

Số: 22/TTr-TTHĐND

Ya Hội, ngày 23 tháng 7 năm 2025

TỜ TRÌNH

Đề nghị ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026

Kính gửi: Hội đồng nhân dân xã Ya Hội khóa IV

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

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

Căn cứ 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, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã nhiệm kỳ 2021-2026 sau sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 614/NQ-TTHĐND ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc Chỉ định Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng các Ban Hội đồng nhân dân xã Ya Hội nhiệm kỳ 2021-2026

Thường trực Hội đồng nhân dân xã kính trình Hội đồng nhân dân xã xem xét ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa IV, nhiệm kỳ 2021 – 2026, cụ thể như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT

Tổ chức hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015

Trên cơ sở các quy định của pháp luật hiện hành, nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026

II. MỤC ĐÍCH VÀ QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO

1. Mục đích

Nhằm đảm bảo tính thống nhất trong quá trình tổ chức điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật; góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động và đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan quyền lực Nhà nước ở địa phương.

2. Quan điểm chỉ đạo

Nội dung Nghị quyết và Quy chế kèm theo phải phù hợp với chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước và điều kiện thực tiễn của địa phương.

III. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT VÀ QUY CHẾ KÈM THEO

1. Dự thảo Nghị quyết gồm có 3 Điều.

2. Dự thảo Quy chế gồm có 7 Chương, 33 Điều.:

Chương 1. Những quy định chung: Điều 1 đến Điều 2.

Chương 2. Kỳ họp Hội đồng nhân dân: Điều 3 đến Điều 14.

Chương 3: Hội đồng nhân dân: Điều 15 đến Điều 16.

Chương 4. Thường trực Hội đồng nhân dân: Điều 17 đến Điều 22.

Chương 5. Ban của Hội đồng nhân dân: Điều 23 đến Điều 25.

Chương 6. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân: Điều 26 đến Điều 27.

Chương 7. Mối quan hệ công tác và điều kiện đảm bảo hoạt động: Điều 28 đến Điều 33.

Chương 7. Điều khoản thi hành: Điều 34.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã kính trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BTV Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các Ban của HĐND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Lưu VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**



Trương Trung Tuyển

Số: /NQ-HĐND

Ya hội, ngày tháng năm 2025

Dự thảo

NGHỊ QUYẾT

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

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ YA HỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;
Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20/11/2015;

Căn cứ Hướng dẫn số 1309/HD-UBTVQH15 ngày 11/6/2025 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, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã nhiệm kỳ 2021-2026 sau sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 614/NQ-TTHĐND ngày 24/6/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc Chỉ định Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng các Ban Hội đồng nhân dân xã Ya Hội nhiệm kỳ 2021-2026;

Xét tờ trình số 22/TTr-TTHĐND, ngày 22/7/2025 của Thường trực HĐND xã về đề nghị ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa IV, nhiệm kỳ 2021 – 2026 và các ý kiến tham gia của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thống nhất ban hành nghị quyết Quy chế hoạt 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 địa biểu Hội đồng nhân dân xã khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026

Điều 2. Giao 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, các cơ quan, tổ chức có liên quan tổ chức thực hiện Nghị quyết này.

Điều 3. Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Ya Hội khóa IV, nhiệm kỳ 2021-2026 tại Kỳ họp thứ Hai thông qua ngày tháng năm 2025 và có hiệu lực thi hành từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thường trực HĐND tỉnh Gia Lai;
- BTV Đảng ủy;
- TT.HĐND xã;
- Ban xây dựng Đảng ủy xã;
- Ủy Ban kiểm tra Đảng ủy xã;
- UBND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trương Trung Tuyển

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 Ya Hội Khóa IV, nhiệm kỳ 2021 – 2026
(kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày tháng năm 2025
của Hội đồng nhân dân xã Ya Hội)

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, trình tự hoạt động, mối quan hệ công tác 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, đại biểu Hội đồng nhân dân xã Ya Hội khóa IV.

2. Đối tượng áp dụng: Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, công khai, minh bạch, gần nhân dân, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân.

2. Hội đồng nhân dân, thường trực Hội đồng nhân dân hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số, đại biểu Hội đồng nhân dân bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.

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

4. Thường trực Hội đồng nhân dân làm việc theo chế độ hội nghị (họp ít nhất mỗi tháng một lần hoặc khi cần thiết họp đột xuất, phiên họp phải đảm bảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tham dự).

5. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc theo chế độ hội nghị (họp ít nhất mỗi năm bốn lần hoặc họp đột xuất khi cần thiết) và quyết định theo đa số; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc.

Chương II

KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 3. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

1. Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân dự kiến chương trình kỳ họp. Tại kỳ họp thứ Nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân khóa trước dự kiến chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân khóa mới xem xét, quyết định.
2. Đại biểu Hội đồng nhân dân thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp.
3. Chủ tọa kỳ họp kết luận.
4. Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

Điều 4. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân

Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, bảo đảm để kỳ họp được tiến hành dân chủ, đúng pháp luật, đạt hiệu quả thiết thực theo đúng chương trình đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua, bảo đảm để Hội đồng nhân dân xã thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

Điều 5. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã.
2. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã không tham dự kỳ họp thì phải có lý do và báo cáo trước Chủ tọa kỳ họp ít nhất 01 ngày trước ngày khai mạc. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải báo cáo Hội đồng nhân dân để xem xét bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó.
3. Khi dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải đeo phù hiệu đại biểu, mặc trang phục theo quy định.
4. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thực hiện quy định về sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp; không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 6. Thảo luận tại kỳ họp

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm có Tổ trưởng, thư ký, các đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu khách mời để thảo luận về chương trình, nội dung kỳ họp.
2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức để đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân 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; 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.

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

1. Công tác thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện.

2. Công tác thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân gồm các nội dung sau đây:

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

- Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp.

- 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.

- 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.

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

Điều 8. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định những tài liệu được lưu hành tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã.

2. Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chịu trách nhiệm ban hành tài liệu trình tại kỳ họp phải gửi tài liệu đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

3. Tài liệu kỳ họp của Hội đồng nhân dân phải được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu mời dự kỳ họp chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 9. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân 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. 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.

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

Điều 10. Kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân

1. Tại kỳ họp thứ Nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân 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. Trước phiên khai mạc, Hội đồng nhân dân 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.

Điều 11. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua 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 về Tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo... theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

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

3. Hội đồng nhân dân 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 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 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 quan tâm.

b) Thảo luận tại Tổ: Chủ tọa kỳ họp chỉ định, phân công Tổ trưởng để điều hành thảo luận Tổ; Thư ký kỳ họp ghi chép đầy đủ ý kiến thảo luận của đại biểu tại tổ, tổng hợp đầy đủ nội dung gửi Tổ trưởng, Thư ký kỳ họp để tổng hợp, báo cáo tại kỳ họp toàn thể.

c) Cơ quan liên quan có trách nhiệm báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung đại biểu thảo tham gia luận tại phiên họp toàn thể, phiên thảo luận tổ.

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

5. Hội đồng nhân dân xã quyết định bằng một trong các hình thức sau đây:

a. Biểu quyết công khai.

b. Bỏ phiếu kín.

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

Điều 12. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân, các Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân, các thành viên khác của Ủy ban nhân dân, người đứng đầu cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có nội dung chất vấn, yêu cầu ghi rõ nội dung, người bị chất vấn vào phiếu đăng ký chất vấn và gửi đến chủ tọa kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã để tổng hợp và chuyển đến người bị chất vấn để chuẩn bị nội dung trả lời chất vấn theo quy định.

3. Người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp, đầy đủ, ngắn gọn, cụ thể các nội dung mà đại biểu chất vấn, tái chất vấn.

Trong trường hợp nội dung chất vấn cần điều tra, xác minh thì Hội đồng nhân dân xã có thể quyết định cho phép trả lời tại kỳ họp sau của Hội đồng nhân dân xã hoặc trả lời bằng văn bản gửi đến đại biểu đã chất vấn và Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày chất vấn.

4. Người bị chất vấn gửi báo cáo bằng văn bản đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã những nội dung đã thực hiện vấn đề bị chất vấn tại kỳ họp trước. Thường trực Hội đồng nhân dân chuyển báo cáo đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp tiếp theo của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 13. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân

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

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban Hội đồng nhân dân trong số các đại biểu Hội đồng nhân dân và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự gồm có: Tờ trình; Dự thảo nghị quyết; Báo cáo thẩm tra (nếu có); Hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (kể cả đối với người tự ứng cử hoặc được đại biểu Hội đồng nhân dân đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân thảo luận;

c) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công (đối với bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân), người có thẩm quyền (đối với bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân) báo cáo Hội đồng nhân dân về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân (nếu có);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân 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 việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân

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

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

Điều 14. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức họp báo về chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân để cung cấp thông tin về các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã công khai nghị quyết của Hội đồng

nhân dân trên Cổng thông tin điện tử Ủy ban nhân dân xã, trừ trường hợp luật quy định khác.

3. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân được phát thanh, truyền hình trực tiếp (nếu có) theo Chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân.

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

Chương III **NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**

Điều 15. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng nhân dân

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

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

3. Hội đồng nhân dân xã thành lập Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa - Xã hội. Ban của Hội đồng nhân dân gồm có Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên; Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân không thể đồng thời là người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã;

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

5. Nhiệm kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân theo nhiệm kỳ của Hội đồng nhân dân xã. Khi Hội đồng nhân dân hết nhiệm kỳ, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân tiếp tục làm nhiệm vụ cho đến khi Hội đồng nhân dân khóa mới bầu ra Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân khóa mới.

Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã

1. Trong tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật:

a) Quyết định biện pháp bảo đảm thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước tỉnh ở địa bàn;

b) Quyết định chính sách, biện pháp để phát triển kinh tế - xã hội, phát triển các ngành, lĩnh vực, phát triển kinh tế tư nhân và đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

c) Ban hành nghị quyết về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã; bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản do mình ban hành khi xét thấy không còn phù hợp hoặc trái pháp luật;

d) Đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Trong lĩnh vực tổ chức bộ máy và xây dựng chính quyền:

a) Quyết định thành lập, tổ chức lại, thay đổi tên gọi, giải thể cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật;

b) Căn cứ chỉ tiêu được Ủy ban nhân dân tỉnh giao, quyết định cụ thể biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan của Ủy ban nhân dân xã, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn;

c) Xem xét, cho ý kiến về việc thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới và đổi tên đơn vị hành chính xã;

d) Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

e) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân cấp mình, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã;

g) Bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân và chấp thuận việc đại biểu Hội đồng nhân dân xã thôi làm nhiệm vụ đại biểu theo quy định của pháp luật.

3. Trong lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch, đầu tư, tài chính, ngân sách, liên kết, hợp tác giữa các đơn vị hành chính xã:

a) Quyết định kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm và hằng năm của xã, kế hoạch phát triển các ngành, lĩnh vực, các quy hoạch chi tiết xây dựng hạ tầng, giao thông trên địa bàn bảo đảm phù hợp, thống nhất với quy hoạch, kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh và quy hoạch chung của xã đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Quyết định dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ dự toán ngân sách xã; điều chỉnh dự toán ngân sách xã trong trường hợp cần thiết; phê chuẩn quyết toán ngân sách xã và các nội dung khác theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước;

c) Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án trên địa bàn theo quy định của pháp luật về đầu tư công; quyết định biện pháp huy động sự đóng góp của Nhân dân để đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng, giao thông, công trình công cộng, phúc lợi trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

d) Quyết định chương trình, biện pháp hỗ trợ phát triển kinh tế hộ gia đình, các cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

4. Trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số:

a) Quyết định biện pháp, chương trình, đề án về phát triển khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn;

b) Quyết định biện pháp xây dựng chính quyền địa phương số, kinh tế số, xã hội số ở địa bàn; biện pháp đẩy mạnh ứng dụng công nghệ, thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của Ủy ban nhân dân xã và cung ứng dịch vụ công cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

5. Trong lĩnh vực đất đai, tài nguyên, môi trường, nông, lâm, ngư nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch, xây dựng và giao thông:

a) Thông qua quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của xã trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

b) Quyết định biện pháp quản lý, sử dụng hiệu quả đất đai, tài nguyên nước, rừng, bảo vệ môi trường trên địa bàn theo quy hoạch, kế hoạch và quy định của pháp luật; biện pháp thực hiện nhiệm vụ phòng, chống thiên tai, dịch bệnh trên địa bàn;

c) Quyết định biện pháp phát triển nông nghiệp, nông thôn, lâm nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch, xây dựng, giao thông; biện pháp thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới trên địa bàn.

6. Trong lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao:

a) Quyết định biện pháp phát triển sự nghiệp giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở; chăm sóc sức khỏe ban đầu cho Nhân dân; phát triển văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Quyết định biện pháp thực hiện chính sách an sinh xã hội, giảm nghèo bền vững, giải quyết việc làm, bảo vệ và chăm sóc trẻ em, người cao tuổi, người khuyết tật và các đối tượng chính sách khác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

7. Trong lĩnh vực quốc phòng, an ninh, dân tộc, tôn giáo:

a) Quyết định biện pháp bảo đảm thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội; xây dựng lực lượng dân quân tự vệ trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Quyết định biện pháp thực hiện chính sách dân tộc, tôn giáo; giữ gìn và phát huy bản sắc văn hóa của đồng bào dân tộc thiểu số, tín đồ tôn giáo trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

8. Giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật ở địa phương và việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; giám sát hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã và cơ quan khác ở địa phương.

9. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 17. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Thảo luận và quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân xã giao.
2. Triệu tập các kỳ họp của Hội đồng nhân dân; phối hợp với Ủy ban nhân dân trong việc chuẩn bị kỳ họp của Hội đồng nhân dân.
3. Đôn đốc, giám sát Ủy ban nhân dân và các cơ quan, tổ chức ở địa phương thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân.
4. Giám sát việc thi hành Hiến pháp và pháp luật tại địa phương.
5. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân; xem xét kết quả giám sát của các Ban Hội đồng nhân dân khi xét thấy cần thiết và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất; giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân; tổng hợp chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân để báo cáo Hội đồng nhân dân; yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.
6. Tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp công dân theo quy định của pháp luật; đôn đốc, giám sát và xem xét tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; tổng hợp ý kiến, đề xuất, kiến nghị của Nhân dân để báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân.
7. Quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân xã. Phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban Hội đồng nhân dân xã trong số đại biểu Hội đồng nhân dân theo đề nghị của Trưởng Ban Hội đồng nhân dân.
8. Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp, phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức theo nguyện vọng đối với người được Hội đồng nhân dân xã bầu nếu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ, cho thôi giữ chức vụ Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã do chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 37 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.
9. Thành lập Tổ đại biểu, xác định số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân của Tổ đại biểu, phân công Tổ trưởng và Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân; quyết định việc chuyển sinh hoạt tại Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân của đại biểu Hội đồng nhân dân.

10. Quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

11. Báo cáo về hoạt động của Hội đồng nhân dân xã đến Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh.

12. Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã; mỗi năm 02 lần thông báo đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã về hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.

13. Ban hành nghị quyết và các văn bản hành chính khác về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của xã; bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản do mình ban hành khi xét thấy không còn phù hợp hoặc trái pháp luật.

14. Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp, Thường trực Hội đồng nhân dân được quyết định các nội dung sau đây và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất:

a) Biện pháp giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, bảo đảm quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn;

b) Thường trực Hội đồng nhân dân trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp xem xét, chấp thuận việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân.

c) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân

1. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân

a) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật có liên quan.

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

c) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định thời gian, chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân, chỉ đạo các cơ quan có liên quan ở xã phối hợp chuẩn bị, thống nhất về chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân; triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân; chủ tọa 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; ký chứng thực các loại văn bản theo quy định của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân trên địa bàn.

d) Phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch. Trong thời gian vắng mặt hoặc do yêu cầu

công tác, Chủ tịch phân công cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xử lý công việc được Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

đ) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân giữ mối liên hệ với các cơ quan tỉnh và địa phương khi thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.

2. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật có liên quan.

b) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân.

c) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về những nhiệm vụ được phân công.

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 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.

Điều 19. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân

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

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

3. Công tác chuẩn bị nội dung phiên họp

a) Căn cứ vào Chương trình phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chuẩn bị nội dung trình phiên họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định. Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

b) Đối với các tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân và Ban của Hội đồng nhân dân được phân

công thẩm tra theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Trình tự, phương thức tiến hành phiên họp

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

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

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

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

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân thảo luận.

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

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

h) Chủ tọa xin ý kiến về những nội dung còn có ý kiến khác nhau trước khi Thường trực Hội đồng nhân dân biểu quyết. Thường trực Hội đồng nhân dân biểu quyết từng nội dung (*nội dung các ý kiến khác nhau, thông qua toàn bộ các nội dung*) trình tại phiên họp 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 (Mẫu phiếu, Biên bản kiểm phiếu do Thường trực Hội đồng nhân dân quy định); Chủ tọa kết luận, ký biên bản.

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

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

6. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân

6.1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân, phê chuẩn danh sách, cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban Hội đồng nhân dân như sau:

a) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân đề xuất số lượng thành viên của Ban, giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban trong số đại biểu Hội đồng nhân dân và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự gồm có: Tờ trình; Dự thảo nghị quyết; Hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

b) Thường trực Hội đồng nhân dân thảo luận;

c) Chủ tọa tổng hợp, tiếp thu ý kiến đại biểu Thường trực Hội đồng nhân dân (nếu có);

d) Thường trực Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

6.2. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Thường trực Hội đồng nhân dân chỉ định Ủy viên Ủy ban nhân dân:

Người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Thường trực Hội đồng nhân dân chỉ định Ủy viên Ủy ban nhân dân và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự như quy định tại khoản 1 điều này.

6.3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ thành lập Tổ đại biểu, xác định số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân của Tổ đại biểu, phân công Tổ trưởng và Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phối hợp các Ban của Hội đồng nhân dân đề xuất thành lập Tổ đại biểu, xác định số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân của Tổ đại biểu, phân công Tổ trưởng và Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự gồm có: dự thảo nghị quyết; hồ sơ và các tài liệu khác (nếu có).

b) Thường trực Hội đồng nhân dân thảo luận;

c) Chủ tọa tổng hợp, tiếp thu ý kiến đại biểu Thường trực Hội đồng nhân dân (nếu có);

d) Thường trực Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

6.4. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Thường trực Hội đồng nhân dân cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp.

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

Điều 20. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân được phân công chủ trì thẩm tra dự thảo văn bản kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân về từng nội dung trình Chủ tọa phiên họp xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân ban hành văn bản Thông báo kết luận

gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

Điều 21. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân cho ý kiến bằng văn bản

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp (do thiên tai, dịch bệnh) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân (các văn bản tham gia góp ý của Thường trực Hội đồng nhân dân...), Chủ tịch Hội đồng nhân dân tự mình hoặc theo đề nghị của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, cơ quan chủ trì nội dung quyết định việc lấy ý kiến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân bằng hình thức văn bản.

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

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

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

Điều 22. Trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân

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

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

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

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

dân về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Chương V

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC BAN HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 23. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban Hội đồng nhân dân

1. Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân (báo cáo định kỳ hoặc đột xuất); ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Giúp HĐND xã thực hiện giám sát hoạt động của UBND và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã, giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc có các hình thức làm việc sau: Phiên họp toàn thể, hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra, giải trình và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

4. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc theo chế độ hội nghị (họp ít nhất mỗi quý một lần hoặc họp đột xuất khi cần thiết) và quyết định theo đa số; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc.

5. Kiến nghị với HĐND, UBND xã và cơ quan có thẩm quyền các vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Ban phụ trách.

Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban, ủy viên hoạt động chuyên trách của Hội đồng nhân dân

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của luật và quy chế hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân.

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban và chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về hoạt động của Ban.

c) Trực tiếp chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, điều hành hoạt động của Ban đảm bảo chất lượng, khoa học, hiệu quả.

d) Trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân.

đ) Cung cấp thông tin về hoạt động của Ban cho các cơ quan báo chí (nếu có yêu cầu)

e) Tiếp nhận và xử lý các thông tin, văn bản từ các nơi gửi về Ban.

h) Trưởng Ban thay mặt ký văn bản của Ban.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Trưởng Ban.

b) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và Ban của Hội đồng nhân dân về những nhiệm vụ được phân công.

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

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

b) Tuân thủ sự chỉ đạo, điều hòa hoạt động của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban và Trưởng ban, Phó Trưởng ban về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 25. Phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân

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

2. Trình tự tổ chức phiên họp Ban tương tự như trình tự tổ chức phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân được quy định tại khoản 4 Điều 18 của Quy chế này.

3. Căn cứ kết luận phiên họp toàn thể của Ban, Trưởng Ban phân công Phó Trưởng ban hoặc Ủy viên Ban chủ trì hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến theo nội dung phiên họp theo thẩm quyền, trình Trưởng Ban xem xét, quyết định.

CHƯƠNG VI

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 26. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu.

Điều 27. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân.

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân.

c) Tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân xã.

d) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban

Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Ủy ban nhân dân và các cơ quan, tổ chức liên quan.

2. Trách nhiệm của Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ khi được Tổ trưởng giao hoặc ủy quyền.

Chương VII

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

Điều 28. Quan hệ phối hợp công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân với các cơ quan tỉnh và địa phương

1. Với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh

a) Khi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát tại địa phương.

b) Khi có yêu cầu góp ý dự thảo luật, nghị quyết, trao đổi kinh nghiệm hoạt động, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân.

c) Tổ chức trao đổi học tập kinh nghiệm công tác, tổ chức Hội nghị giao ban khu vực.

2. Với Đảng ủy xã

1. Hội đồng nhân dân xã chấp hành sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy xã đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân xã; báo cáo Đảng ủy về kết quả bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã; báo cáo kết quả lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu và báo cáo về những hoạt động quan trọng của Hội đồng nhân dân xã.

2. Thông qua hoạt động của mình, Hội đồng nhân dân xã kiến nghị với Đảng ủy về những nội dung quan trọng cần lãnh đạo để bảo đảm thực hiện tốt nghị quyết của Đảng ủy về phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh và các nội dung liên quan đến công tác cán bộ thuộc thẩm quyền.

3. Với Ủy ban nhân dân xã

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

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

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

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

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

b) Mời Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị xã hội tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân; tham gia giám sát, khảo sát; lấy ý kiến nhân dân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những nội dung quan trọng ở địa phương.

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

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

Điều 29. Quan hệ phối hợp công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân với các Ban Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

1. Với các Ban của Hội đồng nhân dân

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

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

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

Phân công Chánh Văn phòng tham mưu công tác theo dõi, chỉ đạo, phục vụ các hoạt động chung của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, các đại biểu Hội đồng nhân dân.

Điều 30. Quan hệ phối hợp công tác giữa các Ban của Hội đồng nhân dân với Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn, trung tâm dịch vụ hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân xã

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

2. Giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn, trung tâm dịch vụ hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân xã.

Điều 31. Quan hệ công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và thôn, làng nơi thực hiện nhiệm vụ

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

2. Với thôn, làng nơi thực hiện nhiệm vụ

Mời đại diện chi ủy, ban thôn, làng, Ban Công tác Mặt trận và các đoàn thể thôn, làng tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân.

Điều 32. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã và bộ máy giúp việc của Hội đồng nhân dân xã do Hội đồng nhân dân xã quyết định trong kế hoạch ngân sách hàng năm của xã. Việc sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Nội dung chi, định mức chi phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo các quy định của Nhà nước và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 33. Các điều kiện bảo đảm khác

1. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được cung cấp các tài liệu của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; các nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã và các tài liệu cần thiết khác.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được đi trao đổi, học tập kinh nghiệm hoạt động Hội đồng nhân dân ở các xã, phường trong nước.

Chương VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Thi hành và sửa đổi, bổ sung quy chế

1. 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, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương hoặc để phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật mới do cơ quan có thẩm quyền ban hành, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
