

**NỘI QUY
KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ ĐỨC HỢP
KHOÁ XXIV, NHIỆM KỲ 2021-2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 12/NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của
Hội đồng nhân dân xã Đức Hợp)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Nội quy này quy định những nội dung cần thiết để thực hiện kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng là đại biểu HĐND xã, đại biểu khách mời, các tổ chức, các nhân liên quan khi tham dự kỳ họp.

Điều 3. Kỳ họp HĐND xã

1. Kỳ họp HĐND (HĐND) xã là hình thức hoạt động chủ yếu của HĐND xã. Tại kỳ họp, HĐND xã thảo luận và ra nghị quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

2. HĐND xã họp mỗi năm ít nhất hai kỳ họp.

HĐND xã quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của HĐND xã đối với năm bắt đầu nhiệm kỳ và vào kỳ họp cuối cùng của năm trước đó đối với các năm tiếp theo của nhiệm kỳ theo đề nghị của Thường trực HĐND xã.

3. HĐND xã họp kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực HĐND xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND xã yêu cầu.

4. Cử tri ở cấp xã có quyền làm đơn yêu cầu HĐND cấp xã họp, bàn và quyết định những công việc của cấp xã. Khi trong đơn yêu cầu có chữ ký của trên 10% tổng số cử tri của cấp xã thì Thường trực HĐND cấp xã có trách nhiệm tổ chức kỳ họp HĐND chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất để bàn về nội dung mà cử tri kiến nghị. Đơn yêu cầu của cử tri được xem là

hợp lệ khi có kèm theo đầy đủ chữ ký, họ tên, ngày, tháng, năm sinh và địa chỉ của từng người ký tên. Những người ký tên trong đơn yêu cầu được cử một người làm đại diện tham dự kỳ họp HĐND bàn về nội dung mà cử tri kiến nghị.

5. HĐND xã họp công khai. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực HĐND xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND xã thì HĐND xã quyết định họp kín. Hình thức làm việc tại kỳ họp HĐND xã gồm phiên họp toàn thể và phiên thảo luận tổ (nếu xét thấy cần thiết).

6. Kỳ họp HĐND xã được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HĐND xã tham dự.

Điều 4. Khai mạc, bế mạc kỳ họp của HĐND xã

1. Chủ tịch HĐND xã khai mạc và bế mạc kỳ họp. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa HĐND xã, Chủ tịch HĐND xã khóa trước khai mạc kỳ họp.

2. HĐND xã tiến hành lễ chào cờ trước khi khai mạc và sau khi bế mạc kỳ họp.

Điều 5. Chủ tọa kỳ họp HĐND xã

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

Điều 6. Thư ký kỳ họp HĐND xã

1. Công tác thư ký kỳ họp HĐND do Văn phòng HĐND&UBND xã tổ chức thực hiện.

2. Công tác thư ký kỳ họp của HĐND bao gồm các nội dung sau:

a) Lập danh sách đại biểu HĐND có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;

b) Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

c) Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại các phiên họp của HĐND;

d) Giúp Chủ tịch HĐND hoặc 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;

đ) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch HĐND hoặc Chủ tọa kỳ họp.

Điều 7. Trách nhiệm của đại biểu HĐND xã

1. Đại biểu HĐND xã có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên

họp của HĐND xã, nghiên cứu tài liệu để tham gia ý kiến thảo luận, biểu quyết các vấn đề, nội dung tại kỳ họp. Tham gia vào các báo cáo, dự thảo nghị quyết, đề án, văn bản xin ý kiến đại biểu (nếu có).

2. Đại biểu đến dự họp phải đúng thời gian quy định, chấp hành Nội quy kỳ họp và tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa phiên họp, ngồi theo vị trí đã được sắp xếp trong hội trường. Trong giờ họp, đại biểu không trao đổi công việc riêng, không tự ý đi lại, cài đặt điện thoại ở chế độ im lặng và hạn chế tối đa việc sử dụng điện thoại, không đọc sách, báo, tài liệu không liên quan đến kỳ họp. Đại biểu chỉ được phát biểu khi được Chủ tọa kỳ họp cho phép.

3. Đại biểu HĐND xã không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do, báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND xã. Trường hợp đại biểu HĐND xã không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do thì Thường trực HĐND xã phải báo cáo HĐND xã để xem xét bãi nhiệm đại biểu HĐND đó. Danh sách đại biểu HĐND xã không tham dự kỳ họp HĐND xã được ghi vào biên bản kỳ họp HĐND xã. Danh sách đại biểu HĐND xã vắng mặt phiên họp được ghi vào biên bản phiên họp.

4. Đại biểu HĐND xã dự kỳ họp sử dụng trang phục lịch sự, theo mùa, đi giày hoặc dép có quai hậu; đại biểu trong các cơ quan, đơn vị có trang phục ngành thì có thể mặc trang phục của ngành; đại biểu tôn giáo có thể mặc trang phục của tôn giáo.

5. Đại biểu HĐND xã đeo phù hiệu theo mẫu quy định và đeo ở phía bên trên ngực trái, khi bị mất phù hiệu phải báo cáo với Thường trực HĐND xã.

6. Đại biểu HĐND xã có trách nhiệm thực hiện quy định về sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp. Khi trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp HĐND xã phải bảo đảm chính xác, khách quan, không tiết lộ thông tin, tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước, nội dung các phiên họp kín của HĐND xã.

Chương II

CHUẨN BỊ KỲ HỌP HĐND XÃ

Điều 8. Họp liên tịch thống nhất thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp HĐND xã

Chậm nhất là 40 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, Thường trực HĐND xã chủ trì tổ chức họp liên tịch với UBND xã; Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã; Trưởng Ban, Phó Trưởng các Ban HĐND xã và các cơ quan liên quan để thống nhất dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp, những vấn đề khác có liên quan đến kỳ họp và giao các cơ quan chuẩn bị

nội dung trình kỳ họp HĐND xã.

Điều 9. Tổ chức tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị cử tri

1. Chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực HĐND xã, Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã và Tổ đại biểu HĐND xã có trách nhiệm tổ chức để đại biểu HĐND xã tiếp xúc cử tri để tiếp thu ý kiến, nguyện vọng của cử tri về những vấn đề thuộc chương trình, nội dung kỳ họp và ý kiến, kiến nghị của cử tri với HĐND xã và các cơ quan Nhà nước liên quan ở địa phương.

2. Chậm nhất 05 ngày sau khi tiếp xúc cử tri, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã chủ trì, phối hợp Thường trực HĐND xã tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi Thường trực HĐND xã đồng thời gửi UBND xã để chuẩn bị báo cáo kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri trình kỳ họp HĐND xã.

Điều 10. Chương trình kỳ họp HĐND xã

1. Căn cứ vào Nghị quyết của HĐND xã, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các Ban của HĐND và đại biểu HĐND xã, Thường trực HĐND xã dự kiến chương trình kỳ họp HĐND xã.

Chương trình kỳ họp thứ Nhất của HĐND xã khóa mới do Thường trực HĐND xã khóa trước dự kiến. Trong trường hợp tại kỳ họp thứ Nhất lồng ghép nội dung kỳ họp thường lệ giữa năm thì Thường trực HĐND xã khóa trước phân công Ban của HĐND khóa trước thẩm tra các nội dung trong dự kiến chương trình kỳ họp thứ Nhất của HĐND xã khóa mới. Ban của HĐND xã khóa trước báo cáo Thường trực HĐND xã khóa trước để xem xét tại kỳ họp thứ Nhất của HĐND xã khóa mới.

2. Thường trực HĐND xã quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày, kỳ họp chuyên đề chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

3. Dự kiến chương trình kỳ họp HĐND xã được gửi đến đại biểu HĐND xã cùng với quyết định triệu tập kỳ họp. Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp HĐND xã được thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp không thường lệ.

4. Chương trình kỳ họp của HĐND xã do HĐND xã xem xét, thông qua tại kỳ họp theo trình tự sau:

a) Thường trực HĐND xã trình bày dự kiến chương trình kỳ họp trước HĐND xã;

b) Đại biểu HĐND xã thảo luận, cho ý kiến về dự kiến chương trình kỳ họp;

c) Chủ tịch HĐND xã kết luận;

d) HĐND xã biểu quyết thông qua dự kiến chương trình kỳ họp.

Việc thông qua dự kiến chương trình kỳ họp được tiến hành bằng hình thức biểu quyết giơ tay.

5. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các Ban của HĐND xã và đại biểu HĐND xã, HĐND xã quyết định sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp đã được thông qua theo trình tự tương tự như thông qua dự kiến chương trình kỳ họp.

6. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp của HĐND xã phải được quá nửa tổng số đại biểu HĐND xã biểu quyết tán thành mới có giá trị thực hiện.

7. Trường hợp cần thiết, điều chỉnh thời gian thực hiện nội dung trong chương trình kỳ họp đã được thông qua thì Thường trực HĐND xã quyết định và báo cáo HĐND xã.

Điều 11. Theo dõi, đôn đốc việc chuẩn bị báo cáo và các tài liệu trình HĐND xã

1. UBND xã, các cơ quan liên quan chuẩn bị và gửi Báo cáo, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu có liên quan trình kỳ họp đúng thời gian quy định pháp luật và theo nội dung chương trình kỳ họp HĐND xã của Thường trực HĐND xã.

2. Chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND xã, cơ quan trình dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Đề án gửi đầy đủ hồ sơ đến Ban của HĐND xã được phân công để thẩm tra. Trường hợp các Báo cáo, Đề án, Tờ trình dự thảo Nghị quyết gửi chậm thời gian quy định (trừ trường hợp đặc biệt do Thường trực HĐND xã quyết định), các Ban HĐND xã có quyền từ chối thẩm tra, đồng thời báo cáo để Thường trực HĐND xã xem xét, quyết định.

3. Chậm nhất 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND xã, Ban của HĐND xã gửi báo cáo thẩm tra đến Thường trực HĐND xã.

Điều 12. Thẩm tra dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Đề án

1. Các Ban HĐND xã thẩm tra dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Đề án theo lĩnh vực phụ trách do Thường trực HĐND xã phân công.

2. Ban của HĐND xã cử thành viên tham gia nghiên cứu dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Đề án; yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan hữu quan cung cấp tài liệu và trình bày về vấn đề mà Ban thẩm tra. Trong trường hợp cần thiết tổ chức họp lấy ý kiến của chuyên gia am hiểu về nội dung thẩm tra; khảo sát tình hình thực tế tại địa phương về những nội dung liên quan đến dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Đề án.

3. Việc thẩm tra dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Đề án được thực hiện theo trình tự quy định của pháp luật.

Điều 13. Khách mời tham dự kỳ họp của HĐND xã

1. Tùy theo tính chất nội dung cụ thể của từng kỳ họp HĐND xã, Thường trực HĐND xã mời đại biểu tỉnh dự kỳ họp cho phù hợp.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân không phải là đại biểu HĐND xã được mời tham dự các kỳ họp của HĐND xã; có trách nhiệm tham dự các phiên họp toàn thể của HĐND xã khi thảo luận về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách. Người được mời tham dự kỳ họp HĐND xã được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nếu được Chủ tọa phiên họp đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của HĐND xã hoặc Chủ tọa phiên họp.

3. Danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu và vị trí chỗ ngồi của người được mời tham dự kỳ họp do Thường trực HĐND xã quyết định trên cơ sở xem xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã.

Điều 14. Tài liệu phục vụ kỳ họp của HĐND xã

1. Tài liệu kỳ họp gồm tài liệu thuộc hồ sơ của các dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Đề án theo quy định của pháp luật và các Tờ trình, Báo cáo khác thuộc nội dung của kỳ họp.

2. Tài liệu phục vụ kỳ họp được gửi đến Văn phòng HĐND&UBND xã để gửi đại biểu HĐND xã chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

3. Nghị quyết, văn bản, các tài liệu khác của mỗi kỳ họp HĐND xã được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 15. Thông tin về kỳ họp của HĐND xã

1. Thường trực HĐND xã cung cấp thông tin về chương trình, nội dung kỳ họp của HĐND xã, hoạt động của HĐND xã tại kỳ họp.

Việc cung cấp thông tin nội dung các phiên họp kín của HĐND xã do Thường trực HĐND xã quyết định.

2. Các phiên họp tại hội trường được truyền thanh trực tiếp.

3. Đại diện cơ quan báo chí, thông tấn được tạo điều kiện thuận lợi để tham dự, đưa tin về các phiên họp công khai tại kỳ họp của HĐND xã và bảo đảm việc đưa tin chính xác, khách quan theo quy định của pháp luật về báo chí.

Điều 16. Các điều kiện bảo đảm kỳ họp của HĐND xã

1. Thường trực HĐND xã chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND xã phối hợp các cơ quan liên quan chuẩn bị đầy đủ tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND xã.

2. Văn phòng HĐND&UBND xã chuẩn bị đầy đủ các điều kiện đảm bảo phục vụ kỳ họp HĐND xã, các Tổ đại biểu, các vị đại biểu HĐND xã theo quy định.

Chương III

PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HĐND XÃ

Điều 17. Hình thức làm việc tại kỳ họp của HĐND xã

1. HĐND xã thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình trong chương trình kỳ họp đã được thông qua.

Tại kỳ họp, khi cần thiết, Chủ tọa kỳ họp có thể mời các Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND, Trưởng ban, Phó Trưởng ban của HĐND xã và các thành viên khác có liên quan trao đổi những vấn đề cần thiết để trình HĐND xã xem xét, quyết định.

2. Thời gian tiến hành các phiên họp tại kỳ họp của HĐND xã do HĐND xã quyết định và được ghi trong chương trình kỳ họp của HĐND xã.

3. Chủ tọa các phiên họp tại kỳ họp của HĐND xã có trách nhiệm điều hành phiên họp theo đúng nguyên tắc, trình tự, thủ tục quy định tại Nội quy các kỳ họp của HĐND xã và các quy định khác của pháp luật có liên quan; bảo đảm thực hiện đúng chương trình kỳ họp đã được HĐND xã thông qua.

Điều 18. Phiên họp trừ bị của HĐND xã

Trước khi khai mạc kỳ họp, HĐND xã có thể họp phiên trừ bị để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và tiến hành một số nội dung khác do HĐND xã quyết định theo đề nghị của Thường trực HĐND xã.

Điều 19. Phiên họp kín của HĐND

1. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực HĐND xã, Chủ tịch UBND xã hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND xã thì HĐND xã quyết định họp kín.

2. Căn cứ vào nội dung từng cuộc họp kín của HĐND xã, Thường trực HĐND xã quyết định thành phần dự phiên họp kín; Người được quyền phát ngôn của HĐND xã cung cấp thông tin đến các cơ quan thông tin đại chúng về nội dung và những quyết nghị của HĐND xã tại phiên họp kín (*nếu thấy cần thiết*).

Điều 20. Phiên họp thảo luận tổ

1. Thành phần, số lượng đại biểu tại mỗi tổ thảo luận do Chủ tọa kỳ họp quyết định. Thường trực HĐND xã phân công Tổ trưởng, Tổ phó, Thư ký của phiên thảo luận tổ. Khi tham gia thảo luận tại tổ, đại biểu HĐND xã phát biểu ý kiến về những vấn đề cần tập trung thảo luận và các vấn đề khác của dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án được đưa ra thảo luận.

Thư ký các tổ ghi chép, tổng hợp đầy đủ ý kiến, gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp, trình Chủ tọa kỳ họp báo cáo tại phiên họp toàn thể.

2. Đại biểu mời dự kỳ họp tham dự phiên thảo luận tổ do Chủ tọa kỳ họp phân công. Trong quá trình thảo luận đại biểu được phát biểu trao đổi, giải trình hoặc ý kiến đề xuất với HĐND xã.

Điều 21. Phiên họp toàn thể của HĐND xã

1. HĐND xã nghe trình bày về các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết; thảo luận và quyết định các vấn đề trong chương trình kỳ họp tại phiên họp toàn thể.

Để tiết kiệm thời gian của kỳ họp, tại Hội nghị liên tịch trước kỳ họp giữa Thường trực HĐND xã, các Ban của HĐND xã, Ủy ban nhân dân xã, Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các ngành có liên quan sẽ thống nhất những văn bản trình bày tóm tắt hoặc không trình bày tại kỳ họp; văn bản gửi đại biểu tự nghiên cứu có giá trị pháp lý như văn bản trình bày tại kỳ họp.

2. Chủ tịch HĐND xã chủ tọa các phiên họp toàn thể của HĐND xã. Phó Chủ tịch HĐND xã giúp Chủ tịch HĐND xã trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch HĐND xã.

Điều 22. Thảo luận tại phiên họp toàn thể

Tại phiên họp toàn thể của HĐND xã, Chủ tọa phiên họp điều hành việc thảo luận của đại biểu HĐND xã. Việc thảo luận được tiến hành như sau:

1. Đại biểu HĐND xã đăng ký phát biểu; Chủ tọa phiên họp mời từng đại biểu phát biểu;

2. Đại biểu HĐND xã phát biểu tập trung vào vấn đề đang thảo luận, không phát biểu quá 02 lần về cùng một vấn đề; thời gian phát biểu không quá 10 phút. Trường hợp HĐND xã cần thảo luận thêm thì thời gian và số lần phát biểu do Chủ tọa phiên họp quyết định;

3. Trong quá trình thảo luận, Chủ tọa kỳ họp có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để HĐND xã xem xét, quyết định. Khi cần thiết, HĐND xã yêu cầu cơ quan hữu quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu HĐND xã quan tâm. Chủ tọa kỳ họp hoặc đại biểu HĐND xã có thể đề nghị kết thúc việc thảo luận; khi vấn đề được nêu ra để lấy biểu quyết thì việc thảo luận kết thúc.

4. Trường hợp đại biểu HĐND xã đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến do thời gian phát biểu đã hết thì ghi lại ý kiến của mình và gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

Điều 23. Chất vấn tại phiên họp toàn thể

Phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định tại Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND và quy định tại nội quy này.

1. Đại biểu HĐND xã có quyền chất vấn Chủ tịch UBND xã và các Phó Chủ tịch UBND xã, Ủy viên UBND xã, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã.

2. Nội dung chất vấn phải cụ thể, rõ ràng, có căn cứ và phải liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người bị chất vấn.

3. Tại kỳ họp HĐND xã việc chất vấn và trả lời chất vấn được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Đại biểu HĐND xã có thể lựa chọn hình thức chất vấn trực tiếp tại kỳ họp hoặc gửi phiếu chất vấn. Phiếu chất vấn phải ghi rõ nội dung chất vấn, người bị chất vấn và gửi đến Thường trực HĐND xã.

b) Căn cứ vào thời gian, chương trình của kỳ họp và số lượng, nội dung đăng ký chất vấn Chủ tọa phiên họp có thể quyết định số lượng, nội dung yêu cầu trả lời chất vấn trực tiếp tại phiên họp hoặc trả lời bằng văn bản.

c) Người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp, đầy đủ tại phiên họp toàn thể của HĐND xã về những vấn đề mà đại biểu đã chất vấn, không được ủy quyền cho người khác trả lời thay; xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập (nếu có).

Trường hợp đại biểu chất vấn không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền tiếp tục chất vấn.

d) Thời gian chất vấn và trả lời chất vấn hoặc yêu cầu người có trách nhiệm liên quan trả lời, làm rõ thêm nội dung chất vấn do Chủ tọa phiên họp quy định.

đ) Trường hợp cần điều tra, xác minh thì HĐND xã có thể quyết định cho trả lời tại kỳ họp sau hoặc cho trả lời bằng văn bản gửi đến Thường trực HĐND xã và đại biểu HĐND xã đã chất vấn thời gian chậm nhất là năm ngày (**05 ngày**), kể từ ngày bế mạc kỳ họp.

e) Người đã trả lời chất vấn tại kỳ họp HĐND xã hoặc đã gửi văn bản trả lời chất vấn cho đại biểu HĐND xã có trách nhiệm báo cáo với HĐND xã bằng văn bản về việc thực hiện những vấn đề đã hứa, tiếp thu, ghi nhận tại kỳ họp trước. Báo cáo được gửi tới Thường trực HĐND xã để chuyển đến các đại biểu HĐND xã chậm nhất là năm ngày (**05 ngày**) trước ngày khai mạc kỳ họp tiếp theo của HĐND xã.

4. Kết thúc phiên chất vấn Chủ tọa kỳ họp mời Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phát biểu tiếp thu ý kiến thảo luận, ý kiến chất vấn tại kỳ họp và thực hiện một số

nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của Chủ tịch UBND xã và UBND xã.

Điều 24. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể

1. HĐND xã quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng hình thức biểu quyết.

2. HĐND quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

a) Biểu quyết giơ tay;

b) Bỏ phiếu kín.

3. Nghị quyết của HĐND xã được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu HĐND xã biểu quyết tán thành; riêng Nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu HĐND xã được thông qua khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HĐND xã biểu quyết tán thành.

Điều 25. Trình tự thông qua dự thảo Nghị quyết của HĐND xã

1. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo Nghị quyết có trách nhiệm báo cáo trước HĐND xã.

2. Trưởng hoặc Phó Ban HĐND xã trình bày báo cáo thẩm tra.

3. HĐND xã thảo luận: HĐND xã có thể tổ chức thảo luận tại các phiên họp thảo luận tổ hoặc thảo luận tại Hội trường.

4. Thường trực HĐND xã chỉ đạo Ban của HĐND xã được phân công thẩm tra chủ trì, phối hợp cơ quan, tổ chức trình giải trình, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo Nghị quyết.

5. Trong quá trình thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để HĐND xã xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, HĐND xã yêu cầu Ban của HĐND xã, cơ quan trình dự thảo Nghị quyết và các cơ quan hữu quan khác báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu HĐND xã quan tâm.

6. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo Nghị quyết tiếp thu, chỉnh sửa dự thảo Nghị quyết.

7. HĐND xã biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết bằng cách biểu quyết từng vấn đề, sau đó biểu quyết toàn bộ hoặc biểu quyết toàn bộ một lần.

Điều 26. Biên bản kỳ họp của HĐND xã

1. Kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã và các phiên họp tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã phải được ghi biên bản.

2. Thư ký phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã giúp Hội đồng nhân dân xã ghi biên bản kỳ họp. Biên bản kỳ họp ghi tổng hợp nội dung và quá trình

diễn biến của kỳ họp.

3. Biên bản các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã ghi đầy đủ những ý kiến phát biểu, kết luận, kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân xã tại phiên họp và những ý kiến bằng văn bản của đại biểu.

4. Thư ký Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã ghi biên bản thảo luận Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Nội dung biên bản phản ánh đầy đủ những ý kiến phát biểu của đại biểu Hội đồng nhân dân xã và những ý kiến bằng văn bản của đại biểu Hội đồng nhân dân xã được chuyển đến Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

5. Biên bản kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Chủ tọa kỳ họp ký tên. Biên bản cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã do Tổ trưởng và thư ký của Tổ ký tên.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành

1. Nội quy này có hiệu lực trong hoạt động các kỳ họp của HĐND xã Đức Hợp khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021-2026.

2. Trong quá trình thực hiện Nội quy kỳ họp, nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc không còn phù hợp sẽ được sửa đổi, bổ sung./.

