

Số: /NQ-HĐND

Phong Quang, ngày 16 tháng 9 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Phong Quang
Khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ PHONG QUANG
KHÓA I, KỲ HỌP CHUYÊN ĐỀ THÁNG 9

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

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

Xét Tờ trình số 11 /TTr-HĐND ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã về ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Phong Quang khóa I, nhiệm kỳ 2021- 2026; báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã và ý kiến thảo luận của đại biểu của Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Phong Quang khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban 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 xã và các cơ quan liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Phong Quang khóa I, kỳ họp chuyên đề tháng 9 thông qua ngày 16 tháng 9 năm 2025./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh;
- TT Đảng ủy, HĐND xã,
- Lãnh đạo UBND xã;
- TT UBMTTQVN xã;
- Như Điều 3;
- Đại biểu HĐND xã;
- LĐ VP HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT, HS.

CHỦ TỊCH

Triệu Thị Thu Hoài

Phong Quang, ngày tháng 9 năm 2025

NỘI QUY

Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Phong Quang khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày /9/2025 của
Hội đồng nhân dân xã Phong Quang)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Nội quy được áp dụng trong các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Phong Quang Khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

2. Đối tượng áp dụng: Các đại biểu Hội đồng nhân dân xã; Thường trực Hội đồng nhân dân xã; các Ban Hội đồng nhân dân xã; các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã; Thư ký kỳ họp; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân (HĐND) là hình thức hoạt động chủ yếu của HĐND xã. Tại kỳ họp, HĐND xã xem xét, thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. HĐND xã họp mỗi năm ít nhất 02 kỳ. HĐND xã quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của HĐND 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 tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực HĐND xã, Chủ tịch UBND xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND yêu cầu.

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

Điều 3. Chủ tọa kỳ họp

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chủ tọa điều hành kỳ họp theo nội dung, chương trình đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua và những quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

3. Chủ tọa phiên họp có quyền yêu cầu dừng việc trình bày các báo cáo, tờ trình; ý kiến phát biểu, chất vấn hoặc trả lời chất vấn khi người trình bày, phát biểu không đúng trọng tâm hoặc quá thời gian quy định.

Điều 4. Khai mạc, bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khai mạc và bế mạc kỳ họp. Trước khi Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khai mạc và sau khi Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã bế mạc kỳ họp, Hội đồng nhân dân xã thực hiện nghi lễ chào cờ (*Cử quốc ca*).

Điều 5. 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 các tài liệu trình kỳ họp để tham gia ý kiến thảo luận, biểu quyết các vấn đề, nội dung tại kỳ họp. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do và báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp, phiên họp.. Danh sách đại biểu HĐND xã không tham dự kỳ họp HĐND xã được ghi vào biên bản kỳ họp HĐND xã.

2. Trong kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có những nhiệm vụ sau đây:

a) Nghiêm túc chấp hành Nội quy kỳ họp.

b) Tham gia thảo luận và quyết định chương trình kỳ họp.

c) Có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu để tham gia ý kiến thảo luận về các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết; biểu quyết các vấn đề, nội dung tại kỳ họp thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã.

d) Tham gia thảo luận tại phiên họp toàn thể, thảo luận ở Tổ thảo luận hoặc Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã về các vấn đề thuộc nội dung, chương trình kỳ họp.

đ) Biểu quyết những vấn đề thuộc nội dung, chương trình kỳ họp theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

e) Thể hiện ý kiến vào phiếu xin ý kiến theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp và chuyển lại Tổ Thư ký kỳ họp đúng thời gian quy định.

3. Đại biểu HĐND xã 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. Đại biểu HĐND xã tham dự kỳ họp mặc trang phục lịch sự, trang trọng khi tham dự kỳ họp. Căn cứ tình hình thực hiện, Thường trực HĐND xã quy định trang phục của đại biểu HĐND khi tham dự kỳ họp trong văn bản triệu tập kỳ họp; Đại biểu HĐND xã đeo phù hiệu của HĐND xã theo mẫu quy định.

4. Đại biểu được phát biểu tại phiên họp khi đăng ký và được Chủ tọa kỳ họp cho phép; đại biểu 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 phải bảo đảm

chính xác, khách quan, không tiết lộ thông tin, tài liệu thuộc bí mật nhà nước và các tài liệu nội bộ theo yêu cầu của chủ tọa kỳ họp.

Điều 6. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm quản lý, đôn đốc, hướng dẫn đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong Tổ thực hiện chương trình, nội quy của kỳ họp; thực hiện một số nhiệm vụ khác do Chủ tọa kỳ họp phân công.
2. Khi Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ của Tổ trưởng.

Điều 7. Khách mời tham dự kỳ họp của HĐND

1. Căn cứ theo chương trình, tính chất nội dung cụ thể của từng kỳ họp, Thường trực HĐND xã mời đại biểu Tỉnh, các vị Đại biểu Quốc hội, Đại biểu HĐND tỉnh bầu cử tại đơn vị dự kỳ họp.

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

3. Đại diện cơ quan nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội của xã được mời tham dự các phiên họp công khai của HĐND xã khi bàn về các vấn đề có liên quan.

4. Danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu của người được mời tham dự kỳ họp do Thường trực HĐND xã phê duyệt trên cơ sở xem xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã.

Điều 8. Thư ký kỳ họp

Công tác thư ký kỳ họp của HĐND xã do Văn phòng HĐND và UBND xã thực hiện.

a) Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân xã có mặt, vắng mặt trong các phiên họp, kỳ họp;

b) Ghi biên bản các phiên họp, kỳ họp;

c) Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại các phiên thảo luận Tổ, phiên họp toàn thể của HĐND; tiếp thu các ý kiến tham gia của đại biểu để chỉnh lý dự thảo nghị quyết và giúp Chủ tọa kỳ họp trình bày dự thảo nghị quyết để kỳ họp thông qua.

d) Giúp Chủ tịch HĐND hoặc chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện các 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 9. 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 HĐND và đại biểu HĐND, Thường trực HĐND xã dự kiến chương trình kỳ họp HĐND xã.

2. Dự kiến chương trình kỳ họp HĐND xã được gửi đến đại biểu HĐND cùng với giấy triệu tập kỳ họp.

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

- a) Chủ tọa kỳ họp báo cáo HĐND xã dự kiến nội dung chương trình kỳ họp;
- b) Đại biểu HĐND xã thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp;
- c) Chủ tọa kết luận (nếu có ý kiến tham gia khác);
- d) HĐND xã biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

4. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các Ban HĐND và đại biểu HĐND xã, chủ tọa kỳ họp đề nghị HĐND xã sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp đã được thông qua.

5. Trường hợp cần thiết, nếu có điều chỉnh thời gian thực hiện nội dung trong chương trình kỳ họp đã được thông qua thì Chủ tọa kỳ họp quyết định và báo cáo HĐND xã.

Chương II

PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 10. Các hình thức làm việc tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được ghi trong chương trình kỳ họp bao gồm:

- a) Phiên họp trừ bị.
- b) Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã.
- c) Phiên họp thảo luận Tổ.
- d) Phiên họp do Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức để thảo luận, xem xét các nội dung thuộc chương trình kỳ họp.
- đ) Thảo luận, giải trình tại phiên họp toàn thể.
- e) Phiên chất vấn tại phiên họp toàn thể.

2. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã có thể tổ chức họp để thảo luận, xem xét các nội dung thuộc chương trình kỳ họp

Điều 11. Phiên họp trừ bị

1. Tại phiên họp trừ bị, đại biểu Hội đồng nhân dân xã nhận tài liệu kỳ họp; Chủ tọa kỳ họp báo cáo về dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã tham gia ý kiến và biểu quyết thông qua. Nếu không có phiên họp trừ bị thì các nội dung của phiên họp trừ bị sẽ được Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức triển khai trước giờ khai mạc kỳ họp.

2. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã do Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua tại kỳ họp theo trình tự sau:

a) Chủ tọa kỳ họp báo cáo về dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã xem xét, thảo luận.

c) Chủ tọa kỳ họp tiếp thu, giải trình, chỉnh lý.

d) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thống nhất thông qua chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã hình thức biểu quyết công khai.

Điều 12. Phiên họp toàn thể

1. 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.

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

a) Đại diện lãnh đạo UBND xã được phân công chủ trì soạn thảo trình báo cáo tóm tắt tờ trình.

b) Đại diện các Ban HĐND xã trình bày báo cáo thẩm tra.

c) HĐND xã thảo luận.

Đại biểu HĐND xã đăng ký phát biểu; Chủ tọa phiên họp mời từng đại biểu phát biểu. Đại biểu HĐND xã phát biểu ngắn gọn, tập trung vào thẳng vấn đề đang thảo luận; thời gian phát biểu không quá 05 phút. Trường hợp cần thiết Chủ tọa phiên họp quyết định việc rút ngắn hoặc kéo dài thời gian phát biểu.

Trường hợp đại biểu HĐND xã đã đăng ký nhưng chưa phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến hoặc có ý kiến khác thì gửi ý kiến bằng văn bản về Tổ thư ký kỳ họp để tổng hợp báo cáo Chủ tọa kỳ họp yêu cầu cơ quan có liên quan báo cáo, trả lời bằng văn bản.

Trong quá trình thảo luận, Chủ tọa kỳ họp tổng hợp những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để báo cáo HĐND xã xem xét, quyết định. Khi cần thiết, HĐND xã, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu cơ quan liên 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

ngợi kết thúc việc thảo luận; khi vấn đề được nêu ra để lấy biểu quyết thì việc thảo luận kết thúc.

d) Thư ký kỳ họp trình bày dự thảo Nghị quyết.

đ) Biểu quyết thông qua Nghị quyết.

Điều 13. Phiên họp thảo luận tổ

1. Thành phần, số lượng đại biểu tại mỗi tổ thảo luận do Thường trực HĐND xã quyết định. Thường trực HĐND xã phân công Tổ trưởng, Tổ phó, Thư ký của 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 theo gợi ý định hướng của chủ tọa kỳ họp.

Thư ký các tổ thảo luận có trách nhiệm ghi chép, tổng hợp đầy đủ ý kiến, báo cáo Tổ trưởng, Tổ phó gửi HĐND xã và Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp, trình Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại biểu khác được mời tham dự phiên thảo luận Tổ. Trong quá trình thảo luận đại biểu mời được phát biểu trao đổi, giải trình hoặc ý kiến đề xuất với HĐND xã.

Điều 14. Phiên họp do Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức để thảo luận xem xét các nội dung thuộc chương trình trình kỳ họp

Thường trực Hội đồng nhân dân xã mời Thường trực Đảng ủy, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan dự họp. Phiên họp sẽ xem xét nội dung tổng hợp ý kiến thảo luận của các Tổ và nội dung phiếu chất vấn của các đại biểu; thống nhất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã nội dung cần giải trình, làm rõ tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 15. Thảo luận tại phiên họp toàn thể

1. Đại biểu nghe báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận tại phiên họp thảo luận tổ. Thành viên Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan giải trình, làm rõ một số nội dung theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Chủ tọa kỳ họp nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

3. Các nội dung thảo luận tại phiên họp được ghi vào biên bản phiên họp của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 16. Phiên chất vấn

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có thể lựa chọn hình thức chất vấn trực tiếp tại kỳ họp hoặc gửi phiếu chất vấn (theo mẫu do Thường trực Hội đồng nhân dân xã cung cấp). Phiếu chất vấn phải ghi rõ nội dung chất vấn, người bị chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước phiên họp chất vấn.

2. Căn cứ vào chương trình kỳ họp, 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 đề nghị Hội đồng nhân dân xã quyết định nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn theo trình tự sau:

Chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng HĐND và UBND xã gửi bản tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, đề xuất vấn đề chất vấn của các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoàn thành việc tổng hợp đề xuất vấn đề chất vấn của các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Chậm nhất là 05 (năm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã dự kiến lựa chọn nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã để trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

3. Người bị chất vấn được lựa chọn phù hợp với nhóm vấn đề chất vấn; thực hiện trả lời chất vấn trực tiếp tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã hoặc trả lời bằng văn bản (do Hội đồng nhân dân xã quyết định) về những vấn đề mà đại biểu đã chất vấn.

Người bị chất vấn phải trả lời trực tiếp, đầy đủ vào vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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). Nội dung trả lời chất vấn phải được lập thành văn bản, gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã chất vấn ngay tại phiên chất vấn hoặc chậm nhất 10 (mười) ngày sau ngày bế mạc kỳ họp. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền tiếp tục chất vấn.

4. Hội đồng nhân dân xã cho trả lời chất vấn bằng văn bản trong các trường hợp sau: Chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp; vấn đề chất vấn cần được điều tra, xác minh; chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp nhưng chưa được trả lời tại kỳ họp. Người bị chất vấn phải trực tiếp trả lời bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày chất vấn. Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu đại biểu Hội đồng nhân dân xã không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền đề nghị Hội đồng nhân dân xã đưa ra thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân xã xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn.

5. Thời gian chất vấn và trả lời chất vấn: Mỗi lần chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân xã nêu chất vấn không quá 03 (ba) phút. Người bị chất vấn trả lời chất vấn của một đại biểu không quá 05 (năm) phút. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa kỳ họp quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn cho phù hợp.

6. Phiên họp chất vấn tại HĐND xã tổ chức công khai, được truyền thanh trực tiếp để cử tri, Nhân dân theo dõi, giám sát.

Điều 17. Trình tự thông qua dự thảo Nghị quyết Hội đồng nhân dân xã

1. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, đề án, có trách nhiệm báo cáo trước Hội đồng nhân dân xã theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban các Ban của Hội đồng nhân dân xã trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân xã tiến hành thảo luận. Trước khi thảo luận tại phiên họp toàn thể, Hội đồng nhân dân xã có thể tổ chức thảo luận tại các phiên họp thảo luận Tổ.

4. Cơ quan chủ trì xây dựng nghị quyết có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu những nội dung liên quan đã được thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc phiên họp thảo luận tổ.

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 Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng nhân dân xã yêu cầu các Ban của Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã quan tâm.

6. Thư ký kỳ họp trình bày dự thảo Nghị quyết theo phân công của Chủ tọa kỳ họp.

7. Hội đồng nhân dân 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.

Chương III

QUYẾT ĐỊNH CÔNG TÁC NHÂN SỰ

Điều 18. Bầu ban Kiểm phiếu

1. Hội đồng nhân dân xã bầu Ban kiểm phiếu để giúp Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, cho thôi nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Ban kiểm phiếu có ít nhất là 05 (Năm) thành viên gồm Trưởng ban, Thư ký và các Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân xã nhiệm kỳ 2021 - 2026 không có tên trong danh sách để Hội đồng nhân dân xã bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, cho thôi nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Hội đồng nhân dân xã bầu Ban kiểm phiếu bằng hình thức biểu quyết công khai theo giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ phổ biến, hướng dẫn thủ tục, trình tự bỏ phiếu, kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu hoặc kết quả biểu quyết đối với các nội dung mà Hội đồng nhân dân xã bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai.

Ban kiểm phiếu kết thúc nhiệm vụ sau khi đã hoàn thành công tác kiểm phiếu tại kỳ họp.

Điều 19. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân xã quyết định về nhân sự

1. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân xã về người được giới thiệu để bầu vào các chức danh bao gồm:

a) Tờ trình của cơ quan, người có thẩm quyền trình.

b) Sơ yếu lý lịch (trích ngang) người được giới thiệu vào các chức danh để Hội đồng nhân dân xã bầu.

c) Hồ sơ và các tài liệu khác của người được giới thiệu vào các chức danh thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (kể cả đối với trường hợp tự ứng cử hoặc được đại biểu Hội đồng nhân dân xã giới thiệu ngoài danh sách giới thiệu của người có thẩm quyền).

2. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân xã miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã gồm tờ trình và hồ sơ có liên quan theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 20. Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp

1. Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp trong các trường hợp sau:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không còn công tác tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu và không cư trú tại đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu;

b) Theo đề nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân xã vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác.

2. Việc cho thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân xã được tiến hành theo trình tự sau:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải làm đơn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

c) Hội đồng nhân dân xã thảo luận, biểu quyết thông qua nghị quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai. Trước khi biểu quyết thông qua nghị quyết, đại biểu Hội đồng nhân dân xã xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu có thể phát biểu ý kiến.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thôi làm nhiệm vụ đại biểu kể từ ngày Hội đồng nhân dân xã thông qua nghị quyết.

Điều 21. Bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã thực hiện bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong các trường hợp sau:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã và không còn xứng đáng với sự tín nhiệm của Nhân dân thì bị Hội đồng nhân dân xã bãi nhiệm.

b) Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã bị xử lý kỷ luật thì tùy theo tính chất, mức độ có thể xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc cho tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu hoặc đề nghị Hội đồng nhân dân xã bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã liên tục trong 01 năm mà không có lý do chính đáng thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải báo cáo Hội đồng nhân dân xã để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

2. Hội đồng nhân dân xã bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo trình tự sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã về việc bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

b) Hội đồng nhân dân xã bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai.

c) Hội đồng nhân dân xã thảo luận, biểu quyết thông qua nghị quyết về việc bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Việc bãi nhiệm phải được ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thông báo cho đơn vị bầu cử nơi đại biểu được bầu và người bị bãi nhiệm biết về việc bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 22. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu

1. Hội đồng nhân dân xã bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã.

2. Hội đồng nhân dân xã cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với các trường hợp sau:

a) 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 và có đơn xin thôi giữ chức vụ hoặc có đơn xin từ chức;

b) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xã, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Hội đồng nhân dân xã bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng ban Hội đồng nhân dân xã theo trình tự sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng ban Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp (*Kèm theo dự thảo Nghị quyết*).

b) Hội đồng nhân dân xã xem xét tờ trình đề nghị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng ban Hội đồng nhân dân xã.

c) Việc bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng ban Hội đồng nhân dân xã bằng hình thức bỏ phiếu kín; việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng ban Hội đồng nhân dân xã bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai do Hội đồng nhân dân xã quyết định.

d) Hội đồng nhân dân xã biểu quyết và thông qua nghị quyết về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Trưởng ban Hội đồng nhân dân xã.

5. Hội đồng nhân dân xã bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Ủy viên Ủy ban nhân dân xã theo trình tự sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Ủy viên Ủy ban nhân dân xã tại kỳ họp (*kèm theo dự thảo nghị quyết*).

b) Hội đồng nhân dân xã xem xét tờ trình đề nghị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã.

c) Việc bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Ủy viên Ủy ban nhân dân xã bằng hình thức bỏ phiếu kín; việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Ủy viên Ủy ban nhân dân xã bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai do Hội đồng nhân dân xã quyết định.

d) Hội đồng nhân dân xã biểu quyết và thông qua nghị quyết về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Ủy viên Ủy ban nhân dân xã.

Chương IV

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO TỔ CHỨC KỶ HỢP

Điều 23. Điều kiện đảm bảo cho tổ chức kỷ hợp

1. Văn phòng UBND và UBND xã phối hợp với các cơ quan liên quan đảm bảo an ninh trật tự và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc tổ chức kỷ hợp theo quy định.

2. Trong quá trình thực hiện Nội quy kỷ hợp, nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc không còn phù hợp sẽ được báo cáo HĐND xã để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của xã./.
