

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ BẮC QUANG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *MM* /NQ-HĐND

Bắc Quang, ngày *22* tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Bắc Quang
khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ BẮC QUANG
KHOÁ I, NHIỆM KỲ 2012 - 2026**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày số 72/2025/QH15;

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

Xét Tờ trình số 09/TTr-HĐND, ngày 22/7/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Bắc Quang khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Bắc Quang khóa I, 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, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, các Phòng ban, các đơn vị có liên quan thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Bắc Quang nhất trí thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh;
- Văn Phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh;
- Thường trực Đảng uỷ xã;
- Thường trực HĐND, UBND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Các Phòng, đơn vị;
- Lưu: VT. *Phan*



CHỦ TỊCH

Phan Ngọc Hiệp

NỘI QUY
Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Bắc Quang
khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 11/NQ-HĐND
Ngày 22 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Kỳ họp HĐND là hình thức hoạt động chủ yếu của HĐND xã. Tại kỳ họp, HĐND thảo luận và 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. HĐND xã quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của năm sau tại kỳ họp cuối cùng năm trước (thông qua nghị quyết của HĐND xã về chương trình hoạt động năm sau).

3. HĐND xã họp chuyên đề khi Thường trực HĐND xã, Chủ tịch UBND xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND xã yêu cầu.

4. HĐND xã tiến hành kỳ họp khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HĐND xã tham dự.

Điều 2. Chủ tọa kỳ họp

Chủ tịch HĐND xã khai mạc và bế mạc kỳ họp, chủ tọa kỳ họp. Phó Chủ tịch HĐND xã giúp Chủ tịch HĐND trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch HĐND xã cùng thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm điều khiển phiên họp bảo đảm để kỳ họp được tiến hành dân chủ, đúng pháp luật, đạt hiệu quả thiết thực theo chương trình đã được HĐND thông qua. Khi cần điều chỉnh về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp phải thống nhất trong Đoàn chủ tọa, sau đó xin ý kiến kỳ họp.

2. Thực hiện quyền bình đẳng, dân chủ trong thảo luận, chất vấn tại kỳ họp; có quyền ngắt ý kiến đại biểu nếu xét thấy không đúng nội dung kỳ họp, nội dung chất vấn hoặc phát biểu vượt quá thời gian quy định. Chủ tọa kết luận đối với từng nội dung thảo luận, chất vấn.

3. Gợi ý những nội dung tập trung thảo luận; bố trí thời gian hợp lý, tạo điều kiện cho đại biểu thảo luận sâu đối với nội dung, chuyên đề trình kỳ họp.

4. Chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến của đại biểu và chỉnh lý dự thảo nghị quyết của HĐND tại kỳ họp.

5. Lấy ý kiến biểu quyết thông qua Nghị quyết của HĐND xã; trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau thì biểu quyết thông qua từng phần.

Điều 3. Trách nhiệm của đại biểu HĐND xã

1. Đại biểu HĐND xã có trách nhiệm tham gia đầy đủ các kỳ họp, phiên họp HĐND xã, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND xã.

Trường hợp không thể tham dự phiên họp, đại biểu HĐND báo cáo bằng văn bản với Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Khi kỳ họp đã khai mạc thì báo cáo với Chủ tọa kỳ họp. Khi được Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tọa kỳ họp đồng ý đại biểu mới được phép vắng mặt. Danh sách đại biểu HĐND không thể dự kỳ họp HĐND được ghi vào biên bản kỳ họp; danh sách đại biểu HĐND xã vắng mặt phiên họp được ghi vào biên bản phiên họp.

Tại kỳ họp, Tổ trưởng Tổ đại biểu có trách nhiệm quản lý đại biểu của Tổ mình. Trước giờ làm việc của từng phiên họp, Tổ trưởng Tổ đại biểu báo cáo cho Chủ tọa kỳ họp biết số đại biểu có mặt, vắng mặt.

2. Nghiên cứu, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND xã. Phát biểu của đại biểu tại các phiên họp HĐND xã, thảo luận Tổ đại biểu trước hoặc tại kỳ họp phải tập trung vào nội dung kỳ họp và gắn với những vấn đề thực tiễn tại địa bàn ứng cử.

3. Đại biểu HĐND 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 4. Khách mời tham dự kỳ họp HĐND xã

1. Thành phần khách mời tham dự kỳ họp HĐND xã theo quy định tại Điều 81, Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Đại biểu là khách mời của kỳ họp HĐND xã có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp, nếu vắng mặt có lý do chính đáng phải báo cáo bằng văn bản. Riêng đối với các cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn xã phải là thủ trưởng đơn vị đi dự, trường hợp đặc biệt mới ủy quyền cấp phó đi thay nhưng phải báo cáo bằng văn bản và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND xã.

3. Thảo luận, phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nếu chủ tọa kỳ họp đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp hoặc đại biểu HĐND xã.

Điều 5. Quy định về trang phục, phù hiệu đại biểu dự kỳ họp

Đại biểu Hội đồng nhân dân xã dự kỳ họp phải đeo phù hiệu đại biểu HĐND xã; các đại biểu được mời dự kỳ họp đeo phù hiệu đại biểu mời dự kỳ họp HĐND xã. Trang phục đại biểu dự kỳ họp: đại biểu nam mặc trang phục công sở; đại biểu nữ mặc bộ áo dài truyền thống hoặc trang phục dân tộc; đại biểu công tác trong ngành lực lượng vũ trang và ngành có trang phục riêng thì mặc trang phục theo ngành.

Kết thúc kỳ họp, Đại biểu mời dự kỳ họp gửi lại phù hiệu đại biểu mời dự kỳ họp tại vị trí đại biểu ngồi hoặc gửi trực tiếp cho cán bộ, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã phục vụ tại kỳ họp.

Điều 6. Một số quy định khác

1. Trong suốt quá trình diễn ra kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, khách mời của kỳ họp ngồi họp theo vị trí đã được sắp xếp hội trường. Khi tham dự các phiên họp toàn thể tại hội trường, các đại biểu không trao đổi công việc riêng, không tự ý đi lại, làm việc riêng; tắt máy điện thoại di động hoặc để máy theo chế độ họp; khi trao đổi qua điện thoại phải ra ngoài phòng họp.

2. Các đại biểu dự kỳ họp và cán bộ, nhân viên phục vụ không được mang vũ khí, vật liệu gây cháy nổ vào khu vực hội trường (*trừ lực lượng an ninh, bảo vệ khi cần thiết*).

3. Về tài liệu kỳ họp: Hình thức lưu hành tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND là bản điện tử hoặc được phát trực tiếp đối với một số tài liệu riêng. Tài liệu chính thức được sử dụng tại kỳ họp, biên bản của các phiên họp tại kỳ họp được lưu trữ theo quy định.

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

Tại các kỳ họp HĐND xã tùy từng tình hình cụ thể sẽ mời các cơ quan báo chí, truyền thông đưa tin trên thông tin đại chúng.

5. Bảo đảm trật tự tại kỳ họp HĐND xã

a) Các đại biểu HĐND, các cá nhân khác được mời tham gia phiên họp tại kỳ họp HĐND có trách nhiệm giữ trật tự phiên họp; tuân thủ các quy định của nội quy này về trình tự, thủ tục tiến hành tại kỳ họp HĐND; sử dụng ngôn ngữ, cử chỉ lịch sự; tôn trọng các đại biểu HĐND, các cá nhân khác, các cơ quan, tổ chức tại phiên họp.

b) Trường hợp đại biểu HĐND hoặc cá nhân khác được mời tham dự phiên họp có hành vi không tuân thủ quy định tại khoản 1 Điều này thì Chủ tọa phiên họp nhắc đại biểu HĐND, cá nhân đó trước phiên họp.

Chương II

THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CỦA KỲ HỌP

Điều 7. Trình bày các văn bản tại kỳ họp

1. Thường trực HĐND xã, các Ban HĐND xã, Thường trực UBND xã, Ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam xã, các cơ quan đơn vị có liên quan thống nhất phân công người trình bày văn bản tại kỳ họp. Văn bản 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.

2. Đối với báo cáo, đề án dài trình bày bản tóm tắt. Văn bản tóm tắt phải ngắn gọn, cung cấp nội dung thông tin cần thiết để HĐND xem xét, quyết định.

Điều 8. Thảo luận, chất vấn và trả lời chất vấn

1. Đối với việc thảo luận tại tổ

a) Chủ tọa kỳ họp quyết định việc chia tổ đại biểu thảo luận, chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó, Thư ký các tổ thảo luận.

b) Đại diện lãnh đạo các phòng thuộc UBND xã, cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn tham dự để cùng trao đổi, thảo luận, giải trình về những vấn đề mà đại biểu quan tâm trong thảo luận tại các tổ.

c) Chủ tọa kỳ họp gợi ý nội dung trọng tâm để đại biểu thảo luận tổ, thư ký các tổ tổng hợp kết quả thảo luận, những nội dung đại biểu quan tâm hoặc có nhiều ý kiến khác nhau gửi thư ký tổng hợp gửi chủ tọa kỳ họp để báo cáo HĐND xã và tiếp tục thảo luận tại phiên họp của kỳ họp.

2. Đại biểu chỉ được phát biểu khi đã đăng ký với Chủ tọa kỳ họp và được Chủ tọa kỳ họp cho phép; thời gian phát biểu do chủ tọa kỳ họp quy định cụ thể nhưng tối đa không quá 10 phút/lần và không quá 2 lần của một vấn đề. 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 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 đại biểu ghi lại ý kiến của mình và gửi thư ký kỳ họp để tổng hợp báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

Trong khi thảo luận còn những vấn đề có ý kiến khác nhau, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu các phòng, cơ quan đơn vị có liên quan báo cáo giải trình cụ thể và kết thúc việc thảo luận bằng cách biểu quyết theo từng vấn đề.

3. Phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định tại Điều 60, 84 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

a) Đại biểu HĐND xã chất vấn phải ghi rõ nội dung chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu ghi chất vấn và gửi đến Thường trực HĐND xã để chuyển đến người bị chất vấn. Nội dung chất vấn phải ngắn gọn, rõ ràng, có trọng tâm, chất vấn để xác định trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, cơ quan, đơn vị trong thực thi nhiệm vụ.

b) Thường trực HĐND xã tổng hợp nội dung chất vấn của đại biểu HĐND xã và chuyển đến Thủ trưởng cơ quan hoặc người được chất vấn trước phiên họp chất vấn.

c) Người được chất vấn phải trả lời trước HĐND xã tại kỳ họp. Trong trường hợp cần điều tra, xác minh, Chủ tọa kỳ họp quyết định việc trả lời chất vấn tại kỳ họp sau hoặc trả lời bằng văn bản gửi đến đại biểu chất vấn và Thường trực HĐND xã.

d) 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.

e) Mỗi lần chất vấn, đại biểu HĐND xã nêu chất vấn không quá 3 phút.

Người bị chất vấn trả lời chất vấn của một đại biểu không quá 7 phút. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa kỳ họp quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn. Chủ tọa có quyền nhắc trong trường hợp đại biểu HĐND xã nêu chất vấn không đúng nội dung phiên chất vấn hoặc quá thời gian quy định, người bị chất vấn trả lời không đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu HĐND xã hoặc quá thời gian quy định.

f) Hội đồng nhân dân xã có thể ra nghị quyết về chất vấn được quy định tại khoản 6 Điều 5; Nội dung nghị quyết theo quy định tại khoản 5 Điều 15 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân

Điều 9. 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 thẻ đại biểu;

b) Biểu quyết bằng bỏ phiếu kín;

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

a) Chủ tọa phiên họp nêu rõ nội dung vấn đề HĐND xã cần biểu quyết;

b) Đại biểu HĐND xã biểu quyết;

c) Chủ tọa phiên họp báo cáo kết quả biểu quyết trong trường hợp biểu quyết bằng thẻ đại biểu. Trưởng Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả biểu quyết trong trường hợp biểu quyết bằng bỏ phiếu kín.

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

Điều 10. Thông qua dự thảo Nghị quyết

HĐND xã thông qua dự thảo Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết của đại biểu HĐND. Nghị quyết của HĐND xã thông qua khi có quá nửa số đại biểu HĐND xã biểu quyết tán thành. HĐND có thể biểu quyết về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, sau đó biểu quyết thông qua toàn bộ Nghị quyết.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Nội quy này có hiệu lực trong hoạt động các kỳ họp của HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 12. Thường trực HĐND xã; các Ban Hội đồng nhân dân xã; các vị đại biểu Hội đồng nhân dân xã; các khách mời của kỳ họp; người tham gia phục vụ kỳ họp có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy này.

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./.