HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ HƯNG HÀ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 09 /NQ-HĐND	*Hưng Hà, ngày 28 tháng 7 năm 2025*

NGHỊ QUYẾT
Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Hưng Hà khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ HƯNG HÀ KHÓA I, KỲ HỌP THỨ HAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15, ngày 16 tháng 6 năm 2025; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12 tháng 9 năm 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 24 tháng 7 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Hưng Hà, khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026; 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 của Hội đồng nhân dân xã Hưng Hà, khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng 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 HĐND&UBND xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan theo trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Hưng Hà, khóa I, kỳ họp thứ Hai nhất trí thông qua ngày 28 tháng 7 năm 2025 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban nhân dân xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Các phòng, ban, đơn vị, thôn thuộc xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Trần Văn Thưởng

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ HƯNG HÀ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

NỘI QUY
Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Hưng Hà
Khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

(Kèm theo theo Nghị quyết số 09 /NQ-HĐND ngày 28 tháng 7 năm 2025 của HĐND xã Hưng Hà)

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, 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 Ủy ban nhân dân (UBND) xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND xã.

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. Ngày khai mạc, bế mạc kỳ họp HĐND xã do Thường trực HĐND xã quyết định. Chủ tịch HĐND xã khai mạc, bế mạc kỳ họp. HĐND xã thực hiện nghi lễ chào cờ trước khi khai mạc và sau khi bế mạc kỳ họp.

6. Các phiên họp tại kỳ họp HĐND xã được tiến hành công khai, trừ trường hợp HĐND xã quyết định họp kín theo quy định tại khoản 5 Điều 34 Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025.

Điều 2. Chủ tọa kỳ họp HĐND xã

1. Chủ tọa kỳ họp HĐND xã là Chủ tịch HĐND xã. Phó Chủ tịch HĐND xã điều hành kỳ họp theo sự phân công của Chủ tịch HĐND xã.

2. Chủ tọa điều hành kỳ họp bảo đảm đúng quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và chương trình, nội dung kỳ họp đã được HĐND xã biểu quyết thông qua.

Điều 3. Thư ký kỳ họp HĐND xã

1. Công tác thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân do bộ phận giúp việc Hội đồng nhân dân tổ chức thực hiện.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã lựa chọn 01 hoặc 02 người trong bộ phận giúp việc Hội đồng nhân dân xã để thực hiện công tác thư ký kỳ họp và báo cáo Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định tại phiên họp trù bị (nếu có) hoặc tại phiên khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân.

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

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 4. Tài liệu phục vụ kỳ họp

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND xã bao gồm: tài liệu thuộc hồ sơ của các dự thảo nghị quyết, dự án, đề án theo quy định của pháp luật; các tờ trình, báo cáo và tài liệu khác thuộc nội dung của kỳ họp.

2. Chủ tịch HĐND xã quyết định các loại tài liệu được lưu hành tại kỳ họp HĐND xã; các loại tài liệu thu hồi sau phiên họp của HĐND xã.

3. Tài liệu lưu hành tại kỳ họp HĐND xã là bản điện tử hoặc bản giấy. Văn phòng HĐND và UBND xã gửi tài liệu đến các đại biểu HĐND xã đảm bảo thời gian theo quy định.

4. Đại biểu HĐND xã và đại biểu khách mời dự kỳ họp bảo quản, bảo mật tài liệu kỳ họp theo đúng quy định; không tiết lộ thông tin, tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước, nội dung các phiên họp kín của HĐND xã; trả lại tài liệu đã được đóng dấu "thu hồi" hoặc cần thu hồi khi được yêu cầu.

5. Các văn bản, tài liệu, hồ sơ nghị quyết lưu hành tại các kỳ họp HĐND xã được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

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

4. Đại biểu HĐND xã dự kỳ họp sử dụng trang phục lịch sự, theo mùa, đi giày hoặc dép có quai hậu. Căn cứ thực tế thời tiết trong phiên khai mạc, bế mạc, đại biểu là nam giới thắt cà vạt, đại biểu là nữ giới mặc áo dài truyền thống (Thường trực sẽ có thông báo tới các đại biểu); đại biểu trong các cơ quan, đơn vị có trang phục ngành thì mặc trang phục của ngành.

5. Giữ gìn cẩn thận phù hiệu đại biểu đã được cấp để sử dụng trong suốt nhiệm kỳ. Đại biểu HĐND xã đeo phù hiệu (bên ngực trái) khi tham gia các kỳ họp, các phiên họp của HĐND xã.

6. Đại biểu HĐND xã có trách nhiệm nghiên cứu, khai thác, sử dụng tài liệu trên Hệ thống quản lý điều hành hoạt động của HĐND theo điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Khi trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp HĐND 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 HĐND xã.

Điều 6. Trách nhiệm của đại biểu khách mời dự kỳ họp

1. Trên cơ sở dự kiến chương trình kỳ họp, Văn phòng HĐND và UBND xã lập danh sách đại biểu mời tham dự kỳ họp, báo cáo Thường trực HĐND xã quyết định.

2. Đại biểu được mời dự kỳ họp tham gia đầy đủ, đúng giờ, ngồi đúng vị trí theo sơ đồ kỳ họp.

3. Tham gia đầy đủ các phiên thảo luận và có quyền phát biểu tham gia ý kiến vào nội dung kỳ họp theo gợi ý của Chủ tọa, thảo luận tại Tổ theo điều hành của Tổ trưởng Tổ thảo luận; phát biểu giải trình theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp tại các phiên họp toàn thể và phiên chất vấn. Đại biểu khách mời không được chất vấn và biểu quyết tại kỳ họp.

Điều 7. Phiên họp toàn thể

1. HĐND xã họp phiên toàn thể để khai mạc, bế mạc, nghe các báo cáo, tờ trình về dự án, đề án, dự thảo nghị quyết; thảo luận, chất vấn và quyết định các vấn đề trong chương trình kỳ họp.

2. Người trình bày báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết tại phiên họp toàn thể của kỳ họp trình bày đầy đủ hoặc tóm tắt nội dung báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết tùy tình hình cụ thể hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp nhưng phải thể hiện chính xác nội dung văn bản đã gửi đến đại biểu.

3. Việc quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐND xã tại phiên họp toàn thể thực hiện bằng hình thức biểu quyết theo một trong các hình thức sau đây:

a) Biểu quyết trực tuyến bằng hệ thống điện tử.

b) Biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín.

c) Biểu quyết bằng hình thức giơ tay.

Hình thức biểu quyết do Chủ tọa kỳ họp quyết định theo quy định. Việc tiến hành biểu quyết được thực hiện theo nguyên tắc trực tiếp, đại biểu HĐND xã không biểu quyết thay đại biểu HĐND xã. Đại biểu HĐND xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

4. Nghị quyết 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 là hai phần ba tổng số đại biểu HĐND xã biểu quyết tán thành.

Điều 8. Thảo luận tại kỳ họp

1. Thảo luận tại Tổ

a) Chủ tọa kỳ họp chia các Tổ thảo luận, chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó và Thư ký Tổ thảo luận. Mỗi Tổ thảo luận bao gồm một số Tổ đại biểu HĐND xã. Tùy nội dung cần thiết, Chủ tọa kỳ họp có thể phân công thủ trưởng một số phòng, ban, ngành có liên quan tham dự các Tổ thảo luận.

b) Chủ tọa kỳ họp hướng dẫn, gợi ý nội dung trọng tâm để đại biểu thảo luận tại Tổ.

c) Tổ trưởng, Tổ phó và Thư ký có trách nhiệm tổ chức thảo luận ở Tổ và tổng hợp kết quả thảo luận để báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

d) Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm tham mưu; giúp Thường trực HĐND xã tổng hợp ý kiến các Tổ thảo luận để báo cáo tại kỳ họp HĐND xã.

2. Thảo luận tại phiên họp toàn thể.

a) Đại biểu HĐND xã đăng ký phát biểu thảo luận theo nguyện vọng cá nhân hoặc theo sự phân công của Tổ, chỉ đạo của Chủ tọa kỳ họp.

b) Đại biểu HĐND xã tham gia thảo luận các nội dung kỳ họp theo định hướng, hướng dẫn của Chủ tọa kỳ họp. Nội dung phát biểu phải bám sát nội dung kỳ họp, tập trung vào các vấn đề đang thảo luận; không phát biểu trùng lặp với nội dung đã trình bày của mình hoặc của đại biểu khác.

Điều 9. Chất vấn tại kỳ họp

1. Phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định tại Điều 60 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015 và các Điều 8, 9, 10 của Nghị quyết 594/NQ-UBTVQH15, ngày 12/9/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn hoạt động giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND,

Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND. Phiên họp chất vấn tại kỳ họp HĐND xã tổ chức công khai, được truyền thanh trực tiếp để cử tri, Nhân dân theo dõi, giám sát.

2. Đại biểu HĐND xã có quyền chất vấn Chủ tịch UBND xã, các thành viên khác của UBND xã, người đứng đầu cơ quan thuộc UBND xã.

3. Tại kỳ họp HĐND xã, việc chất vấn và trả lời chất vấn được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Đại biểu HĐND xã có thể lựa chọn hình thức chất vấn trực tiếp tại kỳ họp hoặc gửi nội dung chất vấn. Phải ghi rõ nội dung chất vấn, người được chất vấn (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 được chất vấn) và gửi đến Chủ tọa kỳ họp.

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 được chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp, đầy đủ tại phiên họp toàn thể của HĐND 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).

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 quyết định.

4. Kết thúc phiên chất vấn, Chủ tọa kỳ họp mời Chủ tịch UBND xã phát biểu tiếp thu giải trình làm rõ thêm 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 HĐND xã và UBND xã.

Điều 10. Biên bản kỳ họp của HĐND xã

1. Kỳ họp HĐND xã và các phiên họp tại kỳ họp của HĐND xã phải được ghi biên bản.

2. Thư ký kỳ họp giúp HĐND xã ghi biên bản kỳ họp. Biên bản kỳ họp ghi tổng hợp nội dung và quá trình diễn biến của kỳ họp.

3. Biên bản các phiên họp của HĐND xã ghi đầy đủ những ý kiến phát biểu, kết luận, kết quả biểu quyết của HĐND xã tại phiên họp và những ý kiến bằng văn bản của đại biểu.

4. Thư ký Tổ đại biểu HĐND xã ghi biên bản thảo luận Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo từng lĩnh vực. Nội dung biên bản phản ánh đầy đủ những ý kiến phát biểu của đại biểu HĐND xã và những ý kiến bằng văn bản của đại biểu HĐND xã được chuyển đến Tổ đại biểu HĐND xã.

5. Biên bản kỳ họp của HĐND xã do Chủ tịch HĐND xã hoặc Chủ tọa kỳ họp ký tên. Biên bản cuộc họp Tổ đại biểu HĐND xã do Tổ trưởng và thư ký của Tổ ký tên.

Điều 11. Thông tin về kỳ họp của HĐND xã

1. Thường trực HĐND xã cung cấp thông tin về chương trình, nội dung kỳ họp của HĐND xã, hoạt động của HĐND xã tại kỳ họp.

Việc cung cấp thông tin nội dung các phiên họp kín của HĐND xã do Thường trực HĐND xã quyết định.

2. Các phiên họp tại kỳ họp thường lệ HĐND xã được truyền thanh trực tiếp. Các phiên họp khác của HĐND xã được truyền thanh trực tiếp theo quyết định của HĐND xã được ghi trong chương trình kỳ họp HĐND xã.

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

Điều 12. Quy định đối với phóng viên

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

1. Thực hiện nghiêm túc Nội quy kỳ họp.

2. Việc đi lại tác nghiệp trong hội trường phải tuân thủ theo quy định và hướng dẫn của Văn phòng HĐND và UBND xã.

3. Không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp.

4. Đưa tin chính xác, khách quan về các nội dung của kỳ họp theo quy định của pháp luật về báo chí.

Điều 13. Các điều kiện bảo đảm kỳ họp của HĐND xã

1. Thường trực HĐND xã chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị đầy đủ tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND xã.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị đầy đủ các điều kiện đảm bảo phục vụ kỳ họp HĐND xã, các Tổ đại biểu, các vị đại biểu HĐND xã theo đúng quy định pháp luật hiện hành.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Nội quy này có hiệu lực trong hoạt động các kỳ họp của HĐND xã Hưng Hà, khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

2. Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, Thường trực HĐND xã có thể xem xét, chỉ đạo việc sửa đổi, bổ sung Nội quy kỳ họp. Việc sửa đổi, bổ sung Nội quy kỳ họp phải được thông qua tại kỳ họp HĐND xã./.