

Số: 66/NQ-HĐND

Ia Chia, ngày 21 tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân
xã Ia Chia Khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 – 2026

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ IA CHIA
KHOÁ XIII, KỲ HỌP THỨ MƯỜI LĂM

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Xét Tờ trình số 38/TTr-TTHĐND ngày 21/7/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Ia Chia khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026; Báo cáo thẩm tra số 23/BC-VHXX ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Ban Văn hóa – Xã hội Hội đồng nhân dân xã; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

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

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

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Ia Chia khoá XIII, kỳ họp thứ mười lăm thông qua ngày 21 tháng 8 năm 2025 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng uỷ xã;
- TT HĐND, UBND, UBMTTQ VN xã;
- Các Ban Đảng xã;
- Các Ban của HĐND xã;
- Các vị Đại biểu HĐND xã;
- Các Phòng/Ban chuyên môn của xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Ksor Khiếu

Ia Chia, ngày 21 tháng 8 năm 2025

NỘI QUY
KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ IA CHIA KHÓA XIII,
NHIỆM KỲ 2021-2026
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 66/NQ-HĐND ngày 21/8/2025 của
Hội đồng nhân dân Xã Ia Chia)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân

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 thường lệ mỗi năm hai kỳ. HĐND xã quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của năm tiếp theo của nhiệm kỳ vào kỳ họp thường lệ năm trước đó theo đề nghị của Thường trực HĐND xã.

Điều 2. Chủ tọa phiên họp HĐND xã

1. Chủ tịch HĐND xã khai mạc và bế mạc kỳ họp, chủ tọa phiên họp HĐND xã bảo đảm thực hiện chương trình kỳ họp và những quy định về kỳ họp HĐND xã.

2. Phó Chủ tịch HĐND xã tham dự chủ tọa phiên họp HĐND xã, giúp Chủ tịch HĐND xã trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch HĐND xã.

Điều 3. Thư ký kỳ họp HĐND xã

1. Thư ký kỳ họp HĐND xã do HĐND xã giới thiệu, phân công.

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.

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 4. 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.

2. 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; tại các phiên họp khai mạc, chất vấn, bế mạc đại biểu mặc lễ phục (Đại biểu nữ: mặc áo dài truyền thống; Đại biểu nam áo sơ mi trắng, quần sẫm màu (mùa hè), com lê (mùa đông); đại biểu trong các cơ quan, đơn vị có trang phục ngành thì mặc trang phục của ngành; đại biểu là người dân tộc thiểu số), trường hợp cụ thể do Thường trực HĐND xã quy định; Đại biểu HĐND xã đeo phù hiệu của HĐND xã theo mẫu quy định.

3. Đại biểu HĐND xã không tham dự kỳ họp thì phải có lý do, có báo cáo, và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND xã. Đại biểu HĐND xã vắng mặt tại các phiên họp phải báo cáo Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã, đồng thời thông báo cho Hội đồng nhân dân xã để tổng hợp báo cáo chủ tọa phiên họp. Danh sách đại biểu HĐND xã không tham dự kỳ họp được ghi vào biên bản kỳ họp HĐND xã. Danh sách đại biểu HĐND xã vắng mặt phiên họp được ghi vào biên bản phiên họp.

4. Đại biểu 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 5. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã có trách nhiệm đôn đốc, tổ chức để đại biểu trong tổ thực hiện chương trình, nội quy kỳ họp, tổ chức và điều hành hoạt động của tổ; giữ mối liên hệ với Chủ tọa, các Ban HĐND và Hội đồng nhân dân xã, các tổ đại biểu và thư ký kỳ họp.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến kỳ họp theo sự phân công của Chủ tọa.

Điều 6. Khách mời tham dự kỳ họp của HĐND

1. Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được bầu tại xã được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã (nếu có).

2. Các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã và một số đại biểu là lãnh đạo các cơ quan liên quan không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân được mời tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

3. Đại diện cơ quan nhà nước, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, người đứng đầu các tổ chức Chính trị - Xã hội xã 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, cơ quan báo chí và công dân có thể được tham dự các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân xã khi được Thường trực Hội đồng nhân dân xã mời.

5. Danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu và vị trí chỗ ngồi của khách mời do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

6. Đại biểu tham dự kỳ họp có trách nhiệm tham gia đầy đủ toàn bộ thời gian và các hoạt động tại kỳ họp, phiên họp theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp, phiên họp; đến trước giờ khai mạc ít nhất 15 phút để ổn định chỗ ngồi; chấp hành đầy đủ nội quy kỳ họp. Đại biểu tham dự kỳ họp phải mặc trang phục trang trọng, lịch sự theo quy định của kỳ họp; ngồi đúng vị trí quy định; không nói chuyện riêng, làm việc riêng.

Đại biểu khách mời tham dự kỳ họp được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách hoặc nội dung mình quan tâm nếu được Chủ tọa phiên họp đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của Chủ tọa.

7. Phóng viên, biên tập viên các cơ quan báo chí, thông tin đến theo dõi và đưa tin kỳ họp phải được đăng ký trước với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để được nhận thẻ dự, đưa tin kỳ họp do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã cấp; thực hiện nghiêm túc các quy định, nội quy kỳ họp và yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 7. Chương trình kỳ họp HĐND xã

1. Căn cứ vào Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ trong năm, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã 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. Hội đồng nhân dân xã quyết định chương trình kỳ họp. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực, các Ban, các đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan có liên quan, Hội đồng nhân dân xã quyết định sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp đã được thông qua.

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. 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.

Điều 8. Tài liệu kỳ họp của HĐND

1. Chủ tịch HĐND xã quyết định những tài liệu được lưu hành tại kỳ họp theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND & UBND xã.

2. Tài liệu kỳ họp HĐND xã do thủ trưởng đơn vị trực tiếp ký báo cáo (trường hợp đặc biệt không thể trực tiếp thì có thể phân công cho cấp phó ký báo cáo) và phải được gửi đến đại biểu HĐND xã với hình thức văn bản điện tử hoặc văn bản giấy (trừ các văn bản, tài liệu thuộc bí mật nhà nước).

3. Đại biểu HĐND xã có trách nhiệm thực hiện quy định về sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp; không được tiết lộ nội dung tài liệu mật nhà nước, nội dung các phiên họp kín của HĐND xã.

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.

5. Đối với tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước: Thực hiện lưu trữ theo quy định Bảo vệ bí mật Nhà nước.

Điều 9. Lấy ý kiến đại biểu bằng phiếu xin ý kiến

1. Trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND xã tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự án, dự thảo, báo cáo, các Ban HĐND xã chủ trì thẩm tra xem xét, quyết định việc lấy ý kiến các đại biểu HĐND về vấn đề thuộc nội dung của kỳ họp HĐND xã bằng phiếu xin ý kiến.

2. Việc lấy ý kiến đại biểu HĐND xã phiếu xin ý kiến được gửi đến Văn phòng HĐND&UBND xã để tổng hợp, báo cáo Thường trực HĐND xã. Phiếu xin ý kiến được thực hiện bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử.

3. Đại biểu HĐND xã có trách nhiệm thể hiện ý kiến vào phiếu xin ý kiến và gửi lại phiếu xin ý kiến đến Văn phòng HĐND&UBND xã đúng thời hạn.

4. Văn phòng HĐND&UBND xã chủ trì, phối hợp các Ban HĐND xã, các cơ quan có liên quan tổ chức việc lấy ý kiến đại biểu; tập hợp, tổng hợp kết quả phiếu xin ý kiến và báo cáo Thường trực HĐND xã.

Điều 10. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể

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

a) Biểu quyết bằng bỏ phiếu kín;

b) Biểu quyết bằng giơ tay.

Hình thức biểu quyết do Chủ tọa kỳ họp quyết định theo quy định.

2. Trình tự biểu quyết tại phiên họp toàn thể được tiến hành như sau:

a) Chủ tịch HĐND xã hoặc Phó Chủ tịch HĐND xã được phân công điều hành phiên họp nêu rõ vấn đề HĐND xã cần biểu quyết;

b) Đại biểu HĐND xã biểu quyết;

3. Việc tiến hành biểu quyết được thực hiện theo nguyên tắc trực tiếp, đại biểu HĐND xã không biểu quyết thay đại biểu HĐND khác. Đại biểu HĐND xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

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

Chương II

CÁC PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 11. Phiên khai mạc kỳ họp

1. Phần trừ bị:

- Thư ký kỳ họp: Ôn định tổ chức, điểm danh đại biểu dự kỳ họp;
- Thường trực Hội đồng nhân dân xã: Thông qua nội dung, chương trình kỳ họp (đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua).

2. Phần chính thức:

- Chào cờ, cử Quốc ca;
- Thường trực Hội đồng nhân dân xã (Văn phòng HĐND và UBND xã): Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- Mời Chủ tọa, Thư ký lên vị trí làm việc;
- Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khai mạc kỳ họp;
- Chủ tọa điều hành các nội dung theo chương trình kỳ họp.

Điều 12. Trình bày tờ trình, báo cáo, đề án tại kỳ họp

1. Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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.

2. Báo cáo, đề án, tờ trình 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.

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

4. Các báo cáo, tờ trình phải được trình bày tóm tắt, thời gian trình bày mỗi báo cáo, tờ trình không quá 15 phút; tùy theo từng kỳ họp, Chủ tọa có thể

quy định thời gian cụ thể các báo cáo. Bản báo cáo tóm tắt trình bày tại kỳ họp cũng phải được gửi đến các đại biểu Hội đồng nhân dân xã để theo dõi.

Điều 13. Trình tự xem xét các dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo

1. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo thuyết trình trước Hội đồng nhân dân.

2. Đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân được giao thẩm tra dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân xem xét, thảo luận. Trước khi thảo luận tại phiên họp toàn thể, Hội đồng nhân dân có thể tổ chức thảo luận ở tổ đại biểu Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công các đại biểu dự kỳ họp thành các tổ để thảo luận.

4. Trong quá trình xem xét, 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, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu các cơ quan có liên quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân quan tâm.

5. Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo bằng cách biểu quyết từng vấn đề, sau đó biểu quyết toàn bộ hoặc biểu quyết toàn bộ một lần.

Điều 14. Tiến hành thảo luận

1. Nội dung thảo luận: Các đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu tham dự kỳ họp thảo luận các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân và các cơ quan, tổ chức trình tại kỳ họp.

Căn cứ yêu cầu nội dung cần thảo luận và thời gian kỳ họp, Chủ tọa kỳ họp quyết định hình thức tổ chức thảo luận theo tổ, thảo luận tại phiên họp toàn thể.

2. Thảo luận tại tổ: Chủ tọa kỳ họp phân tổ và chỉ định tổ trưởng, tổ phó, thư ký để điều hành thảo luận và ghi chép, tổng hợp nội dung thảo luận. Khi tham gia thảo luận tại tổ, đại biểu có thể phát biểu ý kiến trực tiếp, hoặc ghi ý kiến của mình vào phiếu 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. Tổ trưởng tổ thảo luận tổng hợp ý kiến thảo luận tổ để phản ánh ngắn gọn với Chủ tọa kỳ họp.

3. Thảo luận tại phiên họp toàn thể: Tại phiên thảo luận toàn thể, đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu được mời tham dự kỳ họp có quyền và trách nhiệm tham gia thảo luận.

Đại biểu có thể tham gia phát biểu ý kiến do tự mình đăng ký, do tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, tổ thảo luận cử hoặc do Chủ tọa chỉ định. Chủ tọa mời từng đại biểu phát biểu theo yêu cầu nội dung thảo luận. Thời gian mỗi đại biểu

phát biểu không quá 10 phút. Chủ tọa kỳ họp có thể đề nghị đại biểu dừng ý kiến nếu phát biểu không đúng trọng tâm hoặc quá thời gian quy định. Trong trường hợp Hội đồng nhân dân cần thảo luận thêm thì thời gian và số lần phát biểu do Chủ tọa kỳ họp quyết định.

Trường hợp đại biểu 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 và gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

4. Kết thúc phần thảo luận: Thư ký kỳ họp tổng hợp các ý kiến thảo luận, chuyển Chủ tọa kỳ họp để tổng kết việc thảo luận. Khi cần thiết, Chủ tọa kỳ họp có thể lấy ý kiến biểu quyết của đại biểu Hội đồng nhân dân đối với từng vấn đề cụ thể mà còn có ý kiến khác nhau.

Điều 15. Chất vấn và trả lời chất vấn

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã.

2. Trong thời gian Hội đồng nhân dân xã họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã gửi chất vấn đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Người được chất vấn phải trả lời trước Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp đó. Trong trường hợp cần điều tra, xác minh thì Hội đồng nhân dân xã có thể quyết định cho trả lời tại kỳ họp sau của Hội đồng nhân dân xã hoặc cho trả lời bằng văn bản gửi đến đại biểu đã chất vấn và Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Trước thời gian khai mạc kỳ họp và phiên họp chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân chuẩn bị câu hỏi chất vấn và gửi câu hỏi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để chuyển câu hỏi chất vấn đến cá nhân, tổ chức có trách nhiệm trả lời chất vấn. Trong thời gian Hội đồng nhân dân họp, đại biểu Hội đồng nhân dân có thể gửi chất vấn đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Vào đầu phiên họp chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo với Hội đồng nhân dân các nội dung câu hỏi chất vấn đã nhận được và thông qua ý kiến Hội đồng nhân dân để quyết định những nội dung chất vấn phải trả lời trực tiếp tại phiên họp. Các nội dung chất vấn còn lại có thể trả lời bằng văn bản tại kỳ họp, sau kỳ họp hoặc phải xác minh, xem xét thêm hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công các Ban Hội đồng nhân dân tổ chức hội nghị các bên liên quan để giải trình rõ và trả lời vào kỳ họp tiếp sau.

4. Việc trả lời chất vấn tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Chủ tọa kỳ họp nêu những vấn đề chất vấn và thứ tự trả lời chất vấn.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã đặt câu hỏi chất vấn theo tinh thần hỏi nhanh, đáp gọn (nội dung chất vấn phải cụ thể, rõ ý; thời gian đặt câu hỏi không quá 02 phút).

c) Người chịu trách nhiệm trả lời chất vấn trình bày ý kiến trả lời trực tiếp,

đầy đủ các nội dung mà đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn, xác định rõ trách nhiệm và biện pháp khắc phục (Thời gian trả lời chất vấn đối với một nội dung không quá 10 phút; trong trường hợp đặc biệt, thời gian trả lời do Chủ tọa kỳ họp quyết định);

d) Sau khi nghe trả lời chất vấn về từng nội dung, đại biểu Hội đồng nhân dân có thể phát biểu tranh luận về nội dung trả lời chất vấn và chất vấn thêm những nội dung liên quan đến câu hỏi đã chất vấn (thời gian cho một lần tranh luận, chất vấn thêm tối đa không quá 03 phút và có thể tranh luận nhiều lần);

đ) Sau khi nghe trả lời chất vấn, nếu đại biểu Hội đồng nhân dân không đồng ý với nội dung trả lời thì có quyền đề nghị Hội đồng nhân dân tiếp tục thảo luận, đưa ra thảo luận tại phiên họp khác hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân xem xét trách nhiệm của người trả lời chất vấn;

e) Chủ tọa kỳ họp kết luận phiên chất vấn và trả lời chất vấn cho từng vấn đề, nội dung. Hội đồng nhân dân xã ban hành nghị quyết về nội dung đã chất vấn và trách nhiệm của người trả lời chất vấn.

Điều 16. Thông qua các nghị quyết

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

2. Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua nghị quyết theo trình tự sau đây:

- a) Chủ tọa kỳ họp điều hành Thư ký đọc dự thảo nghị quyết;
- b) Đại biểu Hội đồng nhân dân phát biểu ý kiến về các nội dung dự thảo nghị quyết;
- c) Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có);
- d) Đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua nghị quyết (có thể biểu quyết về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, sau đó biểu quyết thông qua toàn bộ nghị quyết).

Điều 17. Bế mạc kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp đọc diễn văn bế mạc kỳ họp.
2. Chào cờ, cử Quốc ca.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Nội quy này có hiệu lực trong hoạt động các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Ia Chia khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Các nội dung không quy định tại Nội quy này thì thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12/9/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Hướng dẫn hoạt động giám sát của HĐND, TT HĐND, Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND và các văn bản, hướng dẫn của Tỉnh, Trung ương.

Điều 19. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban, các Tổ Đại biểu và Đại biểu Hội đồng nhân dân xã; Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, ban, ngành và đại biểu được mời tham dự kỳ họp, những người tham gia phục vụ kỳ họp có trách nhiệm thực hiện Nội quy này.

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban, các Tổ Đại biểu và Đại biểu Hội đồng nhân dân xã giám sát việc thực hiện Nội quy.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc không còn phù hợp, Nội quy này sẽ được sửa đổi, bổ sung. Việc sửa đổi bổ sung Nội quy do Thường trực Hội đồng nhân dân xã thực hiện và báo cáo với Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định tại kỳ họp gần nhất./.
