

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ MANG YANG**

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

Số: 29/TTr-TTHĐND

Mang Yang, ngày 30 tháng 7 năm 2025

TỜ TRÌNH

**Về việc ban hành quy chế làm việc (tạm thời) của Thường trực
Hội đồng nhân dân xã Mang Yang khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

Kính gửi: Hội đồng nhân dân xã Mang Yang.

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2025; Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15, ngày 12/9/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Hướng dẫn hoạt động giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND; căn cứ tình hình thực tế, Thường trực HĐND kính trình HĐND xã xem xét, quyết nghị đối với quy chế làm việc (tạm thời) của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Mang Yang khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 (có dự thảo Nghị quyết và Quy chế gửi kèm theo).

Thường trực Hội đồng nhân dân xã Mang Yang kính trình Hội đồng nhân dân xã Mang Yang xem xét, quyết nghị./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Lưu: VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



hqr
Phan Thanh Nga

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ MANG YANG**

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

Số: /NQ-HĐND

Mang Yang, ngày tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành quy chế làm việc (tạm thời) của Thường trực
Hội đồng nhân dân xã khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ MANG YANG
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ HAI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12/9/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Hướng dẫn hoạt động giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND;

Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã tại Tờ trình số 01/TTr-HĐND ngày 30/7/2025 về việc đề nghị ban hành quy chế làm việc (tạm thời) của Thường trực Hội đồng nhân dân xã khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và ý kiến thảo luận của đại biểu HĐND xã tại kỳ họp thứ hai.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này quy chế làm việc (tạm thời) của Thường trực Hội đồng nhân dân xã khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban, các Tổ và đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã khoá I, kỳ họp thứ hai thông qua ngày tháng 8 năm 2025 và có hiệu lực từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh (B/c);
- Thường trực Đảng ủy (B/c);
- CT, PCT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các Ban của HĐND xã;
- Mặt trận, các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Các cơ quan, đơn vị của xã;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Lưu: VT – HĐND.

CHỦ TỊCH

Lê Trọng

**QUY CHẾ
LÀM VIỆC (TẠM THỜI) CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND XÃ MANG YANG
KHÓA I, NHIỆM KỲ 2021 - 2026**
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: /NQ-HĐND
ngày / /2025 của HĐND xã Mang Yang)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Thường trực HĐND xã Mang Yang.
2. Thường trực HĐND, UBND, các Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND xã Mang Yang, các phòng, ban, ngành, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã Mang Yang và các cơ quan, đơn vị có quan hệ làm việc với Thường trực HĐND xã Mang Yang chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Thường trực HĐND xã

1. Thường trực HĐND xã làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo Hiến pháp và pháp luật, bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Thường trực HĐND; đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã.
2. Giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, đúng thẩm quyền; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy; sự giám sát và hướng dẫn hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND tỉnh; sự hướng dẫn và kiểm tra của UBND tỉnh trong việc thực hiện các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên theo quy định.
3. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác và Quy chế làm việc của Thường trực HĐND xã.

**Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC
CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND VÀ CÁC BAN HĐND XÃ**

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND xã

Thường trực HĐND xã giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các quy định hiện hành khác có liên quan và theo pháp luật quy định, ngoài ra:

1. Trong công tác chuẩn bị tổ chức kỳ họp HĐND xã

a) Chủ trì họp thống nhất với Chủ tịch UBND xã, Chủ tịch Ủy ban MTTQ xã, các Ban của HĐND và các cơ quan có liên quan về nội dung, chương trình kỳ họp.

Chuẩn bị nội dung để báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy cho chủ trương về nội dung, chương trình các kỳ họp theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã.

b) Quyết định triệu tập kỳ họp HĐND, công bố dự kiến chương trình, nội dung kỳ họp; đôn đốc các cơ quan, đơn vị gửi tài liệu kỳ họp đúng thời hạn do pháp luật quy định.

c) Chủ trì, phối hợp với Ban thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã cùng cấp tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương để báo cáo tại kỳ họp.

d) Phân công các ban HĐND xã thẩm tra các nội dung trình kỳ họp đảm bảo trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã.

đ) Chỉ đạo định hướng công tác thông tin tuyên truyền; phân công cán bộ lãnh đạo phát ngôn báo chí theo quy định; ứng dụng công nghệ trong hoạt động.

2. Trong công tác tổ chức kỳ họp

a) Điều hành phiên họp theo chương trình đã được HĐND xã thông qua; đề nghị HĐND xã điều chỉnh chương trình khi cần thiết.

b) Dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận; bảo đảm thảo luận dân chủ, tạo điều kiện để các đại biểu đóng góp ý kiến; chỉ đạo công tác tổng hợp thảo luận trung thực, khách quan tại phiên họp của HĐND hoặc cuộc họp Tổ đại biểu HĐND xã; chỉ đạo tiếp thu ý kiến thảo luận và chỉnh lý dự thảo nghị quyết.

c) Thống nhất lựa chọn nội dung chất vấn trực tiếp và cho trả lời bằng văn bản để báo cáo HĐND xã quyết định.

d) Điều hành để HĐND xã biểu quyết thông qua các nghị quyết theo quy định của pháp luật.

3. Công tác sau kỳ họp

a) Chỉ đạo thông tin sâu rộng về kết quả, nội dung kỳ họp.

b) Chỉ đạo việc tiếp thu, hoàn thiện các Nghị quyết được thông qua tại kỳ họp để ký chứng thực ban hành.

c) Thực hiện đăng tải tuyên truyền Nghị quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng và cổng thông tin điện tử xã.

4. Giám sát việc thi hành Hiến pháp và pháp luật tại địa phương

a) Thống nhất nội dung trình HĐND xã xem xét quyết định Chương trình giám sát hàng năm của HĐND xã theo quy định.

b) Thống nhất nội dung giám sát hàng năm của Thường trực và các ban HĐND xã báo cáo Đảng ủy xem xét, quyết định theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã về Chương trình kiểm tra, giám sát.

c) Chỉ đạo, phân công, điều hòa hoạt động giám sát của Thường trực và các ban HĐND xã đảm bảo đúng trình tự, thủ tục, nội dung theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015.

d) Cho ý kiến về kết quả giám sát của Thường trực và các ban HĐND xã trước khi phát hành hoặc trình HĐND xã.

đ) Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân; xem xét kết quả giám sát của các Ban của 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.

e) Chỉ đạo chuẩn bị nội dung báo cáo Đảng ủy, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy cho ý kiến về kết quả giám sát đối với những nội dung có tính chất phức tạp nhằm thống nhất trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành chung của xã.

5. Trong công tác dân nguyện

a) Về tiếp công dân, xử lý khiếu nại tố cáo:

- Thống nhất phân công đồng chí Phó Chủ tịch HĐND xã tham dự Ban tiếp công dân xã.

- Ban hành Quy chế của Thường trực HĐND xã về tiếp công dân và theo dõi, đôn đốc hoạt động tiếp công dân của đại biểu HĐND xã.

- Xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân theo chức năng, thẩm quyền; tăng cường đôn đốc, giám sát việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định.

- Tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

b) Về giám sát, đôn đốc giải quyết kiến nghị của cử tri

- Phân công các ban HĐND xã, các tổ đại biểu HĐND xã theo dõi, giám sát và thẩm tra việc giải quyết kiến nghị cử tri của UBND xã và các cơ quan chức năng theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015.

6. Trong công tác tổ chức, cán bộ

a) Thống nhất dự kiến và điều chỉnh cơ cấu, thành phần, số lượng đại biểu HĐND xã, đại biểu HĐND tỉnh ứng cử tại xã để chuẩn bị tổ chức bầu cử nhiệm kỳ sau.

b) Thống nhất nội dung, quy trình lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm, miễn nhiệm, bầu cử bổ sung các chức danh do HĐND xã bầu; bãi nhiệm, cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND xã theo quy định của pháp luật và công tác cán bộ của Đảng.

c) Xây dựng, điều chỉnh Quy chế làm việc của Thường trực HĐND xã; thống nhất, quyết định ban hành Quy chế làm việc của các ban HĐND xã, Quy chế hoạt động của Tổ đại biểu HĐND xã; Quy chế thi đua, khen thưởng đối với đại biểu HĐND xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiều thành tích đóng góp cho hoạt động của HĐND xã.

d) Thực hiện các nội dung về công tác tổ chức, cán bộ thuộc thẩm quyền theo Quy chế phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử của Đảng ủy.

đ) Quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân cấp mình. Phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân cấp mình trong số đại biểu Hội đồng nhân dân theo đề nghị của Trưởng Ban của HĐND.

e) 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 cấp mình 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 cùng cấp 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 năm 2025.

f) 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.

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

7. Thường trực HĐND phân công, điều hòa hoạt động của các Ban HĐND xã theo quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu công tác chung của xã.

8. Giữ mối liên hệ với đại biểu HĐND, Tổ đại biểu HĐND xã:

- Đôn đốc các Tổ đại biểu HĐND xã phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ cấp xã để tổ chức cho đại biểu HĐND tỉnh, đại biểu HĐND xã tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến, nguyện vọng của cử tri; theo dõi, tổng hợp, giám sát việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Tổ chức đề đại biểu HĐND xã nghiên cứu, quán triệt các quy định của pháp luật về cơ cấu tổ chức và hoạt động của HĐND xã, các văn bản quy phạm pháp luật khác, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước;

9. Giữ mối liên hệ công tác với Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh và các sở, ban, ngành của tỉnh. Thực hiện chế độ báo cáo với HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Đảng ủy theo quy định.

10. Giữ mối liên hệ với UBND xã, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và tổ chức chính trị - xã hội xã, các ban xây dựng Đảng của Đảng ủy và các cơ quan ngành dọc của tỉnh trên địa bàn để triển khai hiệu quả các hoạt động của HĐND xã, Thường trực HĐND xã theo quy định của pháp luật.

11. 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) Quyết định chế độ chi ngân sách đối với một số nhiệm vụ chi thuộc các trường hợp đột xuất, cấp bách theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, phù hợp với tình hình thực tế và khả năng cân đối của ngân sách địa phương;

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

Điều 4. Trách nhiệm giải quyết công việc của Chủ tịch HĐND xã

1. Phụ trách chung các hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND xã và chỉ đạo hoạt động của Các Ban HĐND xã.

2. Ký ban hành Nghị quyết của HĐND xã.

3. Phối hợp với UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã quyết định về chương trình, nội dung các kỳ họp HĐND xã; quyết định chương trình giám sát, khảo sát của HĐND, Thường trực HĐND xã.

4. Thay mặt Thường trực HĐND giữ mối liên hệ với UBND, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, các cơ quan, đơn vị khác có liên quan và Nhân dân.

5. Phụ trách công tác tổ chức, nhân sự, thi đua khen thưởng của HĐND xã.

6. Chỉ đạo xử lý các công việc thường ngày của Thường trực HĐND xã.

7. Tổ chức, chủ trì các cuộc họp định kỳ của Thường trực HĐND xã.

8. Quyết định về công tác quan hệ đối ngoại.

Điều 5. Trách nhiệm giải quyết công việc Phó Chủ tịch HĐND xã

1. Giúp Chủ tịch HĐND điều hành nhiệm vụ chung, xử lý các công việc hàng ngày của HĐND và điều hành các nhiệm vụ của HĐND, Thường trực HĐND khi Chủ tịch vắng mặt hoặc ủy quyền.

2. Phụ trách công tác văn phòng; chỉ đạo chuẩn bị điều kiện để tổ chức các kỳ họp HĐND xã.

3. Dự kiến chương trình hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND xã hàng tháng, quý, 6 tháng, năm.
4. Điều hành, phối hợp hoạt động của 2 Ban HĐND xã.
5. Tổ chức, chủ trì các cuộc họp trực báo hàng tháng của các Tổ đại biểu HĐND xã.
6. Phối hợp với UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã tổ chức các đợt tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp HĐND.
7. Chỉ đạo chuẩn bị và tổ chức các chương trình giám sát của HĐND và Thường trực HĐND xã.
8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo ủy quyền của Chủ tịch HĐND xã, chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch HĐND xã.

Điều 6. Trách nhiệm giải quyết công việc của Trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã

1. Phụ trách Ban Kinh tế - Ngân sách và giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã điều hành, khảo sát, giám sát trên các lĩnh vực kinh tế và ngân sách, đô thị, giao thông, xây dựng, tài nguyên và môi trường, theo nhiệm vụ và quyền hạn của luật định. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của HĐND xã liên quan đến lĩnh vực phụ trách.
2. Chủ trì thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án liên quan đến lĩnh vực phụ trách do HĐND xã hoặc Thường trực HĐND xã phân công.
3. Điều hành, điều phối hoạt động của Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã.

Điều 7. Trách nhiệm giải quyết công việc của Trưởng Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã

1. Phụ trách Ban Văn hóa - Xã hội và giúp Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND điều hành, khảo sát, giám sát trên các lĩnh vực văn hóa, xã hội, thông tin, thể dục, thể thao, khoa học, công nghệ, chính sách tôn giáo theo nhiệm vụ và quyền hạn của luật định. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của HĐND xã liên quan đến lĩnh vực phụ trách.
2. Chủ trì thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án liên quan đến lĩnh vực phụ trách do HĐND hoặc Thường trực HĐND xã phân công.
3. Điều hành, điều phối hoạt động của Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã.

Điều 8. Trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Trưởng ban Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã

1. Giúp Trưởng ban theo dõi, giám sát trên các lĩnh vực kinh tế và ngân sách, đô thị, giao thông, xây dựng, tài nguyên và môi trường theo nhiệm vụ và quyền hạn của luật định.

2. Giúp Trưởng ban tham mưu Thường trực HĐND xã giám sát hoạt động của UBND nhân dân và các cơ quan liên quan theo lĩnh vực phụ trách.

3. Tham mưu Thường trực HĐND theo dõi, hướng dẫn các hoạt động của đại biểu HĐND xã; hướng dẫn các Tổ đại biểu, đại biểu HĐND xã tiếp công dân theo quy định.

4. Chủ trì công tác tổng hợp ý kiến kiến nghị của cử tri; theo dõi và đôn đốc các cơ quan chức năng xem xét giải quyết, trả lời theo thẩm quyền.

5. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của HĐND xã liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

6. Chủ trì phối hợp Văn phòng HĐND & UBND chuẩn bị các báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm của HĐND xã.

8. Xây dựng các báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm và báo cáo đột xuất của Ban theo quy định.

Điều 9. Trách nhiệm giải quyết công việc của Phó Trưởng Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã

1. Giúp Trưởng ban theo dõi, giám sát trên các lĩnh vực văn hóa, xã hội, thông tin, thể dục, thể thao, khoa học, công nghệ, chính sách tôn giáo theo nhiệm vụ và quyền hạn của luật định.

2. Giúp Trưởng ban tham mưu Thường trực HĐND xã giám sát hoạt động của UBND xã và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã liên quan lĩnh vực phụ trách.

3. Tham gia tiếp dân định kỳ theo sự phân công của Thường trực HĐND xã. Theo dõi, xử lý đơn thư và theo dõi kết quả giải quyết các đơn thư khiếu nại - tố cáo của công dân và tổ chức theo lĩnh vực phụ trách.

4. Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND tham mưu Thường trực HĐND chuẩn bị điều kiện để tổ chức các kỳ họp HĐND xã.

5. Tham mưu Thường trực HĐND theo dõi, hướng dẫn các hoạt động của đại biểu HĐND xã theo Luật định thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban.

6. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của HĐND xã liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

7. Tham mưu tổ chức khảo sát, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ của Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã.

8. Xây dựng các báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm và báo cáo đột xuất của Ban theo quy định.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND XÃ

Điều 10. Các loại chương trình công tác

1. Chương trình công tác năm của Thường trực HĐND xã gồm những nhiệm vụ trên các lĩnh vực công tác trong năm, các báo cáo, kế hoạch, chương trình hoạt động... thuộc phạm vi quyết định của Thường trực HĐND xã hoặc trình Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ xã, HĐND xã.
2. Chương trình công tác quý là cụ thể hóa chương trình công tác năm được quy định thực hiện trong từng quý và những công việc bổ sung, điều chỉnh cần giải quyết trong quý.
3. Chương trình công tác tháng là cụ thể hóa chương trình công tác quý được quy định thực hiện trong từng tháng và những công việc bổ sung, điều chỉnh cần giải quyết trong tháng.
4. Chương trình công tác tuần gồm những công việc mà Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐND xã giải quyết hàng ngày trong tuần.

Điều 11. Trình tự xây dựng chương trình công tác

1. Xây dựng chương trình công tác năm: Chậm nhất vào ngày 15/11 hàng năm, Văn phòng HĐND&UBND phối hợp các Ban HĐND xã tham mưu Thường trực HĐND xã dự kiến chương trình công tác năm sau của Thường trực HĐND để trình HĐND xã xem xét, thông qua tại kỳ họp cuối năm làm cơ sở thực hiện.
2. Xây dựng chương trình công tác quý: Chậm nhất vào ngày 20 tháng cuối quý, Văn phòng HĐND&UBND phối hợp các Ban HĐND xã tham mưu xây dựng báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác quý và dự kiến chương trình công tác quý sau của Thường trực HĐND xã.
3. Xây dựng chương trình công tác tháng: Chậm nhất vào ngày 10 hàng tháng, Văn phòng HĐND & UBND phối hợp các Ban HĐND xã tham mưu xây dựng báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác trong tháng và dự kiến chương trình công tác tháng sau của Thường trực HĐND xã.
4. Xây dựng chương trình công tác tuần: Căn cứ vào chương trình công tác và chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã, Văn phòng HĐND&UBND tham mưu xây dựng chương trình công tác tuần sau của Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã.
5. Trong quá trình xây dựng chương trình công tác, Văn phòng HĐND&UBND xã phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Đảng ủy để không xảy ra tình trạng chồng chéo giữa hoạt động giữa Thường trực Đảng ủy, Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND xã.

Điều 12. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác

Trên cơ sở chương trình công tác của Thường trực HĐND, định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng và năm, Văn phòng HĐND & UBND tham mưu xây dựng báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác Thường trực HĐND xã.

Điều 13. Thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch HĐND xã ký các văn bản sau đây:

a) Tờ trình, báo cáo, công văn hành chính của Thường trực HĐND gửi cấp ủy, chính quyền cấp trên và HĐND xã.

b) Các văn bản thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch HĐND xã quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và tại các văn bản quy phạm pháp luật khác.

2. Phó Chủ tịch HĐND xã ký thay Chủ tịch HĐND xã những văn bản thuộc lĩnh vực được Chủ tịch HĐND xã phân công phụ trách hoặc ủy quyền.

3. Trưởng các Ban HĐND xã ký các văn bản của Thường trực HĐND khi có ủy quyền, ký các văn bản của các Ban theo thẩm quyền.

4. Phó trưởng các Ban HĐND xã ký các văn bản của Ban do Trưởng ban ủy quyền hoặc khi Trưởng ban đi vắng.

Điều 14. Phát hành, công bố văn bản

1. Văn phòng HĐND&UBND xã chịu trách nhiệm phát hành văn bản của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND xã ban hành trong thời gian không quá hai (01) ngày, kể từ ngày văn bản được ký; đảm bảo đúng thủ tục, đúng địa chỉ.

2. Văn bản quy phạm pháp luật do HĐND xã ban hành phải được gửi đến cơ quan cấp trên, các cơ quan có thẩm quyền giám sát, các tổ chức, cá nhân có liên quan tại địa phương và công bố để nhân dân biết theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Văn bản của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND xã ban hành phải được phân loại, lưu trữ một cách khoa học và cập nhật kịp thời.

4. Chánh Văn phòng HĐND & UBND xã có trách nhiệm chỉ đạo triển khai việc quản lý, cập nhật, lưu trữ, khai thác văn bản phát hành, văn bản đến của HĐND, Thường trực HĐND xã theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ và Quy chế làm việc của Thường trực HĐND xã.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỘI HỢP, CÔNG TÁC ĐỐI NGOẠI, ĐI CÔNG TÁC VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 15. Phiên họp Thường trực HĐND xã

1. Chuẩn bị và triệu tập phiên họp

a) Thường trực HĐND xã, mỗi tháng họp một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, tình hình thực hiện nghị quyết của HĐND, các quyết định của Thường trực HĐND xã; xem xét các ý kiến, kiến nghị của cử tri để phản ánh đến ngành chức năng kiểm tra, giải quyết và đề ra các nhiệm vụ trong thời gian tới.

Thời gian triệu tập phiên họp do Chủ tịch HĐND xã quyết định. Chủ tịch HĐND xã chủ trì phiên họp Thường trực HĐND xã; khi Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch thay Chủ tịch chủ trì phiên họp.

b) Văn phòng HĐND&UBND có nhiệm vụ xây dựng dự thảo báo cáo của Thường trực HĐND xã, dự kiến chương trình và thành phần phiên họp, trình Chủ tịch HĐND xã quyết định.

2. Thành phần dự phiên họp

a) Thành viên Thường trực HĐND xã phải tham dự đầy đủ các phiên họp, nếu vắng mặt phải báo cáo Chủ tịch HĐND xã. Phiên họp Thường trực HĐND xã chỉ được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Thường trực HĐND xã tham dự.

b) Phó Trưởng các Ban của HĐND xã, Văn phòng HĐND&UBND, đại diện thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã được mời dự khi bàn đến vấn đề có liên quan.

3. Trình tự phiên họp

a) Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND báo cáo số thành viên tham dự và chương trình phiên họp;

b) Chủ trì điều hành phiên họp;

c) Báo cáo tình hình hoạt động trong tháng của Thường trực HĐND.

d) Báo cáo tình hình hoạt động trong tháng của các Ban HĐND.

e) Báo cáo kết quả tiếp công dân; giải quyết các kiến nghị, đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân.

g) Các thành viên thảo luận.

h) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐND xã chủ trì kết luận.

4. Biên bản và thông báo kết quả phiên họp

a) Biên bản phiên họp Thường trực HĐND phải được ghi đầy đủ, chính xác các ý kiến phát biểu, diễn biến của phiên họp, ý kiến kết luận của chủ trì. Biên bản phải có chữ ký xác nhận của Chủ trì phiên họp và lưu hồ sơ của Thường trực HĐND.

b) Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND & UBND được phân công tham dự cuộc họp triển khai việc ghi biên bản và có trách nhiệm tham mưu kết luận của

chủ trì phiên họp, gửi các thành viên Thường trực HĐND, các tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện. Đồng thời báo cáo Đảng ủy và Thường trực HĐND tỉnh.

Điều 16. Tổ chức giao ban giữa Thường trực HĐND với Các Tổ Đại biểu HĐND xã

1. Định kỳ 03 tháng tổ chức giao ban để đánh giá tình hình hoạt động của HĐND xã trong quý và đề ra biện pháp, giải pháp để tổ chức các hoạt động của HĐND trong quý đến đạt hiệu quả hơn.

Thời gian tổ chức giao ban, hội nghị do Chủ tịch HĐND quyết định. Chủ tịch HĐND chủ trì các cuộc họp giao ban; khi Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch thay Chủ tịch chủ trì phiên họp.

2. Thành phần mời dự họp giao ban: Thường trực HĐND, Trưởng, Phó 02 Ban HĐND, Tổ trưởng các Tổ đại biểu HĐND, đại diện lãnh đạo UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã; lãnh đạo và chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND xã có liên quan.

3. Biên bản và thông báo kết quả phiên họp

a) Biên bản họp giao ban phải được ghi đầy đủ, chính xác các ý kiến thảo luận, phát biểu của đại biểu, kết luận của chủ trì. Biên bản phải có chữ ký xác nhận của Chủ trì cuộc họp và lưu hồ sơ của Thường trực HĐND xã.

b) Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND & UBND xã được phân công tham dự triển khai việc ghi biên bản và có trách nhiệm tham mưu thông báo kịp thời bằng văn bản về ý kiến kết luận của chủ trì, gửi các thành viên Thường trực HĐND, các Ban HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam, Tổ Đại biểu HĐND xã và các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan biết, thực hiện. Đồng thời báo cáo Đảng ủy và Thường trực HĐND tỉnh.

Điều 17. Trong việc chuẩn bị, triệu tập kỳ họp HĐND, Thường trực HĐND xã có nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Chủ trì, phối hợp với UBND, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam và các cơ quan có liên quan của xã chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp.

2. Quyết định triệu tập kỳ họp HĐND, công bố dự kiến về thời gian và nội dung chương trình kỳ họp trên các phương tiện thông tin đại chúng để nhân dân biết chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và chậm nhất là 02 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề.

3. Chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương để báo cáo tại kỳ họp.

4. Tổng hợp ý kiến chất vấn của đại biểu HĐND xã và tổng hợp trả lời chất vấn của UBND và các ngành chức năng của xã.

5. Đôn đốc các cơ quan có liên quan gửi tài liệu kỳ họp đúng thời hạn quy định.

6. Phân công các Ban của HĐND xã thẩm tra các nội dung trình kỳ họp thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban.

Điều 18. Trong việc chủ tọa kỳ họp HĐND, Thường trực HĐND xã có nhiệm vụ và quyền hạn

1. Điều hành các phiên họp theo chương trình đã được HĐND xã thông qua; đề nghị HĐND xã điều chỉnh chương trình khi cần thiết.

2. Dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp của HĐND xã hoặc tại các phiên thảo luận Tổ.

3. Bảo đảm việc thảo luận dân chủ, tạo điều kiện để các đại biểu đóng góp được nhiều ý kiến; lấy biểu quyết về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau. Dành thời gian thỏa đáng cho việc chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp.

4. Chỉ đạo Thư ký kỳ tổng hợp ý kiến của đại biểu.

5. Điều hành đại biểu HĐND biểu quyết thông qua nghị quyết, báo cáo, đề án.

Điều 19. Công tác đối ngoại của Thường trực HĐND

Khi có các đoàn công tác, học tập kinh nghiệm của các đơn vị, địa phương đến làm việc với Thường trực HĐND xã, Văn phòng HĐND&UBND báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐND xã về thời gian và nội dung làm việc; phối hợp với cơ quan liên quan chuẩn bị các điều kiện phục vụ buổi làm việc.

Điều 20. Đi công tác

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng các ban HĐND xã đi công tác hoặc vắng mặt từ một (01) ngày trở lên phải báo cáo Thường trực Đảng ủy. Phó Chủ tịch, Trưởng các ban HĐND xã ngoài việc báo cáo Thường trực Đảng ủy, phải báo cáo Chủ tịch HĐND xã.

2. Phó trưởng các Ban HĐND xã khi đi công tác hoặc vắng mặt từ 0,5 đến 01 ngày làm việc phải báo cáo Phó Chủ tịch HĐND; đi công tác hoặc vắng mặt trên 01 ngày làm việc trở lên phải báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban HĐND xã.

Điều 21. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Các ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định của Thường trực HĐND.

2. Hàng tháng, quý, 6 tháng, năm, UBND xã gửi báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của xã cho Thường trực HĐND xã biết và theo dõi tình hình thực hiện nghị quyết của HĐND xã.

3. Văn phòng HĐND&UBND xã có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ của Thường trực HĐND xã định kỳ (tháng, quý, 6 tháng và

năm), báo cáo tổng kết nhiệm kỳ và các báo cáo đột xuất gửi Thường trực HĐND tỉnh, Thường trực Đảng ủy; đồng gửi các thành viên Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN xã, Tổ Đại biểu HĐND xã và các cơ quan liên quan.

Chương V **CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT CÁC KIẾN NGHỊ,** **KHIẾU NẠI, TỔ CÁO**

Điều 22. Tiếp công dân của Thường trực HĐND xã

Thực hiện theo Nghị quyết số 759/2014/NQ-UBTVQH13 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa 13 quy định quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của các cơ quan của quốc hội, đại biểu quốc hội, hội đồng nhân dân và đại biểu hội đồng nhân dân các cấp và các văn bản khác có liên quan.

Điều 23. Trong việc tiếp công dân, đôn đốc, kiểm tra và xem xét tình hình giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân, Thường trực HĐND xã có trách nhiệm và quyền hạn

1. Tổ chức và phân công thành viên của Thường trực HĐND, lãnh đạo các Ban HĐND xã tiếp công dân; tiếp nhận các đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân, đồng thời chuyển đến các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật. Khi cần thiết mời UBND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan cùng dự tiếp công dân.

2. Giúp HĐND xã xem xét việc giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân cũng như ý kiến phản ánh và kiến nghị của các cơ quan thông tin đại chúng, cơ quan chức năng khác có thẩm quyền đối với hoạt động của HĐND, đại biểu HĐND xã.

3. Đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền phải sớm xem xét, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân; đồng thời báo cáo bằng văn bản để Thường trực HĐND xã biết kết quả giải quyết theo thời hạn luật định.

4. Báo cáo và kiến nghị với Thường trực HĐND, UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị của tỉnh xem xét giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo chính đáng, hợp pháp của tổ chức và công dân.

Chương VI **HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND** **VÀ CÁC BAN HĐND XÃ**

Điều 24. Hoạt động giám sát của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND xã

Thực hiện theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND, các văn bản hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ và theo quy định khác của pháp luật.

Điều 25. Trong việc đôn đốc, kiểm tra và giám sát UBND cùng cấp và các cơ quan nhà nước ở địa phương thực hiện nghị quyết của HĐND xã, Thường trực HĐND xã có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây

1. Yêu cầu UBND xã và các cơ quan nhà nước ở địa phương báo cáo trực tiếp hoặc bằng văn bản về tình hình thực hiện nghị quyết của HĐND xã, thi hành các biện pháp cần thiết để bảo đảm thực hiện nghị quyết của HĐND xã.

2. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết của HĐND xã các chế độ, chủ trương chính sách của nhà nước cấp trên. Trong công tác kiểm tra, giám sát có thể giám sát theo chuyên đề mới hoặc tái kiểm tra, giám sát. Trong trường hợp cần thiết trình HĐND xã ra nghị quyết về thực hiện các kiến nghị yêu cầu sau giám sát.

3. Khi phát hiện có sai phạm trong việc thực hiện nghị quyết của HĐND, gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến đời sống của nhân dân địa phương thì Thường trực HĐND xã có quyền yêu cầu UBND xã hoặc cơ quan nhà nước ở địa phương áp dụng các biện pháp để chấm dứt hành vi vi phạm, xem xét, xử lý và báo cáo kết quả với Thường trực HĐND xã.

Trong trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND xã có thể trình ra kỳ họp gần nhất của HĐND xã hoặc triệu tập kỳ họp chuyên đề để HĐND xã xem xét, quyết định.

Chương VII

NHỮNG ĐIỀU KIỆN CẦN THIẾT CHO HOẠT ĐỘNG CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND XÃ

Điều 26. Phục vụ hoạt động của Thường trực HĐND xã

1. Kinh phí hoạt động của Thường trực HĐND xã do Thường trực HĐND trình HĐND xã quyết định trong ngân sách hằng năm của xã, đảm bảo cho các hoạt động của Thường trực HĐND xã.

2. Thường trực HĐND chỉ đạo Văn phòng HĐND & UBND xã thực hiện việc quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Thường trực HĐND xã theo quy định hiện hành.

3. Văn phòng HĐND & UBND xã đảm bảo các điều kiện phục vụ cho hoạt động của Thường trực HĐND xã.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Thường trực HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và các đại biểu HĐND xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình tổ chức thực hiện Quy chế này.

Điều 28. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có những điều khoản chưa phù hợp, Thường trực HĐND xã sẽ điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.