

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
XÃ NGHI DƯƠNG**

Số: 09/NQ-HĐND

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

*Nghi Dương, ngày 29 tháng 7 năm 2025*

**NGHỊ QUYẾT**

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

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ NGHI DƯƠNG  
KHOÁ I, NHIỆM KỲ 2021-2026, KỲ HỌP THỨ 2**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025 của Quốc hội;*

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

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

*Xét tờ trình số 04/TTr-HĐND, ngày 22 tháng 7 năm 2025 của Thường trực HĐND xã Nghi Dương về ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Nghi Dương khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026; ý kiến thảo luận của đại biểu HĐND tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

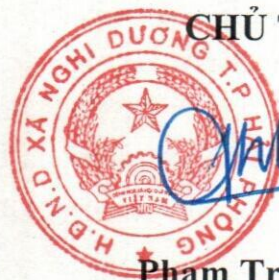
**Điều 1.** Thống nhất ban hành Nghị quyết kèm theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Nghi Dương khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

**Điều 2.** Thường trực HĐND xã, các Ban HĐND xã, các Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND xã, Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết.

**Điều 3.** Nghị quyết này đã được HĐND xã khóa I, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 29 tháng 7 năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- TT.HĐND, UBND Thành phố (báo cáo);
- TT.ĐU, TTHĐND, TT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ xã;
- Các ban của HĐND xã;
- Các Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND xã;
- Các ban, phòng, đoàn thể xã;
- Các thôn dân cư, trường học;
- Lưu: VT, HSKH.



**CHỦ TỊCH**

**Phạm Trung Huy**



**QUY CHẾ**

**làm việc của Hội đồng nhân dân xã khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/NQ-HĐND ngày 29/7/2025  
của Hội đồng nhân dân xã Nghị Dương khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, trình tự giải quyết công việc của Thường trực Hội đồng nhân dân (sau đây viết tắt là HĐND) xã Nghị Dương Khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; mối quan hệ công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng HĐND và UBND, các cơ quan liên quan.

**Điều 2. Đối tượng điều chỉnh**

Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã; các Ban của Hội đồng nhân dân xã; Ủy ban nhân dân xã; Văn phòng HĐND và UBND, các cơ quan chuyên môn, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan khi phối hợp công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

**Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Thường trực Hội đồng nhân dân xã**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15, ngày 16/6/2025, các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân xã giao và quy định khác của pháp luật có liên quan, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân xã;

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã gồm Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã (là đại biểu hội đồng nhân dân hoạt động không chuyên trách), 01 Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã (là đại biểu hội đồng nhân dân hoạt động chuyên trách) và các Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã (là đại biểu hội đồng nhân dân hoạt động không chuyên trách). Thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân xã không đồng thời là thành viên của Ủy ban nhân dân xã. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã không đồng thời là người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.



#### **Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã**

1. Hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã tuân theo Hiến pháp và pháp luật; chấp hành nghiêm các chủ trương của Đảng và sự lãnh đạo, chỉ đạo của Thành phố và Đảng ủy; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy hiệu quả vai trò lãnh đạo của tập thể;

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm cá nhân trong 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;

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quy định của pháp luật; bảo đảm chất lượng, tiến độ, hiệu quả giải quyết công việc theo quy định và Quy chế này;

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công nhiệm vụ, điều hòa 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 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 bí mật theo quy định nhà nước; thực hiện nghiêm túc chỉ đạo, kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, có trách nhiệm xây dựng tập thể cơ quan Thường trực Hội đồng nhân dân xã thống nhất, đoàn kết, vững mạnh và hiệu quả;

5. Các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm chính theo quy định của pháp luật 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 Thường trực Hội đồng nhân dân xã được phân công chủ trì phải chủ động phối hợp và chịu trách nhiệm chính;

Nếu giữa các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã còn có ý kiến khác nhau thì Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã chủ trì tiếp tục giải quyết công việc và báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xin ý kiến chỉ đạo.

### **Chương II**

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

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã**

Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 31 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15, ngày 16/6/2025 và các quy định khác của pháp luật.



## **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã**

1. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15, ngày 16/6/2025 và các quy định pháp luật liên quan;

2. Lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy về toàn bộ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã. Khi cần thiết, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy về tình hình hoạt động của Hội đồng nhân dân xã; chủ động đề xuất, báo cáo xin ý kiến tập thể Thường trực hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy những vấn đề thuộc trách nhiệm và phạm vi công tác của Hội đồng nhân dân xã, những vấn đề quan trọng về kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh và những vấn đề quan trọng khác của xã trước khi trình Hội đồng nhân dân xã quyết định;

3. Chỉ đạo việc thể chế hóa chủ trương của Trung ương, thành phố, Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy; chỉ đạo xây dựng và thực hiện chương trình hoạt động của Hội đồng nhân dân xã nhiệm kỳ và hằng năm;

4. Chỉ đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

5. Phụ trách lĩnh vực kinh tế, ngân sách, quốc phòng, an ninh, công tác tổ chức cán bộ của Hội đồng nhân dân theo quy định;

6. Chỉ đạo xây dựng chương trình hoạt động, chương trình giám sát hằng năm, công tác chuẩn bị kỳ họp; những quyết định quan trọng của Hội đồng nhân dân xã về kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng - an ninh và những vấn đề quan trọng khác của xã;

7. Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các cuộc họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã với Ủy ban nhân dân xã, lãnh đạo các Ban Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

8. Phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định. Trường hợp vắng mặt hoặc do yêu cầu của nhiệm vụ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ủy quyền Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thay mặt Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đồng thời xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã;

9. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữ mối liên hệ với Thường trực Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, các sở, ban ngành, các cơ quan thành phố, Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân các xã trong thành phố, các tổ chức quốc tế trong quan hệ đối ngoại của Hội đồng nhân dân xã;



10. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại quy chế làm việc của Đảng ủy, quy định về phân cấp quản lý cán bộ và các quy định khác của Đảng ủy;

11. Ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã ký các văn bản quan trọng của Thường trực Hội đồng nhân dân xã gửi các cơ quan cấp trên và Đảng ủy; các tờ trình, nghị quyết, quyết định, kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã**

1. Là người phát ngôn của Thường trực HĐND xã theo uỷ quyền của Chủ tịch HĐND xã;

2. Thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công, chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân xã; đôn đốc, kiểm tra các hoạt động giám sát, thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật;

3. Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã; công tác chuẩn bị tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các công việc khác có liên quan do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công hoặc uỷ quyền. Giữ mối liên hệ với các cơ quan, đơn vị, tổ chức trong xã, điều hành hoạt động của các cơ quan chuyên trách Hội đồng nhân dân xã;

4. Phụ trách văn hóa - xã hội và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân xã (bộ phận giúp việc Thường trực HĐND xã); xử lý các văn bản đến được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã giao chủ trì chỉ đạo giải quyết;

5. Chỉ đạo, theo dõi tình hình, kết quả hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã; chuẩn bị các nội dung báo cáo công tác định kỳ, đột xuất của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Trực tiếp chỉ đạo: Công tác thông tin tuyên truyền; công tác bồi dưỡng, tập huấn, cung cấp thông tin, nâng cao năng lực đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp của xã;

6. Chỉ đạo công tác chuẩn bị để Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Thường trực Hội đồng nhân dân xã giao;

7. Ký và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã đối với các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và các văn bản được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công hoặc uỷ quyền.



## **Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên Thường trực HĐND xã**

1. Chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công;

2. Tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chuẩn bị các nội dung, đề án, chương trình phiên họp; thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

3. Chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Ban, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định tại khoản 3 Điều 29 Luật Tổ chức chính quyền địa phương sửa đổi năm 2025 và Điều 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75 theo Văn bản hợp nhất số 33/VBHN-VPQH ngày 02/8/2023 của Văn phòng Quốc hội về Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

## **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ**

### **Điều 9. Chế độ làm việc**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoạt động thường xuyên, theo đúng quy định của pháp luật, chấp hành Quy chế làm việc của Đảng ủy theo nguyên tắc tập trung dân chủ, làm việc theo chế độ tập thể, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã;

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công trách nhiệm cá nhân phụ trách từng lĩnh vực cụ thể; các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã và trước pháp luật về nhiệm vụ, quyền hạn được phân công;

3. Các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã được bàn bạc, thảo luận tập thể tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu công việc, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã có thể giao Văn phòng gửi văn bản đến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã để lấy ý kiến. Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thể tham gia ý kiến bằng văn bản hoặc tham gia trực tiếp vào dự thảo được gửi lấy ý kiến. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tổng hợp ý kiến của thành viên Thường trực và báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Trường hợp còn có ý kiến khác nhau, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công Ban của Hội đồng nhân dân xã hoặc Văn phòng chuẩn bị nội dung, tài liệu gửi đến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã để xin biểu quyết bằng văn bản. Kết quả biểu quyết bằng văn bản có giá trị như kết quả



biểu quyết tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

4. Trong thời gian giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức các phiên họp, các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã không bố trí đi công tác (trừ trường hợp khẩn cấp, đột xuất và phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã);

5. Thành 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 10. Chế độ quản lý văn bản**

1. Các văn bản đến gửi Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, lãnh đạo Hội đồng nhân dân xã: Văn phòng chuyển Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã xử lý trong ngày tiếp nhận và bàn giao cho đơn vị được phân công giải quyết; những việc quan trọng cần thiết, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã để chỉ đạo giải quyết;

2. Văn phòng HĐND và UBND phân công chuyên viên theo dõi, đôn đốc giải quyết các nhiệm vụ được Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã giao; phối hợp với lãnh đạo các Ban chuẩn bị hồ sơ trình lãnh đạo Hội đồng nhân dân xã;

3. Hồ sơ trình giải quyết các việc thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân, của lãnh đạo Hội đồng nhân dân xã:

a) Dự thảo văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân, của lãnh đạo Hội đồng nhân dân xã;

b) Các văn bản của cơ quan thẩm định, thẩm tra;

c) Các văn bản khác có liên quan đến nội dung trình.

4. Văn phòng HĐND và UBND chịu trách nhiệm quản lý hệ thống văn bản đi, văn bản đến của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã theo đúng quy định về công tác văn bản lưu trữ; tuân thủ đầy đủ, nghiêm túc chế độ bảo mật;

5. Việc xử lý văn bản trên cơ sở dữ liệu văn bản điện tử được thực hiện theo quy trình xử lý văn bản điện tử. Việc tiếp nhận, xử lý đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định riêng của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

### **Điều 11. Xem xét, giải quyết công việc giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân xã**

1. Khi có vấn đề cần thiết, cấp bách, Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã thống nhất giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; triển khai thực hiện nhiệm vụ,



quyền hạn, xem xét quyết định những nội dung thuộc thẩm quyền hoặc những nội dung được Hội đồng nhân dân xã giao, ủy quyền theo quy định của pháp luật;

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, cho ý kiến đối với các tờ trình, đề nghị của Ủy ban nhân dân xã đúng thẩm quyền theo quy định của pháp luật, báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp gần nhất.

## **Điều 12. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân xã**

1. Trước khi ban hành kế hoạch chuẩn bị kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan liên quan họp thống nhất nội dung, thời gian tổ chức kỳ họp và ban hành kế hoạch chuẩn bị kỳ họp. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, các Ban của Hội đồng nhân dân xã xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai thực hiện;

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo chuẩn bị nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; kiểm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân xã; xem xét giải quyết trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri; chỉ đạo các vấn đề khác liên quan đến công tác chuẩn bị kỳ họp;

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã thống nhất và ban hành kế hoạch tiếp xúc cử tri; tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri, Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo các Ban Hội đồng nhân dân xã và Văn phòng: Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã; dự kiến Chương trình kỳ họp để gửi đến đại biểu dự họp; dự kiến Chương trình điều hành của Chủ tọa kỳ họp gửi đến các cá nhân liên quan để thực hiện; chuẩn bị các điều kiện bảo đảm khác; chỉ đạo công tác tuyên truyền trước, trong, sau kỳ họp;

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định triệu tập kỳ họp, dự kiến chương trình kỳ họp và gửi đến các cơ quan, đơn vị liên quan và đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định tại Điều 34 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15, ngày 16/6/2025;

5. Thường trực Hội đồng nhân dân xã họp thống nhất các nội dung trình kỳ họp sau khi có ý kiến thẩm tra bằng văn bản của các Ban Hội đồng nhân dân xã;

6. Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam xã và các ban, ngành liên quan họp kiểm tra công tác chuẩn bị kỳ họp; thông qua báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị chung của cử tri; thống nhất Chương trình kỳ họp;

7. Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định nội dung chất vấn và trả lời chất vấn, yêu cầu thành viên Ủy ban nhân dân xã, các ngành, các tổ chức, cá nhân liên quan trả lời tại kỳ họp hoặc thời gian giữa hai kỳ họp;



8. Thường trực Hội đồng nhân dân xã họp với Ủy ban nhân dân xã, các ngành liên quan để kiểm tra dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân xã sau kỳ họp**

1. Chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã hoàn chỉnh hồ sơ kỳ họp gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố để báo cáo;

2. Tổ chức họp rút kinh nghiệm về công tác tổ chức kỳ họp (nếu cần);

3. Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các cơ quan liên quan tổ chức đại biểu Hội đồng nhân dân xã báo cáo kết quả kỳ họp với cử tri và Nhân dân; tuyên truyền, phổ biến và vận động Nhân dân thực hiện các nghị quyết của kỳ họp;

4. Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; ban hành, triển khai Kế hoạch kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết;

5. Chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã giám sát việc thực hiện các cam kết của các tập thể cá nhân trả lời chất vấn, giải trình tại kỳ họp.

### **Điều 14. Phạm vi, thẩm quyền ký văn bản**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký: Các văn bản của Hội đồng nhân dân xã gửi các cơ quan cấp trên, Đảng ủy; các tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; nghị quyết Hội đồng nhân dân xã; biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; phê chuẩn kết quả bầu cử, miễn nhiệm Trưởng, Phó Ban của HĐND xã; các nghị quyết, quyết định cá biệt thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; các văn bản về quyết định chủ trương đầu tư, lĩnh vực kinh tế- ngân sách, quốc phòng- an ninh, đối ngoại 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 xã ký các văn bản theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật; quy định tại Quy chế hoạt động của HĐND xã và Quy chế này;

3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã thừa lệnh Thường trực Hội đồng nhân dân xã ký các văn bản khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công hoặc ủy quyền.

### **Điều 15. Chế độ báo cáo**

1. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã, lãnh đạo, chuyên viên các Ban của Hội đồng nhân dân xã khi đi công tác thường xuyên hoặc đột xuất ngoài xã trong giờ làm việc hành chính quá 2 ngày trở lên phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã (trừ các chương trình, kế hoạch công tác đã được



cấp có thẩm quyền hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã, lãnh đạo Hội đồng nhân dân xã phê duyệt);

2. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã, lãnh đạo, chuyên viên các Ban của Hội đồng nhân dân xã nghỉ phép theo quy định của Bộ Luật Lao động phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

#### **Điều 16. Chế độ quản lý tài chính**

1. Chánh Văn phòng HĐND&UBND là chủ tài khoản cơ quan Văn phòng, chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng kinh phí của HĐND và cơ quan chuyên trách HĐND theo đúng quy định của pháp luật và chỉ đạo, điều hành của Thường trực HĐND xã;

2. Dự toán ngân sách hằng năm và dự toán các chế độ chi tài chính có liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã: Văn phòng HĐND và UBND báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch (nếu được phân công) Hội đồng nhân dân xã cho ý kiến trước khi tổ chức thực hiện. Các chế độ chi mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã: Văn phòng HĐND và UBND chuẩn bị hồ sơ, trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định theo quy định;

3. Các chế độ chi tài chính liên quan đến hoạt động của Văn phòng HĐND và UBND do Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm.

### **CHƯƠNG IV**

#### **CHẾ ĐỘ HỌP CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ**

##### **Điều 17. Giao ban của lãnh đạo Hội đồng nhân dân xã**

Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã giao ban trao đổi công việc trước các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc khi cần thiết theo yêu cầu của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Hình thức giao ban do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định;

Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chủ trì giao ban. Thành phần tham dự giao ban là các thành viên có liên quan đến nội dung công việc. Chánh Văn phòng HĐND và UBND có trách nhiệm chuẩn bị nội dung báo cáo, đề xuất.

##### **Điều 18. Phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã mỗi tháng họp một phiên để kiểm điểm việc thực hiện nhiệm vụ công tác tháng trước, triển khai nhiệm vụ công tác tháng sau và thảo luận, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật. Trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thể họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã;



2. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã tham dự. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, 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;

3. Thành phần dự phiên họp, căn cứ vào nội dung nhiệm vụ hàng tháng hoặc nhiệm vụ đột xuất, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định triệu tập.

### **Điều 19. Phiên họp chất vấn, giải trình của Thường trực Hội đồng nhân dân xã**

1. Trong thời gian giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thể tổ chức phiên họp chất vấn, giải trình;

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành kế hoạch tổ chức phiên họp chất vấn, giải trình. Căn cứ chương trình giám sát, ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề xã hội quan tâm và phiếu chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định nhóm vấn đề cần chất vấn, giải trình; người trả lời chất vấn, giải trình; thời gian chất vấn, giải trình;

Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thể mời Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các đại biểu Hội đồng nhân dân, các cơ quan, cá nhân khác có liên quan đến nội dung chất vấn, giải trình tham dự phiên chất vấn, giải trình;

3. Trình tự, thủ tục tổ chức phiên họp chất vấn, giải trình thực hiện theo quy định của pháp luật;

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành Thông báo kết luận về phiên chất vấn, giải trình để người trả lời chất vấn, giải trình thực hiện các cam kết trong quá trình chất vấn, giải trình.

## **Chương V MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ**

### **Điều 20. Với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan của thành phố**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện báo cáo định kỳ sáu tháng, một năm về hoạt động của Hội đồng nhân dân xã với Thường trực HĐND thành phố; gửi Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố các tài liệu kỳ họp HĐND xã;

2. Các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã khi được mời tham dự các hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan của thành phố, phải báo cáo và thực hiện theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.



## **Điều 21. Với Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy**

Chịu sự lãnh đạo trực tiếp, toàn diện của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy theo Quy chế làm việc của Đảng ủy;

Thường trực HĐND xã có trách nhiệm báo cáo Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy về hoạt động thường xuyên, kết quả chương trình giám sát và các nội dung có liên quan hoặc khi được yêu cầu; báo cáo xin ý kiến Thường trực Đảng ủy hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy về dự kiến chương trình kỳ họp thường lệ, các kỳ họp chuyên đề và các nội dung khác theo thẩm quyền của Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy.

## **Điều 22. Đối với UBND xã và các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã**

1. Thường trực HĐND phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã trong việc chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp HĐND xã; dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình HĐND, giải quyết những vấn đề phát sinh khi thực hiện Nghị quyết của HĐND về nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng- an ninh địa phương; tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết của HĐND xã trong thời gian giữa hai kỳ họp:

- Đại diện Thường trực HĐND xã được mời dự các cuộc họp hàng tháng và các cuộc họp khác của UBND xã bàn việc thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng- an ninh của địa phương và các nhiệm vụ khác, các cuộc họp tổng kết công tác của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã;

- Đại diện Thường trực HĐND xã được mời dự các cuộc họp của UBND, các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã về những vấn đề có liên quan;

- Đại diện UBND xã được mời dự các cuộc họp hàng tháng và các cuộc họp khác của Thường trực HĐND khi xét thấy cần thiết; người đứng đầu các phòng ban chuyên môn thuộc UBND xã được mời dự các cuộc họp của Thường trực HĐND về những vấn đề có liên quan;

- Đại diện Ủy ban nhân dân, công chức chuyên môn thuộc UBND xã được mời dự các cuộc họp của Thường trực HĐND xã khi bàn về những vấn đề có liên quan.

2. Thường trực HĐND xã phối hợp với Ủy ban nhân dân và các phòng, ban thuộc UBND xã tổ chức tiếp công dân định kỳ hàng tháng.

3. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm cung cấp cho Thường trực HĐND, các Ban của HĐND xã và các cơ quan, đơn vị liên quan văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành.

- Ủy ban nhân dân xã, công chức chuyên môn thuộc UBND xã có trách nhiệm báo cáo và cung cấp các tài liệu liên quan khi có yêu cầu của HĐND, Thường trực



HĐND xã;

- Các báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh 6 tháng và hàng năm phải được gửi đến các đại biểu HĐND xã.

**Điều 23. Với các Ban Hội đồng nhân dân xã**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân xã; phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp và các nội dung Ủy ban nhân dân xã trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã giữa hai kỳ họp; giao các Ban của Hội đồng nhân dân xã thực hiện một số nội dung trong chương trình, kế hoạch của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc các việc khác theo yêu cầu cụ thể;

2. Khi giải quyết các việc được Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc lãnh đạo Hội đồng nhân dân xã phân công, các Ban phải chuẩn bị dự thảo văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, lãnh đạo Hội đồng nhân dân xã; lãnh đạo Ban phải phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã, lãnh đạo Hội đồng nhân dân xã.

**Điều 24. Với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã**

Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công, hướng dẫn các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện hoạt động giám sát theo quy định và phối hợp tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp xúc cử tri, tiếp công dân theo quy định.

**Điều 25. Với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã**

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

2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ của Văn phòng phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân xã và Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

b) Chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân xã và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng (liên quan đến lĩnh vực HĐND theo quy định);

c) Phân công lãnh đạo Văn phòng thực hiện nhiệm vụ thư ký các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; các cuộc họp, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân xã;

d) Là người cung cấp thông tin hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã; tổng hợp báo cáo hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đăng tải thông tin tuyên truyền theo quy định;

đ) Tham mưu giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trong công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và ký thông báo kết



luận của Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo thẩm quyền, phân công;

e) Phối hợp trao đổi thông tin với Văn phòng Đảng ủy để phục vụ hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, lãnh đạo Hội đồng nhân dân xã.

**Điều 26. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các đoàn thể chính trị - xã hội**

1. Quan hệ giữa HĐND với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các đoàn thể chính trị- xã hội là quan hệ phối hợp, tạo điều kiện để cùng thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật. Thường trực HĐND phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức thành viên của Mặt trận Tổ quốc ban hành quy chế phối hợp công tác;

- Đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã được mời dự kỳ họp thường lệ của HĐND để thông báo về hoạt động của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tham gia xây dựng chính quyền, về những ý kiến, kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã đối với HĐND, UBND và đại biểu HĐND xã;

- Đại diện Thường trực HĐND được mời dự phiên họp của Ban Thường trực và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

2. Thường trực HĐND xã chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã xây dựng kế hoạch, tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND xã. Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã chủ trì hội nghị tiếp xúc cử tri, phối hợp với Thường trực HĐND xã tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri.

3. Thường trực HĐND xã phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức thành viên của Mặt trận Tổ quốc theo dõi hoạt động của đại biểu và giúp đại biểu HĐND làm nhiệm vụ đại biểu.:

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã và các đoàn thể chính trị- xã hội giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của đại biểu HĐND;

- Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã đề nghị HĐND bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND xã bầu, đề nghị bãi nhiệm đại biểu HĐND không còn xứng đáng với sự tín nhiệm của Nhân dân theo quy định của pháp luật.

4. Thường trực HĐND xã mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các đoàn thể chính trị- xã hội tham gia các hoạt động giám sát, kiểm tra của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND khi xét thấy cần thiết; phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã trong việc tổ chức lấy ý kiến Nhân dân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những vấn đề quan trọng ở địa phương.



## Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### **Điều 27 . Điều khoản thi hành**

1. 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 xã, Văn phòng HĐND và UBND và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, khi có vấn đề vướng mắc, phát sinh Thường trực Hội đồng nhân dân xã sẽ xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung để phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế./.

=====





1914