

Số: 41 /NQ-HĐND

Cư Pao, ngày 31 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân
xã Cư Pao khóa VI, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ CƯ PRAO
KHÓA VI, KỲ HỌP THỨ MƯỜI MỘT**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20/11/2015;

Căn cứ Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14 ngày 30/01/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân;

Căn cứ Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12/9/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân;

Xét Tờ trình số 06/TTr-HĐND ngày 28/7/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc đề nghị ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Cư Pao khóa VI, nhiệm kỳ 2021 – 2026; ý kiến thảo luận và kết quả biểu quyết của các vị 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 của Hội đồng nhân dân xã Cư Pao khóa VI, 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, các 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, các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng nhân dân xã Cư Pao thông qua.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân xã Cư Prao khóa VI, Kỳ họp thứ Mười một thông qua ngày 31 tháng 7 năm 2025./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT. HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Sở Tư pháp, Sở Nội vụ;
- TT. Đảng ủy;
- UBND xã;
- BTT UBMTTQVN xã;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Y Lốp Niê



NỘI QUY

Kỷ họp Hội đồng nhân dân xã Cư Prao khóa VI, nhiệm kỳ 2021 - 2026
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 11/NQ-HĐND ngày 31/7/2025
của Hội đồng nhân dân xã khóa VI, nhiệm kỳ 2021 - 2026)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh

1. Nội quy này quy định chi tiết một số nội dung trong công tác chuẩn bị kỳ họp, tổ chức kỳ họp và các hoạt động tại các kỳ họp của Hội đồng nhân dân (HĐND) xã khóa VI, nhiệm kỳ 2021 - 2026. Các nội dung khác liên quan đến kỳ họp HĐND xã không được quy định trong văn bản này thì được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Nội quy này áp dụng đối với Thường trực HĐND xã, Ủy ban nhân dân (UBND) xã, các Ban của HĐND xã, các Tổ đại biểu HĐND xã, đại biểu HĐND xã, Văn phòng HĐND&UBND xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự và phục vụ kỳ họp HĐND xã.

Điều 2. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Kỳ họp HĐND xã là hình thức hoạt động chủ yếu, quan trọng của HĐND xã. Tại kỳ họp, HĐND xã thảo luận, xem xét, giám sát và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

2. HĐND xã họp thường lệ mỗi năm hai kỳ (kỳ họp giữa năm và kỳ họp cuối năm). 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. Ngoài kỳ họp thường lệ, HĐND xã tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất theo đề nghị của Thường trực HĐND xã, Chủ tịch UBND xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND xã yêu cầu.

4. Dự kiến Chương trình kỳ họp do Thường trực HĐND xã chuẩn bị, trình HĐND xã biểu quyết thông qua tại kỳ họp. Trong trường hợp cần thiết, căn cứ theo quy định của pháp luật, Chủ tọa kỳ họp đề nghị HĐND xã biểu quyết điều chỉnh Chương trình kỳ họp.

5. HĐND xã họp công khai. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực HĐND xã, Chủ tịch UBND xã hoặc yêu cầu ít nhất của một phần ba

tổng số đại biểu HĐND xã thì HĐND xã quyết định họp kín.

Điều 3. Khai mạc và bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tịch HĐND xã khai mạc và bế mạc kỳ họp.
2. Trước khi Chủ tịch HĐND xã khai mạc và sau khi Chủ tịch HĐND xã bế mạc kỳ họp, HĐND xã làm lễ chào cờ.

Điều 4. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

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

2. Điều hành các phiên họp của HĐND xã, bảo đảm thực hiện theo Chương trình làm việc của kỳ họp và những quy định về kỳ họp 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.

3. Dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp toàn thể và phiên thảo luận, đảm bảo việc thảo luận được dân chủ và tạo điều kiện để các đại biểu tham gia đóng góp ý kiến.

4. Điều hành để HĐND xã biểu quyết thông qua nghị quyết, chương trình kỳ họp và các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND xã.

Điều 5. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Đại biểu HĐND xã phải dự họp đúng giờ, ngồi đúng nơi quy định; tắt máy hoặc để máy theo chế độ họp đối với điện thoại di động; không trao đổi điện thoại trong Hội trường, trường họp có công việc cần trao đổi qua điện thoại thì phải ra ngoài; không giải quyết việc cơ quan, hạn chế đi lại trong Hội trường trong thời gian diễn ra phiên họp; khi đi họp đại biểu mang theo tài liệu đã được gửi trước và quản lý, sử dụng tài liệu kỳ họp theo quy định; đại biểu có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu và tích cực tham gia ý kiến tại kỳ họp.

2. Đại biểu HĐND xã có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của HĐND xã, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND xã. Trong trường hợp không tham dự được phiên họp thì phải có lý do và phải báo cáo trước cho Tổ Trưởng Tổ đại biểu và Chủ tịch HĐND xã, đại biểu vắng cả kỳ họp thì phải báo cáo bằng văn bản trước ngày khai mạc kỳ họp và phải được sự cho phép của Chủ tịch HĐND xã, Chủ tọa kỳ họp.

3. Đại biểu HĐND xã phải đeo huy hiệu đại biểu HĐND xã trong thời gian diễn ra kỳ họp và có trách nhiệm giữ gìn cẩn thận huy hiệu để sử dụng trong cả nhiệm kỳ HĐND xã.

4. Đại biểu HĐND xã trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp HĐND xã phải bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, không tiết lộ thông tin, tài liệu thuộc phạm vi bí mật Nhà nước, nội dung các phiên họp kín của HĐND xã.

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

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã có trách nhiệm tổ chức để các đại biểu HĐND xã thực hiện chương trình kỳ họp HĐND xã, nội quy kỳ họp HĐND xã và các quy định khác về kỳ họp HĐND xã; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ; giữ mối liên hệ với Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã, các Ban của HĐND xã, Văn phòng HĐND&UBND xã; thực hiện việc điểm danh đại biểu HĐND xã và gửi danh sách đại biểu trong Tổ vắng mặt tại các phiên họp đến Thư ký kỳ họp để báo cáo Chủ tọa phiên họp. Có trách nhiệm quản lý, đánh giá, nhận xét kết quả hoạt động của đại biểu thông qua thảo luận, chất vấn, giám sát hằng năm bằng văn bản gửi về Thường trực HĐND xã trước kỳ họp cuối năm của HĐND xã.

2. Tổ Phó Tổ đại biểu HĐND xã giúp Tổ Trưởng thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ Trưởng. Khi Tổ Trưởng vắng mặt thì Tổ Phó Tổ đại biểu HĐND xã được Tổ Trưởng ủy quyền thực hiện các nhiệm vụ của Tổ Trưởng.

Điều 7. Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

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

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

a) Lập danh sách đại biểu HĐND xã 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 diễn biến kỳ họp, ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ đại biểu HĐND xã;

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 8. Trách nhiệm của khách mời tham dự kỳ họp

1. Tham dự đầy đủ các phiên họp theo giấy mời; vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp.

2. Thảo luận, phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mình phụ trách nếu Chủ tọa kỳ họp đồng ý; phát biểu, giải trình về những vấn đề đại biểu HĐND xã quan tâm theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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 HĐND xã, khách 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 yêu cầu của Thường trực HĐND xã.

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

6. Bố trí trực, tiếp nhận, tổng hợp và báo cáo kịp thời các ý kiến của cử tri gửi đến kỳ họp.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực HĐND xã giao.

Điều 10. Trách nhiệm của phóng viên các cơ quan báo chí

Phóng viên các cơ quan báo chí trong quá trình tác nghiệp tại các kỳ họp và các phiên họp của HĐND xã có trách nhiệm:

1. Đưa tin 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. Việc đi lại tác nghiệp trong hội trường phải tuân thủ theo quy định và hướng dẫn của Ban tổ chức kỳ họp.

4. Trường hợp vi phạm Nội quy kỳ họp sẽ bị trục xuất khỏi khu vực HĐND xã đang họp.

Điều 11. Tiếp công dân và tiếp nhận kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân trong thời gian diễn ra kỳ họp

Thường trực HĐND xã chỉ đạo việc tiếp công dân và tiếp nhận kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân trong thời gian diễn ra kỳ họp HĐND xã. Trong kỳ họp, đối với những vấn đề khiếu nại, tố cáo có liên quan đến địa bàn và lĩnh vực phụ trách của đại biểu, thì theo yêu cầu của Thường trực HĐND xã, Tổ Trưởng Tổ đại biểu hoặc Tổ Phó Tổ đại biểu trên đại bàn, đại biểu HĐND xã có liên quan có trách nhiệm tiếp công dân hoặc tham dự tiếp công dân cùng với cơ quan hữu quan được phân công thụ lý vụ việc.

Chương II

CHUẨN BỊ KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 12. Triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực HĐND xã quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ của HĐND xã chậm nhất 20 ngày và kỳ họp chuyên đề hoặc để giải quyết công việc phát sinh đột xuất chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp HĐND xã được gửi đến đại biểu HĐND xã và 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 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề hoặc để giải quyết công việc phát sinh đột xuất của HĐND xã.

2. Trước khi triệu tập kỳ họp HĐND xã, Thường trực HĐND xã xin ý kiến

Ban Thường vụ Đảng ủy; tổ chức phiên họp liên tịch cùng với UBND xã, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, các Ban của HĐND xã, Văn phòng HĐND&UBND xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan để thống nhất chương trình, nội dung kỳ họp. Chậm nhất 03 ngày sau khi kết thúc phiên họp, Thường trực HĐND xã ra thông báo kết luận phiên họp. Căn cứ kết luận phiên họp, UBND xã phải gửi toàn bộ các nội dung, tài liệu trình bày tại kỳ họp về Thường trực HĐND xã chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp để Thường trực HĐND xã phân công các Ban của HĐND xã thẩm tra theo luật định. Những tài liệu gửi không đảm bảo thời gian, quy trình, thủ tục theo quy định sẽ không được xem xét trình tại kỳ họp.

3. Chương trình làm việc của kỳ họp HĐND xã do HĐND xã thông qua trước khi khai mạc kỳ họp theo đề nghị của Thường trực HĐND xã và phải được quá nửa tổng số đại biểu HĐND xã biểu quyết tán thành. Trong trường hợp cần thiết phải điều chỉnh chương trình làm việc đã được HĐND xã thông qua thì Chủ tọa kỳ họp đề nghị HĐND xã xem xét, quyết định.

Điều 13. Thành phần mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực HĐND xã có trách nhiệm gửi giấy mời và những văn bản cần thiết có liên quan đến kỳ họp tới HĐND xã, UBND xã, đại biểu HĐND tỉnh ứng cử tại xã.
2. Thành viên UBND xã không phải là đại biểu HĐND xã được mời dự các kỳ họp 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. Đại diện cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, Ủy ban MTTQVN xã, các tổ chức chính trị - xã hội xã được mời tham dự các phiên họp công khai của HĐND 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, các cơ quan thông tin, báo chí được mời dự phiên họp công khai của HĐND xã.
5. Đại biểu mời thực hiện trách nhiệm tại kỳ họp HĐND xã theo quy định tại khoản 1 Điều 5 của Nội quy này.

Chương III KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 14. Xem xét các báo cáo tại kỳ họp thường lệ, kỳ họp chuyên đề hoặc để giải quyết công việc phát sinh đột xuất của Hội đồng nhân dân xã

1. Tại kỳ họp giữa năm và cuối năm, HĐND xã xem xét, thảo luận các báo cáo công tác 06 tháng, hàng năm của Thường trực HĐND xã, các Ban của HĐND

xã, UBND xã.

Báo cáo của UBND xã về: Kinh tế - xã hội; thực hiện ngân sách Nhà nước, quyết toán ngân sách Nhà nước của địa phương; tình hình thực hiện công tác đầu tư xây dựng cơ bản; công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cử tri và các báo cáo khác theo đề nghị của Thường trực HĐND xã.

2. Nội dung của kỳ họp tổng kết, kỳ họp chuyên đề hoặc để giải quyết công việc phát sinh đột xuất theo quy định của pháp luật và sự cần thiết của kỳ họp. Việc xem xét các nội dung trình bày tại kỳ họp tổng kết nhiệm kỳ và kỳ họp chuyên đề hoặc để giải quyết công việc phát sinh đột xuất được tiến hành như kỳ họp thường lệ.

Điều 15. Thảo luận và quyết định các vấn đề trong chương trình kỳ họp

HĐND xã thảo luận và quyết định các vấn đề trong chương trình kỳ họp tại các phiên họp toàn thể. Trong trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND xã quyết định việc thảo luận tại các Tổ đại biểu HĐND xã.

Trong thời gian diễn ra kỳ họp, Chủ tọa kỳ họp có thể mời Chủ tịch UBND xã, Trưởng các Ban của HĐND xã, Tổ trưởng Tổ thảo luận, Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã và các cá nhân có liên quan để trao đổi những vấn đề cần thiết để trình HĐND xã xem xét, quyết định.

Điều 16. Phiên thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Tại phiên họp toàn thể, đại biểu HĐND xã đăng ký phát biểu ý kiến; Chủ tọa phiên họp mời từng đại biểu phát biểu.

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 mỗi lần không quá 10 phút. Chủ tọa kỳ họp có quyền nhắc đại biểu nếu phát biểu không đúng trọng tâm nội dung thảo luận hoặc quá thời gian quy định, trong trường hợp cần thiết Chủ tọa có quyền đề nghị đại biểu dừng phát biểu. Trong trường hợp HĐND xã cần thảo luận thêm thì thời gian và số lần phát biểu do Chủ tọa phiên họp quyết định.

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

2. Thảo luận tại tổ: Tổ Trưởng Tổ thảo luận và Thư ký Tổ thảo luận do Thường trực HĐND xã phân công. Tổ Trưởng có trách nhiệm điều hành phiên họp Tổ, chỉ đạo ghi biên bản tổng hợp ý kiến phiên thảo luận của đại biểu gửi đến Chủ tọa kỳ họp. Văn phòng HĐND&UBND xã giúp Chủ tọa kỳ họp tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu tại phiên họp và thông qua bản tổng hợp ý kiến tại phiên họp tiếp theo.

Điều 17. Biểu quyết tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Trước khi biểu quyết, Chủ tọa phiên họp phải nêu rõ nội dung vấn đề HĐND xã cần biểu quyết. Đại biểu HĐND xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Đại biểu HĐND xã không được biểu quyết thay cho đại biểu HĐND xã khác.

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

- a) Biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín;
- b) Biểu quyết bằng hình thức giơ tay;
- c) Biểu quyết bằng hình thức điện tử.

Trong trường hợp cần biểu quyết lại một vấn đề đã được HĐND xã biểu quyết thông qua thì Chủ tọa phiên họp tự mình hoặc theo đề nghị của đại biểu HĐND xã, cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình HĐND xã xem xét, quyết định việc biểu quyết lại; hình thức biểu quyết lại do Chủ tọa kỳ họp quyết định.

Nghị quyết của HĐND xã phải được quá nửa tổng số đại biểu HĐND xã biểu quyết tán thành. Trường hợp HĐND xã bãi nhiệm đại biểu HĐND xã thì phải được ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HĐND xã biểu quyết tán thành.

Điều 18. Trình bày tờ trình, báo cáo, đề án tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực HĐND xã và UBND xã thống nhất phân công các cơ quan, tổ chức chuẩn bị các Báo cáo, Đề án, Tờ trình và dự thảo Nghị quyết trình tại kỳ họp.

Báo cáo, Đề án có thể được trình bày trực tiếp tại kỳ họp hoặc gửi cho đại biểu tự nghiên cứu và đều có giá trị như nhau, đều được đại biểu xem xét, thảo luận, cho ý kiến.

Báo cáo, Đề án, Tờ trình phải là văn bản chính thức, có ký tên, đóng dấu của cơ quan trình.

2. Những Báo cáo, Đề án dài khi trình bày tại kỳ họp phải có bản tóm tắt. Báo cáo tóm tắt phải ngắn gọn, cung cấp đủ thông tin cần thiết để HĐND xã xem xét, quyết định.

3. Thời gian trình bày mỗi báo cáo nói chung không quá 15 phút; tùy theo từng kỳ họp Chủ tọa có thể quy định thời gian cụ thể các báo cáo.

Điều 19. Trình tự xem xét, thảo luận, thông qua dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Đề án

1. Đại diện cơ quan trình dự thảo, nghị quyết, báo cáo, đề án thuyết trình trước HĐND xã.

2. Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng của HĐND xã được giao thẩm tra dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Đề án trình bày báo cáo thẩm tra.

3. HĐND xã thảo luận. Trước khi thảo luận, HĐND xã có thể tổ chức thảo

luận ở Tổ đại biểu HĐND xã.

4. Trong quá trình thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa 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.

Thủ trưởng cơ quan, tổ chức trình dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Đề án báo cáo việc tiếp thu, chỉnh lý theo ý kiến của đại biểu HĐND xã. Chủ tọa kết thúc việc thảo luận, khi vấn đề được nêu ra lấy biểu quyết thì việc thảo luận kết thúc.

5. Căn cứ vào kết quả thảo luận, Chủ tọa kỳ họp chỉ đạo Ban của HĐND xã phối hợp cơ quan soạn thảo Nghị quyết, Văn phòng HĐND&UBND xã và các cơ quan hữu quan tiếp thu ý kiến của đại biểu HĐND xã, chỉnh lý dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Đề án.

6. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Đề án trình bày dự thảo Nghị quyết, Báo cáo, Đề án.

7. HĐND xã biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án. Đối với những vấn đề còn ý kiến khác nhau thì Chủ tọa có thể gửi phiếu xin ý kiến của đại biểu để có thêm thông tin trước khi trình HĐND xã xem xét, quyết định.

8. Việc trình và thông qua Nghị quyết quy phạm pháp luật được thực hiện theo trình tự, thủ tục của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19/2/2025; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25/6/2025.

Điều 20. Giám sát kết quả giải quyết các kiến nghị của cử tri tại kỳ họp

Các cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị hữu quan có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri và báo cáo với HĐND xã kết quả giải quyết.

Tại kỳ họp thường lệ của HĐND xã, UBND xã và các cơ quan hữu quan báo cáo kết quả giải quyết các kiến nghị của cử tri đã được Thường trực HĐND xã phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã ra thông báo kết luận.

Trong trường hợp cần thiết, HĐND xã thảo luận và ra nghị quyết về việc giải quyết kiến nghị của cử tri.

Điều 21. Chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. HĐND xã có quyền chất vấn Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã, Ủy viên UBND xã. Phiếu ghi chất vấn được Văn phòng HĐND&UBND xã gửi trước cho đại biểu, khi thực hiện quyền chất vấn đại biểu phải ghi rõ nội dung, người bị chất vấn và gửi đến Thường trực HĐND xã trước kỳ họp hoặc gửi cho Thư ký kỳ họp vào đầu kỳ họp để Chủ tọa kỳ họp chuyển đến người bị chất vấn.

2. Người bị chất vấn có quyền từ chối trả lời khi nội dung chất vấn không thuộc thẩm quyền. Người được chất vấn phải trả lời trực tiếp, đầy đủ vào vấn đề mà đại biểu HĐND xã 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).

Trong quá trình chất vấn, trả lời chất vấn nếu phát sinh vấn đề mới có liên quan đến trách nhiệm của nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, Chủ tọa phiên họp mời các tổ chức, cá nhân liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách trực tiếp trả lời, làm rõ vấn đề tại phiên họp hoặc bằng văn bản chuyển đến HĐND xã.

3. Trong trường hợp đại biểu HĐND xã chưa đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có thể nêu thêm câu hỏi liên quan đến nội dung trả lời chất vấn.

Trong trường hợp đại biểu HĐND xã không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền đề nghị Chủ tọa kỳ họp đưa ra thảo luận tại phiên họp toàn thể.

4. Thời gian nêu chất vấn không quá 03 phút và thời gian trả lời chất vấn không quá 10 phút; yêu cầu nội dung trả lời chất vấn phải ngắn gọn, đúng nội dung chất vấn, trong trường hợp đặc biệt do Chủ tọa phiên họp quyết định.

5. Thư ký kỳ họp giúp Chủ tọa kỳ họp tổng hợp các ý kiến chất vấn để tổ chức việc trả lời chất vấn tại kỳ họp.

6. Việc trả lời chất vấn tại phiên họp toàn thể được tiến hành theo trình tự sau đây:

- a) Chủ tọa phiên họp nêu những vấn đề chất vấn và thứ tự trả lời chất vấn;
- b) Cơ quan, tổ chức, người bị chất vấn trả lời trực tiếp từng vấn đề thuộc nội dung chất vấn;
- c) Đại biểu HĐND xã có thể nêu thêm câu hỏi liên quan đến nội dung trả lời chất vấn.

7. Trong trường hợp vấn đề chất vấn cần được kiểm tra thì Chủ tọa có thể quyết định cho trả lời tại kỳ họp sau của HĐND xã hoặc trả lời bằng văn bản gửi đến đại biểu chất vấn và Thường trực HĐND xã.

8. Kết thúc phiên chất vấn, Chủ tọa kỳ họp có nhận xét, đánh giá mặt đạt được, chưa đạt được của từng vấn đề và đề xuất, kiến nghị HĐND xã có biện pháp xử lý trong thời gian tới.

9. Khi cần thiết, HĐND xã ra nghị quyết về việc trả lời chất vấn và trách nhiệm của cơ quan, người bị chất vấn. Thường trực HĐND xã phân công Ban của HĐND xã phối hợp với cơ quan hữu quan chuẩn bị dự thảo Nghị quyết.

10. Tổ chức và cá nhân đã trả lời chất vấn tại kỳ họp hoặc đã gửi văn bản trả lời chất vấn, có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản về thực hiện lời hứa, tiếp thu ghi nhận tại kỳ họp trước, gửi Thường trực HĐND xã trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND xã tiếp theo.

Điều 22. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Kỳ họp của HĐND xã, các cuộc họp Tổ đại biểu HĐND xã phải được ghi biên bản.

a) Biên bản kỳ họp HĐND xã gồm biên bản ghi tổng hợp nội dung và quá trình diễn biến của kỳ họp, biên bản các phiên họp HĐND xã và biên bản các phiên thảo luận tại Tổ.

b) Biên bản các phiên họp của HĐND xã phải được ghi đầy đủ những ý kiến phát biểu, kết luận, kết quả biểu quyết của HĐND xã tại kỳ họp và những ý kiến bằng văn bản của đại biểu được chuyển đến Văn phòng HĐND & UBND xã.

2. Biên bản kỳ họp do Chủ tịch HĐND xã và đại diện Thư ký kỳ họp HĐND xã ký tên.

Biên bản phiên họp HĐND xã do Chủ tọa phiên họp và Thư ký phiên họp ký tên.

Biên bản các cuộc họp thảo luận Tổ do Tổ Trưởng và Thư ký Tổ ký tên và chuyển biên bản đến Thư ký kỳ họp ngày sau khi kết thúc thảo luận.

Điều 23. Tài liệu kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Chủ tọa kỳ họp quyết định những tài liệu được lưu hành tại kỳ họp. Đại biểu HĐND xã có trách nhiệm thực hiện những quy định về việc sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp, không được tiết lộ những nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của HĐND xã.

Tài liệu và biên bản của kỳ họp HĐND xã được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ và được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của xã Cư Pao và Hệ thống quản lý điều hành các hoạt động của HĐND trên nền tảng số.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Tổ chức thi hành

1. Thường trực HĐND xã, UBND xã, các Ban của HĐND xã, các Tổ đại biểu HĐND xã, đại biểu HĐND xã, Văn phòng HĐND & UBND xã, các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình trách nhiệm thi hành Nghị quyết này

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Thường trực HĐND xã tập hợp các kiến nghị, vướng mắc để báo cáo HĐND xã xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.