

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ THƯỜNG TÂN**

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

Số: 17/NQ-HĐND

Thường Tân, ngày 30 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, hai Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ THƯỜNG TÂN
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ HAI**

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 203/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 1685/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025;

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

Căn cứ Nghị quyết số 49/NQ-TTHĐND ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương về chỉ định Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã Thường Tân nhiệm kỳ 2021-2026;

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

Xét Tờ trình số 04/TTr-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về dự thảo Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, hai Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Thường Tân khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này là Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, hai Ban của Hội đồng nhân dân,

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Thường Tân khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, hai Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân - UBND xã và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã khóa I, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 30 tháng 7 năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua. *L.B.V.*

Nơi nhận: *Phạm*

- Như điều 2;
- TT HĐND Thành phố Hồ Chí Minh;
- UBND Thành phố Hồ Chí Minh;
- Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQVN xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND;
- Đại biểu HĐND xã;
- Lưu: VT, Bảo.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Lâm



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 Thường Tân khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 17 /NQ-HĐND ngày 30/7/2025 của Hội đồng nhân dân xã Thường Tân)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, 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; trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ trưởng, Tổ phó tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã (sau đây gọi chung là Hội đồng nhân dân xã).

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 xã.
- Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban; Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã, Tổ trưởng, Tổ phó tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc

- Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, công khai, minh bạch, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân.
- Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số.
- Thường trực Hội đồng nhân dân là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân xã, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định khác của luật có liên quan và quy chế này; chịu

trách nhiệm và báo cáo công tác với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố.

4. Ban của Hội đồng nhân dân xã là cơ quan của Hội đồng nhân dân, chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo các quy định của luật và Quy chế này; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân xã để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo các quy định của luật; được bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Mục 1

KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 4. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân Xã

Công tác chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được thực hiện sau trình tự sau đây:

1. Căn cứ quy định của pháp luật, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và thực tiễn của xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan chuyên môn rà soát các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, Thường trực Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan liên quan để thống nhất thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo cấp có thẩm quyền về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp theo quy định.

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

5. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã trong việc chuẩn bị các tài liệu và tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 5. Chương trình xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã

1. Hằng năm, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã thống nhất Kế hoạch xây dựng, ban hành các Nghị quyết trình Hội đồng nhân dân xã trong năm. Trên cơ sở nội dung

thống nhất, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân xã phân công cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện. Các Nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật phải được thực hiện theo đúng các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Ủy ban nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xã đề xuất xây dựng nghị quyết và nội dung khác thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân xã; các báo cáo trình Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật. Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã phân công cơ quan chuẩn bị Đề án, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết và các báo cáo.

3. Các tài liệu do Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã gửi các Ban của Hội đồng nhân dân xã để thẩm tra; đồng thời gửi đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã (nếu có yêu cầu phản biện xã hội) đảm bảo tiến độ, thời gian theo quy định của Luật.

Điều 6. Trách nhiệm của Ban của Hội đồng nhân dân xã trong công tác thẩm tra

1. Ban của Hội đồng nhân dân xã theo lĩnh vực phụ trách và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, thực hiện thẩm tra các báo cáo, Đề án, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết theo quy định của luật và theo Quy chế này. Trước khi họp tập thể Ban để thẩm tra, lãnh đạo Ban có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch về kết quả nghiên cứu, khảo sát, xin ý kiến chỉ đạo trước khi tổ chức họp thẩm tra.

2. Nếu nội dung thẩm tra liên quan đến nhiều lĩnh vực do nhiều Ban của Hội đồng nhân dân xã phụ trách, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công cho một Ban của Hội đồng nhân dân xã chủ trì thẩm tra, tổng hợp kết quả thẩm tra. Các Ban có liên quan đến nội dung thẩm tra có trách nhiệm phân công lãnh đạo ban cùng tham gia thẩm tra với Ban được giao chủ trì thẩm tra.

Ban của Hội đồng nhân dân xã được giao chủ trì thẩm tra phải chủ động phối hợp với các Ban có liên quan đến nội dung thẩm tra để nghiên cứu và thống nhất ý kiến thẩm tra và chịu trách nhiệm chính để tổng hợp báo cáo kết quả thẩm tra. Trường hợp, còn có các ý kiến khác nhau thì Ban của Hội đồng nhân dân được giao chủ trì thẩm tra phải tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định trước khi trình Hội đồng nhân dân xã.

3. Lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân chủ động phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân xã trong quá trình xây dựng Đề án, Báo cáo, Tờ trình và dự thảo Nghị quyết để trình Hội đồng nhân dân xã.

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

1. Thường trực Hội đồng nhân dân dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã theo quy định tại Điều 34 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Hội đồng nhân dân xã họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất theo quy định tại khoản 3 Điều 34 của Luật Tổ chức chính

quyền địa phương.

3. 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 xã 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.

4. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã do Hội đồng nhân dân Xã xem xét, thông qua tại phiên họp trừ bị hoặc phiên khai mạc kỳ họp theo trình tự sau đây:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã thông qua dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp;

c) Chủ tọa kết luận;

d) Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 8. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

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

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

Phiên khai mạc Hội đồng nhân dân xã thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; phát biểu khai mạc, phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo Chương trình kỳ họp đã được thông qua.

3. Phiên bế mạc được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân xã hoàn thành toàn bộ nội dung theo chương trình kỳ họp đã được thông qua và thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chủ tọa kỳ họp phát biểu bế mạc, Chào cờ.

Điều 9. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thực hiện điều hành theo sự phân công của Chủ tịch; triệu tập viên tại kỳ họp thứ nhất theo quy định của Luật.

2. Chủ tọa các phiên họp có trách nhiệm điều hành theo trình tự quy định tại Quy chế này.

Điều 10. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp

1. 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 xã.
2. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân xã thì phải có lý do, báo cáo bằng văn bản và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Chủ tọa kỳ họp.
3. Đeo phù hiệu, mặc trang phục lịch sự, trang trọng khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân xã.
4. Trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã phải bảo đảm chính xác, khách quan, trừ thông tin, tài liệu theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.
5. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín theo quy định. Trong phiên họp, đại biểu không sử dụng các thiết bị điện tử, viễn thông vào việc riêng hay giải trí.

Điều 11. Thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó và Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân xã để thảo luận về chương trình và các nội dung trình tại kỳ họp.
2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã; giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.
3. Tổ phó Tổ thảo luận của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã giúp Tổ Trưởng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ Trưởng. Khi Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ do Tổ Trưởng phân công.

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

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã đề xuất Chủ tọa kỳ họp phân công nhân sự thực hiện công tác thư ký kỳ họp.
2. Thư ký kỳ họp thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:
 - 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 thảo luận tại kỳ họp;
 - 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;

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

Điều 13. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình ký, trường hợp khuyết người đứng đầu thì sẽ do cấp phó ký và được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã) để gửi đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 xã yêu cầu.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định chế độ quản lý 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 xã.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm đăng tải trên, các nhóm trao đổi thông tin cộng đồng (Zalo, Viber, ...) của Hội đồng nhân dân xã theo quyết định Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

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

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

2. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã bao gồm:

a) Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã.

b) Phiên họp thảo luận của Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân về nội dung thuộc chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân.

3. Trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân xã mời Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã có liên quan trao đổi về những vấn đề cần lưu ý trước khi trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

Điều 15. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân xã về Tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo và các tài liệu khác theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại diện lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra.

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

a) Thảo luận tại phiên họp toàn thể: Đại biểu Hội đồng nhân dân xã chấp hành sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Trong quá trình xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa nêu các vấn đề còn có ý khác nhau để Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu các cơ quan có liên quan báo cáo giải trình về những vấn đề đại biểu Hội đồng nhân dân xã quan tâm.

b) Thảo luận tại Tổ: Chủ tọa kỳ họp chỉ định, phân công Tổ trưởng, Tổ phó và thư ký Tổ để điều hành thảo luận Tổ. Tổ trưởng, Tổ phó tổ thảo luận điều hành thảo luận Tổ; báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận tại tổ với Chủ tọa kỳ họp để tổng hợp chung trước khi trình Hội đồng nhân dân xã tại phiên họp toàn thể.

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

d) Cơ quan chủ trì xây dựng nội dung có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, Thư ký kỳ họp để xây dựng báo cáo, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ.

4. Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua Nghị quyết theo trình tự sau:

a) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có); dự thảo Nghị quyết.

b) Hội đồng nhân dân xã thảo luận nội dung Dự thảo Nghị quyết; Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi nghị quyết được Hội đồng nhân dân xã thông qua.

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết thông qua các hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, Chủ tọa kỳ họp báo cáo kết quả biểu quyết.

5. Nội dung Kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của Hội đồng nhân dân xã phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

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

Trình tự chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội. Cụ thể:

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

b) Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn và người được chất vấn trả lời chất vấn theo sự điều hành của chủ tọa kỳ họp; nếu đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì đề nghị chủ tọa cho tranh luận hoặc đề nghị làm rõ những nội dung liên quan.

c) Chủ tọa kỳ họp kết luận phiên chất vấn và trách nhiệm của người trả lời chất vấn đối với từng nhóm vấn đề được chất vấn.

d) Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp (nếu có).

Trường hợp Hội đồng nhân dân quyết định ban hành nghị quyết về chất vấn, giao Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã tổng hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân xã và người bị chất vấn để tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo nghị quyết về chất vấn, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã để trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua tại phiên bế mạc kỳ họp.

Điều 17. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã

1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân xã như sau:

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân xã bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã trong số các đại biểu Hội đồng nhân dân xã; kèm theo Hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (kể cả đối với người tự ứng cử hoặc được đại biểu Hội đồng nhân dân xã đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).

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

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

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

đ) Hội đồng nhân dân xã bầu Ban Kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

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

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

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

i) Hội đồng nhân dân xã thảo luận về Dự thảo nghị quyết;

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

1) Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua Dự thảo nghị quyết.

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

a) Người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân xã bầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự như quy định tại khoản 1 điều này.

b) Người có thẩm quyền báo cáo Hội đồng nhân dân về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân xã (nếu có);

c) Trình tự, thủ tục và Hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân xã thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu

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

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

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

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, trình Hội đồng nhân dân xã quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân xã cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 18. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức họp báo để cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được ban hành, Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã trên trang thông tin điện tử (website) của Hội đồng nhân dân xã (nếu có), trừ trường hợp luật quy định khác.

3. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã được phát thanh, truyền hình trực tiếp, phát trực tiếp trên các nền tảng xã hội theo Chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Cơ quan báo chí có thể được mời tham dự và đưa tin các nội dung trong kỳ họp Hội đồng nhân dân xã theo quyết định của Thường trực của Hội đồng nhân dân xã.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT

Điều 19. Hoạt động giám sát và chương trình, trình tự giám sát của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã thực hiện quyền giám sát theo quy định tại Khoản 9 Điều 15 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Điều 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 xã 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 xã quyết định chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân xã theo trình tự quy định tại Điều 58 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

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

5. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng quy trình giám sát 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 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 theo hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 20. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong việc đảm bảo hoạt động giám sát

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

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

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Mục 1

TRÁCH NHIỆM VÀ CHẾ ĐỘ

LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 21. Nguyên tắc hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các quy định, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân xã giao và các quy định khác có liên quan; bảo đảm chất lượng, tiến độ, hiệu quả giải quyết công việc theo quy định và Quy chế này.

2. Hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã tuân thủ Hiến pháp và pháp luật; chấp hành nghiêm túc các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan Trung ương; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy hiệu quả vai trò lãnh đạo của tập thể.

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã.

Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, xã chịu trách nhiệm cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng ủy và Hội đồng nhân dân xã.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công nhiệm vụ, điều hoà hoạt động của các thành viên đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm. Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải nghiêm túc thực hiện sự phân công; giải quyết công việc đảm bảo yêu cầu về chất lượng, tiến độ; phát huy đoàn kết nội bộ; giữ gìn bí mật theo quy định nhà nước, thực hiện nghiêm túc chỉ đạo, kết luận của tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân xã, không ngừng tự hoàn thiện để góp phần xây dựng tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân xã thống nhất, đoàn kết, vững mạnh và hiệu quả.

5. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã được phân công chịu trách nhiệm về các lĩnh vực được phân công phụ trách. Trường hợp công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xin ý kiến trước khi quyết định.

6. Các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã được phân công thực hiện công việc nào thì người đó chịu trách nhiệm chính về công việc đã được phân công. Trường hợp công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực do nhiều Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã phụ trách thì Ủy viên được phân công chủ trì phải chủ động phối hợp và chịu trách nhiệm chính. Nếu giữa các Ủy viên vẫn có ý kiến khác nhau thì Ủy viên chủ trì báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã để chỉ đạo thực hiện.

Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước khi nghỉ hưu, chuyển công tác, đi công tác, học tập dài hạn phải bàn giao công việc theo quy định chung; bảo đảm hiệu quả công tác phối hợp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 22. Hình thức làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

Các hình thức làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã gồm: Phiên họp thường kỳ, đột xuất; xin ý kiến bằng văn bản; hội nghị; tổ chức các đoàn công tác.

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

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức các phiên họp thường kỳ, đột xuất nhưng phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã tham dự. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thảo luận, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và những nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân xã giao.

Các quyết định phải được quá nửa số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã nhất trí thông qua. Hình thức biểu quyết giơ tay, giơ thẻ đại biểu, bỏ phiếu hoặc lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản theo quy định pháp luật. Trường hợp kết quả biểu quyết đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

3. Trách nhiệm giải quyết công việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

a) Đối với những công việc chuẩn bị cho các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo quy định của pháp luật, trừ những trường hợp pháp luật quy định khác.

b) Đối với những công việc liên quan chuẩn bị cho các phiên họp thường kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân phải được thực hiện xong trước ngày tổ chức phiên họp. Cơ quan, người được giao thực hiện nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ Hội đồng nhân dân xã.

c) Trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân không tổ chức được phiên họp, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định lấy ý kiến biểu quyết của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã bằng văn bản theo đề xuất của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã hoặc Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị nội dung, tài liệu, tờ trình, dự thảo kết luận, gửi các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã để xin biểu quyết bằng văn bản.

d) Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải có ý kiến biểu quyết bằng văn bản theo thời hạn quy định trong văn bản lấy ý kiến do Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành. Kết quả biểu quyết bằng văn bản có giá trị

như kết quả biểu quyết tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

đ) Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm ghi biên bản diễn biến phiên họp hoặc tổng hợp các phiếu biểu quyết, lưu giữ; phối hợp cơ quan được giao chủ trì hoàn thiện các Thông báo kết luận hoặc Nghị quyết để trình ký.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm xây dựng quy trình giải quyết công việc cụ thể bảo đảm khoa học, hiệu quả và đúng quy định của pháp luật.

Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các thành viên khác của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân, bảo đảm thi hành các quy định về hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân, các quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân;

b) Lãnh đạo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân; chỉ đạo việc chuẩn bị dự kiến chương trình, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân;

c) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân giữ mối liên hệ với Ủy ban nhân dân, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức thành viên của Mặt trận cùng cấp, các tổ chức xã hội khác và Nhân dân;

d) Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân cùng cấp.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân và chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân; tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân.

3. Các thành viên khác của Thường trực Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công; tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân thì Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp phân công 01 Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân cho đến khi Hội đồng nhân dân bầu ra Chủ tịch Hội đồng nhân dân mới.

Trường hợp khuyết cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chỉ định người điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân trong số đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã cho đến khi Hội đồng nhân dân bầu ra Chủ tịch Hội đồng nhân dân mới.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã bị xử lý kỷ luật và thuộc trường hợp phải đề nghị miễn nhiệm, bãi nhiệm thì Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định việc giao Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân cho đến khi bầu ra Chủ tịch Hội đồng nhân dân mới. Trường hợp cả Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cũng bị xử lý kỷ luật thì thực hiện chỉ định người điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân trong số đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, người được chỉ định điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân được thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân theo quy định của Luật và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

5. Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực Nghị quyết của Hội đồng nhân dân. Trong trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân thì Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, người được chỉ định điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân quy định tại khoản 4 Điều này ký chứng thực Nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

Điều 25. Phạm vi, thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các Nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, kết luận của phiên họp và các văn bản có tính chất quan trọng của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các văn bản khác theo thẩm quyền.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các văn bản, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo lĩnh vực được phân công phụ trách và ký các văn bản khác theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

3. Những vấn đề quan trọng phải báo cáo xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước khi ký văn bản:

a) Những vấn đề thuộc chủ trương, biện pháp quan trọng trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Những nội dung báo cáo các cơ quan trung ương và Thành phố; báo cáo Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy.

4. Các thành viên khác của Thường trực Hội đồng nhân dân thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các báo cáo và các văn bản khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công, ủy quyền.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 26. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

a) Kế hoạch công tác năm của Thường trực Hội đồng nhân dân xã bao gồm kế hoạch xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; kế hoạch giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và được ban hành trước ngày 05 tháng 01 hàng năm. Chương trình, kế hoạch được thể hiện chi tiết hoạt động, phân công rõ trách nhiệm lãnh đạo, cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp tham gia theo từng tháng, quý, 6 tháng, cả năm.

b) Căn cứ Nghị quyết về kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ trong năm và Nghị quyết chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân xã, lãnh đạo chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã tham mưu, đề xuất với Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động năm của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu nội dung đề xuất của các cơ quan và trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định chương trình, kế hoạch.

d) Căn cứ chương trình, kế hoạch hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch của cơ quan mình để triển khai Chương trình, kế hoạch công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và Văn phòng Hội đồng nhân dân xã xong trước ngày 10 tháng 01 hàng năm.

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng các chương trình, kế hoạch khác để thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng nhân dân xã giao. Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm phối hợp với lãnh đạo chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng và ban hành chương trình, kế hoạch.

2. Báo cáo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo kết quả hoạt động định kỳ 6 tháng, cả năm và các báo cáo khác theo quy định của luật và theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân Thành phố.

b) Các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban

nhân dân xã thực hiện tham mưu xây dựng báo cáo theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã đảm bảo chất lượng, tiến độ theo yêu cầu.

Điều 27. Tổ chức phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức phiên họp định kỳ hàng tháng để xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền 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 pháp luật có liên quan.

2. Trường hợp cần họp đột xuất để giải quyết công việc, phiên họp đột xuất được tổ chức theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc khi có đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc của ít nhất một phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân để giải quyết các công việc cấp bách, cần thiết thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Thời gian, thành phần họp do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định.

3. Trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức phiên họp chất vấn, giải trình:

- Tổ chức phiên họp chất vấn và xem xét việc trả lời chất vấn được thực hiện theo quy định tại Điều 69 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

- Tổ chức phiên họp giải trình được thực hiện theo quy định tại Điều 72 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng kế hoạch tổ chức các phiên họp trong năm trên cơ sở đề xuất của các Trưởng ban Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân xã họp công khai. Trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức họp kín theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

6. Phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tham dự. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, nếu vì lý do đặc biệt không thể tham gia thì phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

7. Chương trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã

- a) Việc dự kiến chương trình và quyết định triệu tập phiên họp thường kỳ, phiên họp đột xuất thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

- b) Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định chương trình phiên họp trước khi bắt đầu nội dung phiên họp.

- c) Trường hợp cần thiết, căn cứ tình hình thực tế hoặc theo đề nghị của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên

quan, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định điều chỉnh chương trình phiên họp.

8. Chuẩn bị nội dung phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo chuẩn bị nội dung theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Lãnh đạo chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm chuẩn bị nội dung phiên họp theo quy định hoặc theo sự phân công.

9. Thành phần tham dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã

a) Thành phần mời dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã do Thường trực Hội đồng nhân dân Xã quyết định.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoạt động chuyên trách; lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã được tham dự các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

10. Tài liệu phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã

a) Tài liệu chính thức của phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã được cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chuẩn bị theo dự kiến chương trình phiên họp. Tài liệu khác do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định theo đề nghị của Trưởng ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã.

b) Cơ quan trình, lãnh đạo chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra dự thảo, đề án, báo cáo gửi bản điện tử và bản giấy các loại tài liệu phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã đến Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã.

c) Thời gian gửi tài liệu được quy định trong quy chế, quy trình làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 28. Chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trong trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tịch Hội đồng nhân dân không thể tham dự phiên họp, chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Xác định tính hợp lệ của phiên họp trên cơ sở thành phần tham dự phiên họp, nội dung tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

b) Nêu nội dung đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã tập trung thảo luận; Mời thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã phát biểu hoặc mời đại biểu tham dự phiên họp phát biểu ý kiến;

c) Kết luận về nội dung thảo luận tại phiên họp;

- d) Nêu vấn đề để Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết;
- e) Điều hành việc biểu quyết;
- g) Bảo đảm thực hiện chương trình phiên họp, ký biên bản phiên họp.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành nội dung phiên họp theo sự ủy nhiệm, phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 29. Báo cáo tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thành viên Ủy ban nhân dân xã theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp báo cáo tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã về Dự thảo, đề án, báo cáo.

2. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã báo cáo tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã về báo cáo thẩm tra, dự thảo các nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định theo phân công.

3. Căn cứ nội dung, tình hình thực tế tại phiên họp, Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành nội dung phiên họp quyết định điều chỉnh thời gian trình bày tờ trình, báo cáo hoặc yêu cầu báo cáo, giải trình bổ sung.

Điều 30. Thảo luận tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành nội dung phiên họp xác định mục đích, yêu cầu, nội dung thảo luận; mời thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã phát biểu; mời đại biểu tham dự phiên họp phát biểu ý kiến khi cần thiết.

2. Đối với Dự thảo, đề án, báo cáo trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã cho ý kiến trước khi trình Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã tập trung thảo luận, cho ý kiến về chủ trương, chính sách lớn hoặc vấn đề còn nhiều ý kiến khác nhau, tiến độ, điều kiện trình Hội đồng nhân dân xã.

Đối với Dự thảo, đề án, báo cáo trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định theo thẩm quyền, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, thảo luận toàn diện các vấn đề trước khi quyết định.

Điều 31. Xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền tại phiên họp theo trình tự sau đây:

a) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo, đề án, báo cáo, đề nghị, kiến nghị trình bày tờ trình, báo cáo;

b) Đại diện lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân xã trình bày báo cáo thẩm tra hoặc báo cáo ý kiến (nếu có);

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

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

đ) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo, đề án, báo cáo phát biểu ý kiến giải trình, tiếp thu (nếu có);

e) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành nội dung phiên họp kết luận và nêu vấn đề để Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết;

g) Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết;

h) Trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân xã chưa thông qua hoặc quyết định chưa biểu quyết mà cần tiếp tục xem xét, quyết định tại phiên họp sau thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành nội dung phiên họp kết luận và phân công cơ quan, tổ chức, cá nhân chủ trì, phối hợp nghiên cứu, giải trình, tiếp thu, chỉnh lý.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định nội dung đã được cho ý kiến tại phiên họp trước theo trình tự sau đây:

a) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công chủ trì nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý trình bày báo cáo;

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

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

d) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công chủ trì nghiên cứu, giải trình, tiếp thu, chỉnh lý phát biểu ý kiến giải trình, tiếp thu (nếu có);

đ) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành nội dung phiên họp kết luận và nêu vấn đề để Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết;

e) Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết. Việc biểu quyết được thực hiện bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Trường hợp bỏ phiếu kín thì Thường trực Hội đồng nhân dân cử Ban kiểm phiếu để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu theo quy định.

3. Trường hợp cần thiết, trên cơ sở ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định việc ban hành kết luận đối với nội dung đã được Thường trực Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua.

Điều 32. Văn bản kết luận về nội dung phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Sau khi kết thúc từng nội dung được Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến tại phiên họp, căn cứ ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành nội dung phiên họp, văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp với lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân xã dự thảo văn bản kết luận của Thường trực Hội