

NỘI QUY

Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã khoá XIII, nhiệm kỳ 2026-2031

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 110/NQ-HĐND

Ngày 23 tháng 04 năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1.

Kỳ họp Hội đồng nhân dân là hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân xã. Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

Điều 2.

Hội đồng nhân dân xã họp công khai, thường lệ mỗi năm hai kỳ. Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân xã quyết định tổ chức kỳ họp (chuyên đề) theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Đối với Chủ tọa kỳ họp

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

2. Chủ tọa kỳ họp có những nhiệm vụ:

a) Dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp; thống nhất và biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

b) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phát biểu khai mạc và bế mạc kỳ họp, chủ tọa các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, bảo đảm thực hiện chương trình làm việc của kỳ họp và những quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân; đề nghị Hội đồng nhân dân điều chỉnh chương trình khi cần thiết. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân trong việc điều hành kỳ họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; nếu Chủ tịch vắng mặt thì Phó Chủ tịch khai mạc, bế mạc kỳ họp và chủ tọa các kỳ họp.

c) Dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã hoặc tại kỳ thảo luận tổ; chia tổ thảo luận.

d) Bảo đảm thảo luận dân chủ, tạo điều kiện để các đại biểu đóng góp ý kiến; dành thời gian thỏa đáng cho việc chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp.

đ) Chỉ đạo việc tổ chức đường dây điện thoại trực tiếp, tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của cử tri trong thời gian diễn ra kỳ họp.

e) Chỉ đạo việc tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu tại kỳ họp Hội đồng nhân dân và tại kỳ thảo luận tổ.

f) Chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến của đại biểu và chỉnh lý dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

g) Điều hành để Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua nghị quyết. Hội đồng nhân dân quyết định biểu quyết bằng hình thức giơ tay biểu quyết hoặc hình thức bỏ phiếu kín theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 4. Quy định đối với đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có nhiệm vụ tham dự đầy đủ các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.

Trong trường hợp không tham dự được kỳ họp, phải có lý do và phải báo cáo trước với Chủ tịch Hội đồng nhân dân. Khi kỳ họp đã khai mạc thì báo cáo với Chủ tọa kỳ họp. Khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã đồng ý đại biểu mới được phép vắng mặt. Nếu đại biểu Hội đồng nhân dân không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do thì Thường trực Hội đồng nhân dân phải báo cáo Hội đồng nhân dân để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân không được biểu quyết thay cho đại biểu Hội đồng nhân dân khác.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã.

Điều 5. Quy định về vị trí ngồi của đại biểu trong kỳ họp

1. Trong suốt quá trình diễn ra kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã ngồi họp theo vị trí đã được quy định trong hội trường; Tổ trưởng Tổ đại biểu có trách nhiệm quản lý đại biểu của Tổ mình. Trước giờ làm việc của từng kỳ họp, các Tổ trưởng báo cáo cho Chủ tọa kỳ họp biết số đại biểu có mặt, vắng mặt để ghi vào biên bản kỳ họp.

2. Khi tham dự các kỳ họp toàn thể tại hội trường hoặc họp Tổ thảo luận, các đại biểu không trao đổi công việc riêng, không tự ý đi lại, không đọc sách, báo, tài liệu không liên quan đến kỳ họp. Đại biểu chỉ được phát biểu khi đã đăng ký với Chủ tọa kỳ họp và được Chủ tọa kỳ họp cho phép.

Điều 6. Quy định về sử dụng trang phục, đeo phù hiệu và sử dụng điện thoại di động tại kỳ họp

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các đại biểu được mời dự kỳ họp phải sử dụng trang phục lịch sự.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải đeo phù hiệu đại biểu theo mẫu quy định. Khi bị mất phù hiệu, đại biểu phải báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân xã để cấp lại cho đại biểu.

3. Để điện thoại di động ở chế độ rung khi đang diễn ra kỳ họp và trong khi thảo luận tổ.

Điều 7. Đối với các đại biểu là Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, các ngành của xã được mời dự kỳ họp

1. Đại biểu được mời dự kỳ họp có trách nhiệm tham dự các kỳ họp toàn thể của Hội đồng nhân dân khi thảo luận về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách, nếu vắng mặt có lý do chính đáng phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp.

2. Người được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nếu được Chủ tọa kỳ họp đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân hoặc chủ tọa kỳ họp.

Điều 8. Chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

Đại biểu Hội đồng nhân dân xã muốn chất vấn phải ghi rõ nội dung chất vấn vào phiếu chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để chuyển đến người được chất vấn; nội dung chất vấn phải rõ ràng, đúng tính chất và nội dung, không được lạm dụng chất vấn và trả lời chất vấn để đạt mục đích ngoài nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổng hợp chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, chuyển đến Thủ trưởng cơ quan hoặc người được chất vấn trước kỳ họp chất vấn để chuẩn bị trả lời bằng văn bản hoặc trả lời trực tiếp tại kỳ họp toàn thể.

Thủ trưởng cơ quan hoặc người được chất vấn trả lời chất vấn trực tiếp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã về những vấn đề mà đại biểu đã chất vấn. Nội dung trả lời

chất vấn phải cụ thể, rõ ràng, dễ hiểu, đi thẳng vào nội dung được hỏi, xác định rõ trách nhiệm và biện pháp khắc phục và phải lập thành văn bản chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã chất vấn ngay tại kỳ họp. Thời gian trả lời chất vấn về từng vấn đề **không quá mười phút**, trong trường hợp đặc biệt do Chủ tọa kỳ họp quyết định.

Nếu các đại biểu còn chất vấn bổ sung hoặc cần giải thích rõ thêm thì Chủ tọa kỳ họp yêu cầu người được chất vấn tiếp tục trả lời chất vấn.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổng hợp các ý kiến chất vấn và trả lời chất vấn, thống nhất với Ủy ban nhân dân xã để đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 9. Thư ký kỳ họp

Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân xã có mặt, vắng mặt kỳ họp;

Ghi biên bản kỳ họp;

Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến phát biểu của đại biểu tại cuộc thảo luận tổ và kỳ họp toàn thể;

Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan hữu quan chính lý dự thảo nghị quyết và các văn bản khác để trình Hội đồng nhân dân xã.

Điều 10. Tổng hợp ý kiến thảo luận

Thư ký kỳ họp phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổng hợp các ý kiến thảo luận ở tổ, ở kỳ họp và được tổng hợp đầy đủ, phản ánh chính xác, trung thực tại kỳ họp. Trong khi thảo luận còn những vấn đề có ý kiến khác nhau, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu cơ quan có liên quan báo cáo giải trình cụ thể và kết thúc việc thảo luận bằng cách biểu quyết theo từng vấn đề.

Điều 11. Trình tự thông qua Nghị quyết tại kỳ họp

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

2. Trưởng hoặc Phó Trưởng ban và thành viên của 2 Ban của Hội đồng nhân dân xã được giao thẩm tra báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình bày báo cáo thẩm tra;

3. Hội đồng nhân dân xã thảo luận;

4. Trong quá trình thảo luận tại kỳ 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 cần thiết, Hội đồng nhân dân xã yêu cầu cơ quan hữu quan báo cáo giải trình, làm rõ về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân xã quan tâm.

Cơ quan, tổ chức trình báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết báo cáo về việc tiếp thu, chỉnh lý theo ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

5. Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án bằng cách biểu quyết từng vấn đề, sau đó biểu quyết toàn bộ hoặc nghe đọc toàn văn rồi biểu quyết toàn bộ một lần hoặc biểu quyết những vấn đề còn có ý kiến khác nhau rồi biểu quyết toàn bộ.

Điều 12. Quy định công tác thông tin tuyên truyền về diễn biến kỳ họp

Thực hiện truyền thanh trực tiếp các kỳ họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã tại hội trường.

Ghi hình, tổng hợp diễn biến nội dung các kỳ thảo luận ở tổ, chọn lọc nội dung để đưa trên kênh truyền thanh, hoặc trang fanpage của xã.

Điều 13. Quy định đối với cơ quan chuyên môn giúp việc cho kỳ họp

Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân xã điều khiển lễ chào cờ khi khai mạc và bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã. Giới thiệu và mời Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã Chủ tọa kỳ họp.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, điều kiện vật chất giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã; các Ban Hội đồng nhân dân xã tổ chức tốt Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã theo Nội quy này.

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Thường trực Hội đồng nhân dân; 2 Ban Hội đồng nhân dân; các vị đại biểu Hội đồng nhân dân; các đại biểu được mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy này.

Điều 15. Trong quá trình thực hiện Nội quy này nếu phát sinh vướng mắc, Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu trình Hội đồng nhân dân xã xem xét để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.

