

Số: 15/NQ-HĐND

Hợp Thành, ngày 27 tháng 3 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Hợp Thành
khóa XXI, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ HỢP THÀNH
KHÓA XXI, KỶ HỌP THỨ NHẤT**

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 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân về hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân;

Căn cứ Hướng dẫn 1563/HD-UBTVQH15 ngày 13/3/2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số nội dung về việc tổ chức kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân các cấp;

Xét Tờ trình số 15/TTr-TTHĐND ngày 25 tháng 3 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc đề nghị thông qua Nghị quyết ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Hợp Thành, khóa XXI, nhiệm kỳ 2026-2031; Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa – Xã hội Hội đồng nhân dân xã; ý kiến thảo luận của đại biểu 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 Hợp Thành khóa XXI, nhiệm kỳ 2026 – 2031.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các vị 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, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Hợp Thành khóa XXI, kỳ họp thứ nhất thông qua ngày 27 tháng 3 năm 2026./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh (báo cáo);
- Ban Thường vụ Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Thường trực UBMTTQ xã;
- Các ban HĐND xã;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Các phòng, ban, đơn vị, đoàn thể xã;
- Các xóm trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Mã Minh Hải



NỘI QUY
KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ HỢP THÀNH KHÓA XXI,
NHIỆM KỶ 2026 – 2031

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 15/NQ - HĐND ngày 27 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã Hợp Thành)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Nội quy này được áp dụng trong các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Hợp Thành khóa XXI, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Đối tượng áp dụng

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu HĐND, các đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các đại biểu khách mời, Văn phòng HĐND và UBND xã, bộ phận tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 2. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã họp mỗi năm ít nhất 02 kỳ; ngoài kỳ họp thường lệ, Hội đồng nhân dân xã tổ chức các kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

2. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được tiến hành công khai. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Hội đồng nhân dân xã quyết định họp kín. Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo hình thức trực tiếp (bao gồm cả họp kín).

3. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã bao gồm phiên họp trừ bị (nếu có) và các phiên họp chính thức. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải có mặt từ phiên họp trừ bị để thảo luận, quyết định chương trình kỳ họp và các nội dung khác theo điều hành của Chủ tọa.

4. Kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân xã khóa mới được tổ chức chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân; trong nhiệm kỳ, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định tổ chức kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp; việc tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

Điều 3. Quyết định và dự kiến chương trình kỳ họp

1. Hội đồng nhân dân xã quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ hằng năm vào kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân (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 Hội đồng nhân dân xã.

2. Dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã cùng với quyết định triệu tập kỳ họp. Dự kiến chương trình, tài liệu phục vụ kỳ họp được gửi, cung cấp bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Chương trình kỳ họp được Hội đồng nhân dân xã xem xét, thảo luận và biểu quyết thông qua theo trình tự: Thường trực Hội đồng nhân dân trình dự kiến chương trình; đại biểu thảo luận, cho ý kiến; Chủ tọa kết luận; Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua.

Điều 4. Nội dung chuẩn bị kỳ họp

1. Theo kế hoạch, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân xã phối hợp với các cơ quan hữu quan rà soát các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp; tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp và thời hạn hoàn thiện hồ sơ, tài liệu.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan hữu quan để thống nhất về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp, những vấn đề có liên quan đến kỳ họp và phân công các cơ quan chuẩn bị.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các cơ quan chuyên môn chuẩn bị các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân xã bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng thể thức, chất lượng và thời hạn; chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp, hợp lý của nội dung trình.

Điều 5. Tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp

1. Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân xã phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã và cấp xóm nơi tổ chức tiếp xúc cử tri để thực hiện tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp theo kế hoạch của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của cử tri; tổng hợp, phân loại, chuyển kiến nghị cử tri đến cơ quan có thẩm quyền; theo dõi, đôn đốc và báo cáo kết quả giải quyết kiến nghị cử tri theo quy định; khuyến khích tổ chức tiếp xúc cử tri theo chuyên đề, theo nhóm đối tượng hoặc bằng hình thức trực tuyến khi đủ điều kiện.

3. Tổ chức tiếp xúc cử tri theo hướng linh hoạt, đa dạng hình thức; tăng cường tiếp xúc cử tri chuyên đề, theo nhóm đối tượng, lĩnh vực, địa bàn; nâng cao chất lượng tổng hợp, theo dõi, đôn đốc và giám sát việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động tiếp xúc cử tri, nhất là việc xây dựng báo cáo bằng hình ảnh; tổng hợp kiến nghị cử tri có kèm theo hình ảnh...

Điều 6. Tài liệu phục vụ kỳ họp

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ.

Chánh (Phó Chánh) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã quyết định các tài liệu được lưu hành tại kỳ họp sau khi báo cáo và xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước); đối với văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Các dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo có thể tóm tắt những vấn đề chủ yếu cần tập trung làm rõ để Hội đồng nhân dân xã thảo luận, quyết định. Trường hợp chỉnh lý, bổ sung tài liệu trong quá trình chuẩn bị hoặc trong kỳ họp phải nêu rõ nội dung thay đổi và lý do; đồng thời bảo đảm đại biểu có đủ thời gian nghiên cứu.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định chế độ quản lý và việc đăng tải trên trang thông tin điện tử đối với tài liệu kỳ họp theo quy định của pháp luật; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã đăng tải tài liệu, nghị quyết của kỳ họp được phép công khai và bảo đảm yêu cầu an toàn, an ninh thông tin.

4. Tổ chức kỳ họp “không giấy tờ”, sử dụng tài liệu điện tử là chủ yếu; xây dựng, vận hành hiệu quả hệ thống phần mềm phục vụ kỳ họp, bảo đảm an toàn thông tin, tính kịp thời, chính xác và thuận tiện cho đại biểu trong nghiên cứu, thảo luận và biểu quyết.

Điều 7. Trách nhiệm của chủ tọa kỳ họp

1. Chủ tọa các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã là Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc triệu tập viên theo quy định. Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chủ tọa; trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân xã thì cơ quan có thẩm quyền chỉ định Chủ tọa kỳ họp theo quy định.

2. Chủ tọa kỳ họp có nhiệm vụ:

a) Thông báo dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp; tổ chức thảo luận và biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp;

- b) Khai mạc, bế mạc kỳ họp; điều hành kỳ họp theo đúng trình tự, thủ tục;
- c) Điều hành thảo luận dân chủ; bố trí thời gian thỏa đáng cho chất vấn, trả lời chất vấn, giải trình;
- d) Quyết định việc thảo luận tại hội trường hoặc tại Tổ thảo luận; phân công, chia Tổ thảo luận (nếu có);
- đ) Chỉ đạo tổng hợp ý kiến thảo luận; tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo nghị quyết;
- e) Điều hành để Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua nghị quyết.

Điều 8. Nhiệm vụ của Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân xã có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp.
2. Ghi biên bản kỳ họp; tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến phát biểu của đại biểu tại kỳ họp.
3. Tham mưu cho Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện các quy trình, thủ tục tại kỳ họp.
4. Giúp Chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp. Soạn thảo văn bản, dự thảo Nghị quyết và thông qua các dự thảo Nghị quyết tại kỳ họp.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi chủ tọa kỳ họp phân công.

Điều 9. Hoạt động thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân xã

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã tiến hành thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết do Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công; báo cáo thẩm tra phải nêu rõ cơ sở pháp lý, sự cần thiết, tính phù hợp, tính khả thi và kiến nghị phương án xử lý.
2. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã chủ động phối hợp cơ quan soạn thảo, cơ quan trình; trường hợp cần thiết tổ chức khảo sát, làm việc chuyên đề để làm rõ nội dung trình kỳ họp. Khuyến khích trao đổi hồ sơ, dự thảo và ý kiến thẩm tra qua môi trường số để rút ngắn thời gian, nâng cao chất lượng.

Điều 10. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tổ chức sinh hoạt Tổ theo quy định; Tổ trưởng Tổ đại biểu quản lý đại biểu của Tổ trong kỳ họp; trước giờ làm việc của từng phiên họp, Tổ trưởng báo cáo với Chủ tọa về đại biểu có mặt, vắng mặt và lý do.
2. Căn cứ tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định thành lập Tổ thảo luận tại kỳ họp gồm Tổ trưởng, Tổ phó và thành viên là đại biểu Hội đồng nhân dân xã để thảo luận các nội dung của kỳ họp theo phân công.
3. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức, điều hành thảo luận; tổng hợp ý kiến, kiến nghị gửi Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tọa kỳ họp theo

thời hạn; trường hợp cần thiết, đề nghị mời đại diện cơ quan liên quan tham dự để làm rõ vấn đề đại biểu quan tâm.

Điều 11. Trách nhiệm và quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp. Trường hợp không tham dự phải có lý do và báo cáo trước với Chủ tọa, đồng thời thông tin cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, trừ trường hợp bất khả kháng.

Đại biểu có trách nhiệm nghiên cứu kỹ tài liệu; tham gia thảo luận, chất vấn, biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền; thực hiện quyền giám sát theo quy định của pháp luật và chương trình kỳ họp.

3. Đại biểu có trách nhiệm sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm tài liệu mật), không tiết lộ nội dung phiên họp kín; thực hiện nghiêm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và an toàn, an ninh thông tin khi sử dụng tài liệu điện tử.

4. Khi tham dự các phiên họp toàn thể tại hội trường không trao đổi việc riêng; thực hiện đăng ký phát biểu theo hướng dẫn của Chủ tọa; tuân thủ kỷ luật phát biểu, thời lượng và quy định vận hành của kỳ họp.

5. Đại biểu mặc trang phục lịch sự, trang trọng; đeo phù hiệu đại biểu khi thực hiện nhiệm vụ tại kỳ họp.

Điều 12. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được mời tham dự kỳ họp

1. Tham gia đầy đủ, đúng thời gian các kỳ họp, các buổi thảo luận của Hội đồng nhân dân xã khi được mời tham gia, ngồi đúng vị trí quy định, sử dụng trang phục lịch sự, trang trọng.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, nếu vắng mặt cả kỳ họp phải có báo cáo bằng văn bản được Thường trực Hội đồng nhân dân xã đồng ý; vắng mặt tại từng phiên họp phải cử người dự thay phải báo cáo với Chủ tọa kỳ họp và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp.

3. Được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân hoặc theo đề nghị Chủ tọa kỳ họp.

Điều 13: Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

1. Chuẩn bị tài liệu và bảo đảm các điều kiện cần thiết để phục vụ kỳ họp, phiên họp

2. Sắp xếp, bố trí vị trí ngồi cho Đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu mời dự kỳ họp.

3. Tổ chức, phân công, phục vụ các phiên họp, kỳ họp chu đáo, kịp thời.

4. Tổ chức in ấn, phát hành, cung cấp tài liệu, văn bản liên quan phục vụ kỳ họp đến các đại biểu tham dự kỳ họp theo quy định pháp luật và theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

5. Phối hợp với thư ký kỳ họp tổng hợp ý kiến thảo luận tại kỳ họp.

6. Tổ chức việc tiếp dân, trực tiếp nhận đơn thư và tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của nhân dân qua điện thoại trong quá trình diễn ra kỳ họp.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực Hội đồng nhân dân xã giao.

Điều 14. Trách nhiệm của phóng viên và các cơ quan báo chí

Phóng viên, báo chí trong quá trình tác nghiệp tại các kỳ họp và các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm:

1. Đưa tin đầy đủ, kịp thời, chính xác, khách quan về các nội dung của kỳ họp theo quy định của pháp luật về báo chí.

2. Không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp.

3. Giữ trật tự chung, trong quá trình tác nghiệp không làm ảnh hưởng đến kỳ họp.

Chương II

TIẾN HÀNH CÁC NỘI DUNG CỦA KỲ HỌP

Điều 15. 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. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã vắng mặt thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch khai mạc và bế mạc kỳ họp.

Hội đồng nhân dân xã tiến hành lễ chào cờ, cử Quốc ca ngay trước khi khai mạc và ngay sau khi bế mạc kỳ họp.

Điều 16. Trình bày báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết tại kỳ họp

1. Người đọc báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết tại phiên họp toàn thể của kỳ họp phải đọc theo đúng nội dung văn bản đã được chuẩn bị.

2. Tùy tình hình cụ thể của mỗi kỳ họp hoặc mỗi phiên họp, Chủ tọa kỳ họp có quyền yêu cầu người đọc báo cáo, đề án, tờ trình và dự thảo nghị quyết nêu tại khoản 1 của điều này chuẩn bị báo cáo tóm tắt và đọc báo cáo tóm tắt tại phiên họp toàn thể.

Điều 17. Thảo luận tại kỳ họp

1. Hội đồng nhân dân xã quyết định việc thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tại tổ theo đề nghị của Chủ tọa phiên họp.

2. Thảo luận tại phiên họp toàn thể: Là hình thức thảo luận chủ yếu của kỳ họp. Các đại biểu đăng ký phát biểu thảo luận trước qua Thư ký kỳ họp hoặc đăng ký trực tiếp với Chủ tọa và phát biểu thảo luận theo giới thiệu của Chủ tọa phiên họp.

Ý kiến phát biểu thảo luận phải ngắn gọn, rõ ràng, đi vào trọng tâm của vấn đề, nếu đã thông nhất với các báo cáo hoặc trùng với các ý kiến đã phát biểu trước thì khẳng định ý kiến thông nhất mà không nêu lại vấn đề.

Các ý kiến thảo luận đã đăng ký nếu chưa được phát biểu thì gửi nội dung thảo luận đến Thư ký kỳ họp để tổng hợp và có giá trị như ý kiến đã phát biểu.

3. Việc thảo luận theo tổ: Căn cứ tính chất, nội dung cần thảo luận, Chủ tọa kỳ họp có thể phân công tổ thảo luận và chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó và Thư ký. Tổ có trách nhiệm thảo luận ở Tổ và tổng hợp kết quả thảo luận, những nội dung đại biểu quan tâm hoặc có nhiều ý kiến khác nhau để báo cáo Hội đồng nhân dân xã và tiếp tục thảo luận tại phiên họp toàn thể.

Điều 18. Chất vấn tại kỳ họp

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

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có nội dung chất vấn, yêu cầu ghi rõ nội dung, tổ chức hoặc cá nhân bị chất vấn vào phiếu đăng ký chất vấn và gửi đến Thường trực HĐND xã trước kỳ họp, hoặc gửi tại kỳ họp để tổng hợp chuyển đến tổ chức hoặc cá nhân bị chất vấn. Nội dung chất vấn phải cụ thể, rõ ràng, có căn cứ, liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người bị chất vấn và phù hợp với nhóm vấn đề chất vấn.

3. Tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã việc chất vấn và trả lời chất vấn được thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 và Nghị quyết 114/2025/UBTVQH15, ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2025 (từ Điều 19 đến Điều 26).

4. Tổ chức hoặc cá nhân được chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp bằng văn bản, đầy đủ, ngắn gọn, cụ thể các nội dung mà đại biểu Hội đồng nhân dân xã chất vấn.

Điều 19. 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.

2. Trưởng 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, Hội đồng nhân dân xã có thể tổ chức thảo luận tại các phiên họp thảo luận Tổ.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra chủ trì, phối hợp cơ quan, công chức Tư pháp và Thư ký kỳ họp 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 Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng nhân dân xã yêu cầu các Ban của Hội đồng nhân dân, 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. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết tiếp thu, chỉnh sửa dự thảo nghị quyết.

7. Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết bằng cách biểu quyết từng nội dung, sau đó biểu quyết toàn bộ nghị quyết hoặc biểu quyết toàn bộ nghị quyết một lần.

Điều 20. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể

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

2. Hội đồng nhân dân xã quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

a) Biểu quyết công khai.

b) Bỏ phiếu kín.

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

Điều 21. Biên bản kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã.

1. Nội dung các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã phải được ghi biên bản.

2. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân xã gồm biên bản tại kỳ họp và biên bản bầu cử các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã.

3. Biên bản phải ghi đầy đủ các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.

4. Biên bản kỳ họp do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc chủ tọa phiên họp ký tên.

Chương III

THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN KỶ HỌP VÀ ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO KỶ HỌP CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 22. Thông tin tuyên truyền về kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm chỉ đạo cung cấp thông tin về chương trình, nội dung và thời gian, địa điểm tổ chức kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã, hoạt động của Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp; cung cấp thông tin về nội dung, chương trình và thời gian, địa điểm tổ chức kỳ họp.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 phạm vi bí mật Nhà nước, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân xã.

3. Đại diện cơ quan thông tin, tuyên truyền tham dự, khai thác tài liệu, đưa tin về các phiên họp của kỳ họp phải thông qua Thường trực Hội đồng nhân dân xã, bảo đảm việc đưa tin chính xác, đầy đủ và khách quan theo quy định của pháp luật về báo chí.

Điều 23. Các điều kiện đảm bảo tổ chức kỳ họp

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các cơ quan liên quan đảm bảo an ninh, trật tự và các điều kiện khác cần thiết đảm bảo cho việc tổ chức kỳ họp dưới sự chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực và điều khoản

Nội quy này có hiệu lực trong hoạt động các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Hợp Thành khóa XXI, nhiệm kỳ 2026-2031. Các nội dung không có trong Nội quy này thì thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Hợp Thành khóa XXI, nhiệm kỳ 2026-2031.

Điều 25. Việc sửa đổi và bổ sung Nội quy

Trong quá trình thực hiện Nội quy này nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc không còn phù hợp sẽ được sửa đổi, bổ sung. Việc sửa đổi, bổ sung sẽ được thực hiện khi có đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã yêu cầu./.