HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ HỒNG VŨ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 09/NQ-HĐND	*Hồng Vũ, ngày 30 tháng 3 năm 2026*

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Nội quy kỳ họp HĐND xã Hồng Vũ khoá II nhiệm kỳ 2026-2031

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ HỒNG VŨ
KHOÁ II KỲ HỌP THỨ NHẤT

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Hướng dẫn số 1563/HD-UBTVQH15 ngày 13/3/2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về một số nội dung về tổ chức kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân các cấp

Xét tờ trình số 04/TTr-HĐND ngày 30 tháng 3 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân xã về việc ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Hồng Vũ khoá II nhiệm kỳ 2061-2031; ý kiến thảo luận và kết quả biểu quyết của các vị đại biểu HDND xã tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Hồng Vũ khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031.

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, các vị đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng HĐND và 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 Hồng Vũ khoá II, kỳ họp thứ Nhất nhất trí thông qua ngày 30 tháng 3 năm 2026 và có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng nhân dân xã thông qua./.

Nơi nhận:
- TT HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- TT HĐND, UBND, UBMTTQ xã;
- Các vị đại biểu HĐND xã;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

H.Đ.N.D XÃ HỒNG VŨ T.HƯNG YÊN

Phạm Nguyễn Tiêu

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ HỒNG VŨ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

NỘI QUY
KỲ HỌP CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ HỒNG VŨ
KHOÁ II, NHIỆM KỲ 2026-2031

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 09./NQ-HĐND ngày 30 tháng 3 năm 2026 của HĐND xã)

Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã là hình thức hoạt động chủ yếu, quan trọng của Hội đồng nhân dân xã. Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân 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. Hội đồng nhân dân xã họp thường lệ mỗi năm hai kỳ (kỳ họp giữa năm và kỳ họp cuối năm). Hội đồng nhân dân xã quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã.

3. Ngoài kỳ họp thường lệ, Hội đồng nhân dân xã tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp không thường lệ để giải quyết công việc phát sinh theo đề nghị của thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

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

5. Ngày khai mạc, bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã do thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khai mạc, bế mạc kỳ họp. Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã được tiến hành công khai, trừ trường hợp Hội đồng nhân dân 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 toạ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ toạ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã là Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành kỳ họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

2. Chủ toạ 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 Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua.

Điều 3. Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Công tác thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân xã do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân xã tổ chức thực hiện.

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

a) Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã;

d) Giúp Chủ toạ 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 toạ kỳ họp,

Điều 4. Tài liệu phục vụ kỳ họp

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã quyết định các loại tài liệu được lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; các loại tài liệu thu hồi sau phiên họp Hội đồng nhân dân xã.

3. Tài liệu lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã là bản giấy, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân xã gửi tài liệu đến các đại biểu Hội đồng nhân dân xã đảm bảo thời gian theo quy định.

4. Các văn bản, tài liệu, hồ sơ nghị quyết lưu hành tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân 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 toạ 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 toạ kỳ họp cho phép.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do, báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do thì thường trực Hội đồng nhân dân xã phải báo

cáo Hội đồng nhân dân xã để xem xét bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó. Danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân xã không tham dự kỳ họp hoặc vắng mặt tại các phiên họp được ghi vào biên bản của kỳ họp.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã dự kỳ họp sử dụng trang phục lịch sự, theo mùa, đi giày hoặc dép có quai hậu.

5. Giữ gìn cẩn thận phù hiệu đại biểu đã được cấp để sử dụng trong suốt nhiệm kỳ. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã đeo phù hiệu (bên ngực trái) khi tham gia các kỳ họp, các phiên họp Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân xã lập danh sách đại biểu mời tham dự kỳ họp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

2. Đại biểu được mời tham 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 toạ 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. Hội đồng nhân dân xã họp phiên toàn thể để khai mạc, bế mạc, nghe các báo cáo, tờ trình, 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, 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 tuỳ tình hình cụ thể hoặc theo yêu cầu của Chủ toạ kỳ họp nhưng phải thể hiện chính xác nội dung văn bản đã gửi đến đại biểu.

3. Thời gian trình bày mỗi báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết tại phiên họp toàn thể không quá 7 phút/01 văn bản. Việc kéo dài thời gian trình bày do Chủ toạ kỳ họp quyết định.

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

a) Biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín;

b) Biểu quyết bằng hình thức giơ tay;

Hình thức biểu quyết do Chủ toạ kỳ họp quyết định theo quy định. Việc tiến hành biểu quyết được thực hiện theo nguyên tắc trực tiếp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã không biểu quyết thay đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hặoc không biểu quyết.

5. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành; riêng nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thông qua khi có ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành.

Điều 8. Thảo luận tại kỳ họp

1.Thảo luận tại tổ

a) Chủ toạ kỳ họp chia các tổ thảo luận , chỉ định Tổ trưởng, tổ phó và Thư ký tổ thảo luận .

b) Chủ toạ 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 toạ kỳ họp.

d) Chánh văn phòng Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân xã có trách nhiệm tham mưu; giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổng hợp ý kiến các Tổ thảo luận để báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Thảo luận tại phiên họp toàn thể.

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

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã tham gia thảo luận các nội dung kỳ họp theo định hướng, hướng dẫn của Chủ toạ 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 lắp 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 Hội đồng nhân dân năm 2015 và các Điều 8,9,10 của nghị quyết 594/NQ-UBTVQH 15 ngày 12/9/2022 của Uỷ 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. Phiên họp chất vấn tại Hội đồng nhân dân xã tổ chức công khai, được truyền thanh trực tiếp để cử tri, Nhân dân theo dõi, giám sát.

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

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

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân 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 toạ kỳ họp.

b) Căn cứ vào thời gian, chương trình của kỳ họp và số lượng, nội dung đăng ký chất vấn Chủ toạ 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 dủ tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã về những vấn đề mà đại biểy đã chất vấn, không được uỷ 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 toạ quyết định.

4. Kết thúc phiên chất vấn Chủ toạ 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 UBND xã và UBND xã.

Điều 10. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã phải được ghi biên bản.

2. Thư ký kỳ họp giúp Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã ghi đầy đủ những ý kiến phát biểu, kết luận, kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân xã tại phiên họp và những ý kiến bằng văn bản của đại biểu.

4. Thư ký Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã và những ý kiến bằng văn bản của đại biểu Hội đồng nhân dân xã được chuyển đến Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

5. Biên bản kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Chủ toạ kỳ họp ký tên. Biên bản cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã do Tổ trưởng và thư ký của Tổ ký tên.

Điều 11. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

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

2. Các phiên họp tại kỳ họp thường lệ Hội đồng nhân dân xã được truyền thanh trực tiếp. Các phiên họp khác của Hội đồng nhân dân xã được truyền

thanh trực tiếp theo quyết định của Hội đồng nhân dân xã được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

3. Đại diện đài truyền thanh xã được tạo điều kiện thuận lợi để tham dự đưa tin về các phiên họp công khai tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và bảo đảm việc đưa tin chính xác, khách quan theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Các điều kiện bảo đảm kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân xã, các cơ quan liên quan chuẩn bị đầy đủ tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân xã chuẩn bị đầy đủ các điều kiện đảm bảo phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, các Tổ đại biểu, các vị đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1.Nội quy này có hiệu lực trong các hoạt động các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Hồng Vũ khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031.

2. Trong quá trình thực hiện, tuỳ theo yêu cầu thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã./.