tháng đầu năm của năm báo cáo*) hằng năm để tổng hợp, báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất.

4. Căn cứ vào Chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân xã và Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã giám sát một số nội dung trong chương trình giám sát. Khi được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công giám sát, các

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch để thực hiện và báo cáo kết quả giám sát với Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

5. Tại các buổi tiếp xúc cử tri, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp thu, tổng hợp tất cả ý kiến, kiến nghị của cử tri liên quan đến thẩm quyền giải quyết của chính quyền 02 cấp (*tỉnh, xã*) gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân xã để tổng hợp, chuyển cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết, trả lời cử tri. Đồng thời theo dõi, giám sát và báo cáo kết quả giám sát về Thường trực Hội đồng nhân dân xã để tiếp tục đôn đốc, theo dõi và giám sát theo quy định.

6. Cơ sở xác nhận tính pháp lý của văn bản do Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã ban hành thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị quyết số 629/2019/NQ-UBTVQH14 ngày 30/1/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Mục 5

HOẠT ĐỘNG CỦA ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát và Nghị quyết liên tịch số 72.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện hoạt động giám sát theo Điều 83 Luật Hoạt động giám sát, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các văn bản khác có liên quan.

Chương III

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 15. Đối với Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan tỉnh

1. Định kỳ 6 tháng, 01 năm, Hội đồng nhân dân xã báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động đến Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công thành viên tham dự các hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, Ban, Ngành khi được mời.

3. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm phối hợp, điều hòa các Ban của Hội đồng nhân dân xã tham gia với các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, các các Sở, Ban, ngành của tỉnh thực hiện hoạt động giám sát khi có yêu cầu.

Điều 16. Đối với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan tư pháp

Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan tư pháp trong việc thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến hoạt động Hội đồng nhân dân xã.

Điều 17. Đối với Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy, các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy

1. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo hoạt động định kỳ và theo yêu cầu của Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy; phối hợp với các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy trong việc thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến hoạt động Hội đồng nhân dân xã.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra của Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy về việc chấp hành, triển khai thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và chủ trương, chính sách của tỉnh, của xã về phát triển kinh tế - xã hội, củng cố quốc phòng, an ninh. Chuẩn bị nội dung để báo cáo xin ý kiến Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã.

Điều 18. Đối với Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban 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 phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức triển khai thực hiện và giám sát kết quả triển khai thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan của Hội đồng nhân dân xã; kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị cử tri, chuẩn bị nội dung chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, giải quyết những vấn đề phát sinh giữa 02 kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất.

Điều 19. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã phối hợp chặt chẽ với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã trong việc chuẩn bị nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri; báo cáo về hoạt động của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tham gia xây dựng chính quyền; ý kiến, kiến nghị của Nhân dân địa phương và báo cáo kết quả giám sát việc giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri để báo cáo Hội đồng nhân dân xã.

2. Phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội xã giám sát hoạt động của chính quyền địa phương trong việc thực hiện các nghị quyết Hội đồng nhân dân xã và thực thi pháp luật ở địa phương.

Điều 20. Đối với các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân xã; đôn đốc và tạo điều kiện để các Ban hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã báo cáo, xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân xã (*bằng văn bản*) trước khi thực hiện các nội dung sau đây:

a) Giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực được phân công, phụ trách; giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

b) Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực phụ trách.

c) Các vấn đề khác khi thấy cần thiết.

3. Định kỳ 6 tháng, 01 năm, các Ban của Hội đồng nhân dân xã báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động, kết quả công tác giám sát đến Hội đồng nhân dân xã.

Điều 21. Đối với đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo và giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

2. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã là đầu mối cung cấp, trao đổi, thông báo các văn bản, thông tin chỉ đạo của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã đến các đại biểu Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã về các hoạt động của Tổ đại biểu, thành viên Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

Điều 22. Đối với Văn phòng HĐND-UBND xã

Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo hoạt động của Văn phòng HĐND-UBND xã theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 23. Trụ sở làm việc và cơ quan tham mưu, giúp việc cho Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã có trụ sở làm việc cùng với Trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân xã.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các Ban của Hội đồng nhân dân xã được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân xã.

3. Văn phòng HĐND-UBND xã là bộ phận tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Phân công một Phó Chánh Văn phòng phụ trách và 01 chuyên viên chuyên trách, giúp việc Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân xã. Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND xã thừa lệnh Thường trực Hội đồng nhân dân xã ký một số văn bản hành chính của Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định.

Điều 24. Kinh phí hoạt động, chế độ, chính sách và các điều kiện đảm bảo hoạt động

Kinh phí hoạt động; chế độ, chính sách và các điều kiện đảm bảo cho hoạt động 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 do ngân sách địa phương đảm bảo; việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Tổ chức thực hiện

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 đại biểu Hội đồng nhân dân xã; Ủy ban nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu các văn bản pháp luật hướng dẫn hiện hành tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

3. Giao Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, tỉnh và tình hình thực tế, báo cáo, đề xuất tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã các nội dung cần sửa đổi, bổ sung để trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định./.