

Số: 11 /NQ-HĐND

Nguyễn Trãi, ngày 30 tháng 3 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Nội quy các kỳ họp Hội đồng nhân dân
Xã Nguyễn Trãi khóa XXI, nhiệm kỳ 2026-2031**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ NGUYỄN TRÃI
KHÓA XXI, KỲ HỌP THỨ NHẤT**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND ngày 10/12/2025;
Căn cứ Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14 ngày 30 tháng 01 năm 2019
của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân;
Căn cứ Hướng dẫn số 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 HĐND các cấp.*

*Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã tại Tờ trình số 07/TTr-
HĐND ngày 30/3/2026 về việc đề nghị ban hành Nội quy các kỳ họp Hội đồng
nhân dân xã Nguyễn Trãi khóa XXI, nhiệm kỳ 2026-2031; ý kiến thảo luận và kết
quả biểu quyết của các đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này là Nội quy các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Nguyễn Trãi khóa XXI, nhiệm kỳ 2026-2031.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu HĐND xã, Văn phòng HĐND - UBND xã, các đại biểu HĐND xã; các tổ chức, cá nhân liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

2. Thường trực HĐND xã, các Ban HĐND xã, các Tổ đại biểu và các vị đại biểu HĐND xã căn cứ chức năng nhiệm vụ theo quy định của pháp luật giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân xã khóa XXI, nhiệm kỳ 2026-2031, kỳ họp thứ Nhất thông qua ngày 30/3/2026 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua./

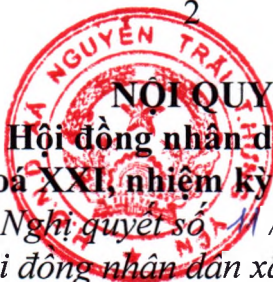
Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban nhân dân xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Các ban, phòng, ngành xã;
- Trưởng các thôn trong xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Đương Tuấn Kiệt



2
NỘI QUY
Kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Nguyễn Trãi
Khoa XXI, nhiệm kỳ 2026-2031
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 11/NQ-HĐND ngày 30/3/2026
của Hội đồng nhân dân xã Nguyễn Trãi)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân (HĐND) xã là hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân xã để Hội đồng nhân dân xã quyết định 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 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 Ủy ban nhân dân xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND xã yêu cầu.

4. HĐND xã họp công khai. Hình thức làm việc tại kỳ họp HĐND xã gồm phiên họp toàn thể và phiên thảo luận tổ (nếu xét thấy cần thiết).

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.

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

Điều 2. Khai mạc, bế mạc kỳ họp của HĐND xã

1. Ngày khai mạc kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa HĐND xã do Chủ tịch HĐND xã khóa trước quyết định chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày bầu cử đại biểu HĐND.

2. Ngày khai mạc kỳ họp cuối nhiệm kỳ, kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp không thường lệ để giải quyết công việc phát sinh do Thường trực HĐND xã quyết định.

3. 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.

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

Điều 3. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

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

Điều 4. Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Công tác thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân do Văn phòng HĐND - UBND xã tổ chức thực hiện.

2. Công tác thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân bao gồm các nội dung sau:

- a) Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân 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 phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân;
- d) Giúp 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 tọa kỳ họp.

Điều 5. Trách nhiệm 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, phiên họp của Hội đồng nhân dân 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 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 Hội đồng nhân dân xã không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do, báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải báo cáo Hội đồng nhân dân xã để xem xét bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó. Danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân xã không tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được ghi vào biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân xã. Danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân xã vắng mặt phiên họp được ghi vào biên bản phiên họp.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã dự kỳ họp sử dụng trang phục lịch sự, theo mùa, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trong phiên khai mạc, bế mạc, đại biểu là nam giới thắt cà vạt, đại biểu là nữ giới mặc áo dài truyền thống; đại biểu trong các cơ quan, đơn vị có trang phục ngành thì có thể mặc trang phục của ngành; đại biểu là người dân tộc thiểu số, đại biểu tôn giáo có thể mặc trang phục của dân tộc, tôn giáo.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã.

Chương II

CHUẨN BỊ KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 6. Họp liên tịch thống nhất thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp HĐND xã

Chậm nhất là 30 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 7. 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 phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và Tổ đại biểu HĐND xã tổ chức cho 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 có 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 xã chủ trì 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 8. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

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

2. Dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân cùng với giấy triệu tập kỳ họp.

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

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình bày dự kiến chương trình kỳ họp trước Hội đồng nhân dân xã;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thảo luận, cho ý kiến về dự kiến chương trình kỳ họp;

c) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã kết luận;

d) Hội đồng nhân dân 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.

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 của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Hội đồng nhân dân 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.

5. Chương trình kỳ họp, việc sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã phải được quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành mới có giá trị thực hiện.

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

Điều 9. 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 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 kỳ họp 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 10. 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 HĐND hoặc 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; tổ chức họp lấy ý kiến của những người 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 quy định tại khoản 3, Điều 29 Luật Tổ chức chính quyền địa phương 2025.

Điều 11. Khách mời tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Tùy theo tính chất nội dung cụ thể của từng kỳ họp HĐND xã, Thường trực HĐND xã mời Đại biểu dự kỳ họp cho phù hợp: Đại diện Thường trực HĐND tỉnh, đại biểu HĐND tỉnh được bầu tại địa phương và một số cơ quan có liên quan được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân xã không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân xã được mời tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã; có trách nhiệm tham dự các phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã hoặc Chủ tọa phiên họp.

3. Đại diện cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội được mời tham dự các phiên họp công



khai của Hội đồng nhân dân xã khi bàn về các vấn đề có liên quan.

4. Đại diện đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, khách quốc tế, cơ quan báo chí và công dân có thể được tham dự các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân xã (khi cần thiết).

5. 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 Hội đồng nhân dân xã quyết định trên cơ sở xem xét đề nghị của Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã.

Điều 12. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân 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. Chủ tịch HĐND xã quyết định những tài liệu được lưu hành tại kỳ họp của HĐND xã. Hình thức lưu hành tài liệu phục vụ tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã là bản điện tử hoặc bản giấy theo quy định.

3. Tài liệu phục vụ kỳ họp được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã để gửi đại biểu Hội đồng nhân dân xã chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. 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 13. Thông tin về kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

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

Việc cung cấp thông tin nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân xã do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

2. Phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, phiên chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp được đưa tin trực tiếp. Các phiên họp khác của Hội đồng nhân dân xã được đưa tin trực tiếp theo quyết định của Hội đồng nhân dân xã được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

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

Điều 14. Các điều kiện bảo đảm kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã tổ chức việc tiếp dân và tiếp nhận đơn, thư của công dân trong thời gian diễn ra kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã.

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

Chương III

PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 15. Hình thức làm việc tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã và các thành viên khác có liên quan trao đổi những vấn đề cần thiết để trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

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

3. Chủ tọa các phiên họp tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã và các quy định khác của pháp luật có liên quan; bảo đảm thực hiện đúng chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua.

Điều 16. Phiên họp trừ bị của Hội đồng nhân dân xã

Trước khi khai mạc kỳ họp, Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã quyết định theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 17. Phiên họp kín của Hội đồng nhân dân

1. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thì Hội đồng nhân dân quyết định họp kín.

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

Điều 18. 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 Hội đồng nhân dân xã phân công Tổ trưởng, Tổ phó, Thư ký của phiên thảo luận tổ. Khi tham gia thảo luận tại tổ, đại biểu Hội đồng nhân dân 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 và các nội dung khác 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 Hội đồng nhân dân xã.

Điều 19. Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, 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 Hội đồng nhân dân xã chủ tọa các phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Điều 20. Thảo luận tại phiên họp toàn thể

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

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã đăng ký phát biểu; Chủ tọa phiên họp mời từng đại biểu phát biểu;

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định. Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân xã yêu cầu cơ quan hữu quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân xã quan tâm. Chủ tọa kỳ họp hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân 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 21. Chất vấn tại phiên họp toàn thể

Phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định tại Điều 60 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và quy định tại nội quy này.

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền chất vấn Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân, 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 Hội đồng nhân dân xã việc chất vấn và trả lời chất vấn được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) 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.



b) Căn cứ vào thời gian, chương trình của kỳ họp và số lượng, nội dung đăng ký chất vấn Chủ tọa 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 Hội đồng nhân dân 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).

Nội dung trả lời chất vấn phải được lập thành văn bản, gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã chất vấn ngay tại phiên họp chất vấn hoặc chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày bế mạc kỳ họp.

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 quy định.

e) Trường hợp cần điều tra, xác minh thì Hội đồng nhân dân xã có thể quyết định cho trả lời tại kỳ họp sau hoặc cho trả lời bằng văn bản gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã chất vấn thời gian chậm nhất là mười ngày, kể từ ngày bế mạc kỳ họp.

f) Người đã trả lời chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã hoặc đã gửi văn bản trả lời chất vấn cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã để chuyển đến các đại biểu Hội đồng nhân dân xã chậm nhất là mười lăm ngày trước ngày khai mạc kỳ họp tiếp theo của Hội đồng nhân dân 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 Ủy ban nhân dân xã và Ủy ban nhân dân xã.

Điều 22. 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 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 23. Trình tự thông qua dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã

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

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

3. Hội đồng nhân dân xã 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, tổ chức trình 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 xã xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng nhân dân xã yêu cầu 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. 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 vấn đề, sau đó biểu quyết toàn bộ hoặc biểu quyết toàn bộ một lần.

Điều 24. Biên bản kỳ họp của Hội đồng nhân dân 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 gồm bản ghi tổng hợp nội dung và quá trình diễn biến của kỳ họp, biên bản các phiên họp Hội đồng nhân dân xã và biên bản các cuộc thảo luận tại Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

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 25. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành

1. Các quy định về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các quy định liên quan đến nhân sự được thực hiện theo quy định pháp luật.

2. Nội quy này có hiệu lực trong hoạt động các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Nguyễn Trãi khóa XXI, nhiệm kỳ 2026-2031.

3. 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./.

