

Số: 68/NQ-TT HĐND

Năm Nung, ngày 02 tháng 4 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Năm Nung
khóa XIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ NĂM NUNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15, 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 Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân về hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND & UBND xã.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Năm Nung khóa XIII, nhiệm kỳ 2026-2031, gồm: 03 Chương với 15 Điều (*cụ thể có Nội quy kèm theo*).

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng HĐND&UBND xã, các Tổ đại biểu HĐND xã, các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Ủy ban nhân dân xã;
- Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN xã;
- Ban xây dựng đảng; Cơ quan Ủy ban Kiểm tra;
- Các Ban HĐND xã;
- Các phòng, ban chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trạm Y tế; Các đơn vị trường học trên địa bàn xã;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Các Tổ đại biểu HĐND xã;
- Lưu: VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**

Ngô Thu Hương

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ NĂM NUNG**

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

NỘI QUY

Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Năm Nung khóa XIII, nhiệm kỳ 2026-2031

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 68/NQ -TT.HĐND

ngày 02 tháng 4 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Năm Nung)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã là một trong các hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân xã. Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân nghe các báo cáo, thảo luận, chất vấn và nghe trả lời chất vấn; 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, gồm kỳ họp giữa năm và kỳ họp cuối năm. Khi cần thiết Hội đồng nhân dân xã tổ chức kỳ họp chuyên đề theo quy định của pháp luật. Chủ tọa kỳ họp có thể quyết định tổ chức phiên họp trừ bị trước khi khai mạc kỳ họp.

3. Hội đồng nhân dân xã họp công khai, trong trường hợp cần thiết Hội đồng nhân dân xã họp kín theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 2. Thông tin tuyên truyền về kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm 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. Tại các kỳ họp thường lệ, nội dung phiên họp được phát thanh trực tiếp trên Hệ thống tuyên thanh của xã để cử tri và nhân dân theo dõi phiên khai mạc, bế mạc; thảo luận về tình hình phát triển kinh tế - xã hội, thu - chi ngân sách; chất vấn và trả lời chất vấn; thông qua các dự thảo nghị quyết, các đề án, báo cáo của kỳ họp.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Chủ tọa kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp gồm Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

2. Chủ tọa kỳ họp có nhiệm vụ:

2.1. Thông báo dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp và biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp;

2.2. Điều hành kỳ họp theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua; đề nghị Hội đồng nhân dân xã điều chỉnh chương trình khi cần thiết;

các phiên họp được điều hành linh hoạt, dân chủ và đúng quy định của pháp luật.

2.3. Dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã hoặc tại phiên thảo luận ở tổ; chia tổ để thảo luận;

2.4. Đảm bảo thảo luận dân chủ, tạo điều kiện để các đại biểu Hội đồng nhân dân xã tham gia ý kiến, thảo luận trước, các đại biểu mời tham gia ý kiến, giải trình sau (nếu có);

2.5. Chỉ đạo việc tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và phiên thảo luận ở tổ;

2.6. Điều hành để Hội đồng nhân dân xã thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến của đại biểu và chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo của Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.

3. Chủ tọa kỳ họp có quyền nhắc đại biểu dừng ý kiến phát biểu, câu hỏi chất vấn hoặc trả lời chất vấn không đúng thẩm quyền, không đúng trọng tâm nội dung hoặc quá thời gian quy định.

4. Khi cần thiết, Chủ tọa kỳ họp tổ chức cuộc họp gồm Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Tổ Thư ký và các cơ quan liên quan để thảo luận, phối hợp chỉ đạo điều hành những nội dung quan trọng, đảm bảo thành công của mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 4. Thư ký kỳ họp

Thư ký kỳ họp giúp Chủ tọa kỳ họp:

1. Lập danh sách Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có mặt, vắng mặt trong phiên họp, kỳ họp và báo cáo Chủ tọa kỳ họp;

2. Ghi Biên bản các phiên họp, kỳ họp; tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác các ý kiến thảo luận, chất vấn của đại biểu trong các phiên họp tổ và họp toàn thể;

3. 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, đăng tải nghị quyết của Hội đồng nhân dân trên trang thông tin điện tử của địa phương;

4. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ.

Điều 5. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Chấp hành các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân và Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã khóa XIII, nhiệm kỳ 2026-2031.

2. Tham dự đầy đủ, đúng giờ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân xã; thực hiện báo danh qua Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã để Tổ trưởng báo cáo với Thư ký kỳ họp. Trường hợp đại biểu không thể đến dự kỳ

họp hoặc đến họp muộn phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

3. Dự kỳ họp đại biểu mang theo tài liệu đã được gửi và quản lý, sử dụng tài liệu kỳ họp theo quy định, trả lại tài liệu cần thu hồi khi được yêu cầu; không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân xã. Đại biểu có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu và tích cực tham gia thảo luận tại kỳ họp.

4. Trong kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham gia góp ý vào các báo cáo, dự thảo nghị quyết, đề án, văn bản xin ý kiến đại biểu khi có đề nghị của Chủ tọa kỳ họp. Sau khi tham gia phải ghi rõ họ tên và chuyển lại Thư ký kỳ họp đúng thời gian yêu cầu.

5. Sử dụng, bảo quản huy hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo đúng quy định; khi bị mất huy hiệu phải báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân xã qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

Điều 6. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

Tổ trưởng Tổ đại biểu hoặc Tổ phó (khi Tổ trưởng vắng) có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân xã thảo luận ở tổ các nội dung của kỳ họp; báo cáo danh sách đại biểu trong Tổ có mặt, vắng mặt tại các kỳ họp hoặc phiên họp với Thư ký kỳ họp để báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

Điều 7. Trách nhiệm của đại biểu được mời tham dự kỳ họp

1. Đại biểu tham dự kỳ họp phải đúng giờ quy định, tham dự đầy đủ các kỳ họp; các buổi thảo luận của Hội đồng nhân dân xã khi được mời tham gia.

2. 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 xã, Chủ tọa kỳ họp hoặc theo đề nghị của Đại biểu Hội đồng nhân dân xã mà được Chủ tọa đồng ý.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, nếu vắng mặt cả kỳ họp, từng phiên họp phải báo cáo với Chủ tọa kỳ họp và được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã đồng ý.

Điều 8. Quy định đối với phóng viên

Phóng viên/biên tập viên thuộc cơ quan thông tấn - báo chí trong quá trình tác nghiệp tại các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm:

1. Thực hiện nghiêm túc Nội quy kỳ họp;
2. Không đi lại nhiều lần giữa các hàng ghế, làm ảnh hưởng đến hoạt động của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã;
3. Không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp;
4. Đưa tin chính xác, khách quan về các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật về báo chí.

Điều 9. Thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tọa kỳ họp quyết định hình thức thảo luận, thảo luận toàn thể tại Hội trường hoặc thảo luận theo tổ; gợi ý những vấn đề cần tập trung thảo luận, nêu lên những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để thảo luận và đi đến thống nhất biểu quyết; bố trí thời gian hợp lý giữa thảo luận Tổ và thảo luận tại hội trường, đảm bảo cho các đại biểu Hội đồng nhân dân xã phát biểu dân chủ, tạo điều kiện cho từng đại biểu phát biểu; đồng thời có thời gian tổng hợp đầy đủ các ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân xã và dự kiến tiếp thu, chỉnh lý.

2. Tại phiên thảo luận tổ, tùy theo thời gian và nội dung thảo luận, Tổ trưởng quy định cụ thể cho mỗi buổi thảo luận. Tại phiên họp toàn thể, thời gian phát biểu của đại biểu lần đầu không quá 05 (năm) phút, lần sau không quá 02 (hai) phút.

3. Tại phiên họp toàn thể, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu khách mời gửi phiếu đăng ký phát biểu ý kiến với Thư ký kỳ họp và chỉ được phát biểu khi Chủ tọa kỳ họp mời.

4. Đại biểu phát biểu thảo luận ngắn gọn, súc tích, tập trung vào vấn đề đang thảo luận, nội dung nào đồng ý thì không nêu lại; không phát biểu hai lần về cùng một vấn đề, nội dung nào trùng với các ý kiến phát biểu trước thì không nêu lại mà chỉ khẳng định ý kiến thống nhất.

5. Trong khi thảo luận còn có những vấn đề có ý kiến khác nhau, Chủ tọa có thể yêu cầu cơ quan liên quan báo cáo giải trình cụ thể.

6. Trong trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu khách mời đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu, nhưng chưa hết ý kiến do thời gian thảo luận đã hết thì ghi lại ý kiến của mình gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp trình Chủ tọa xem xét.

Điều 10. Chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Trước kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã khi thực hiện quyền chất vấn phải ghi rõ ràng, cụ thể, ngắn gọn nội dung chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu đăng ký chất vấn và gửi đến Thư ký kỳ họp để tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Thường trực Hội đồng nhân dân xã lựa chọn các vấn đề để sắp xếp trả lời tại phiên chất vấn hoặc yêu cầu trả lời chất vấn bằng văn bản.

2. Trước khi bắt đầu phiên chất vấn và trả lời chất vấn, Chủ tọa kỳ họp nêu những vấn đề chất vấn và điều hành chất vấn, trả lời chất vấn.

3. Người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân chất vấn, có quyền từ chối trả lời khi nội dung chất vấn không thuộc thẩm quyền. 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 bất cập, hạn chế (nếu có). Thời gian trả lời chất vấn về từng vấn đề không quá 10 (mười) phút, trong trường hợp đặc biệt do Chủ tọa phiên họp quyết định.

4. Trong quá trình chất vấn, trả lời chất vấn nếu phát sinh vấn đề mới có liên quan đến trách nhiệm của nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, Chủ tọa phiên họp mời các tổ chức, cá nhân liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách trực tiếp trả lời, làm rõ vấn đề tại phiên họp hoặc bằng văn bản chuyển đến Hội đồng nhân dân xã.

5. Trong trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân chưa đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có thể nêu thêm câu hỏi liên quan đến nội dung trả lời chất vấn.

6. Trong trường hợp vấn đề chất vấn cần phải điều tra, xác minh hoặc không còn thời gian để trả lời chất vấn thì Hội đồng nhân dân xã có thể quyết định cho trả lời bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã chất vấn và Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày chất vấn.

7. Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân xã ban hành Nghị quyết về nội dung chất vấn theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Điều 11. Thông qua dự thảo Nghị quyết, đề án, báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

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

3. Hội đồng nhân dân xã thảo luận. Trước khi thảo luận, Hội đồng nhân dân xã có thể tổ chức thảo luận ở Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

4. Trong quá trình 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 xã xem xét, quyết định. Khi xét thấy 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.

5. Hội đồng nhân dân xã 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 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 nội dung. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không được biểu quyết thay.

6. Chủ tọa kỳ họp linh hoạt bố trí sắp xếp thời gian họp lý, hiệu quả, đảm bảo trình tự và theo quy định pháp luật.

Điều 12. Vị trí ngồi của đại biểu, đảm bảo trật tự tại kỳ họp

1. Trong suốt quá trình diễn ra kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu khách mời, phóng viên/biên tập viên thuộc cơ quan thông tấn - báo chí ngồi theo vị trí đã được xác định trong hội trường.

2. Khi tham gia các phiên họp toàn thể tại hội trường, các đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu khách mời, phóng viên/biên tập viên không được trao đổi công việc riêng, không đọc sách, báo, tài liệu không liên quan đến kỳ họp.

3. Khi tham gia các phiên họp các đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu khách mời, phóng viên/biên tập viên phải tắt điện thoại di động hoặc cài đặt ở chế độ rung; không đàm thoại trong hội trường khi đang diễn ra phiên họp và trong khi thảo luận tổ.

Điều 13. Sử dụng trang phục, huy hiệu, phù hiệu

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các đại biểu khách mời dự kỳ họp phải sử dụng trang phục lịch sự theo mùa. Trong phiên khai mạc, đại biểu là nam giới thắt cà vạt; đại biểu là nữ giới mặc áo dài truyền thống; đại biểu trong các cơ quan, đơn vị có trang phục ngành thì mặc trang phục của ngành mình; đại biểu người dân tộc thiểu số, tôn giáo mặc trang phục truyền thống của dân tộc và trang phục theo tôn giáo quy định.

2. Các đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải đeo huy hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân xã; các đại biểu khách mời, phóng viên phải đeo phù hiệu theo quy định (*nếu có*).

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Sửa đổi, bổ sung Nội quy

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.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các cơ quan liên quan phục vụ đầy đủ, chu đáo, kịp thời các điều kiện đảm bảo cho các kỳ họp theo quy định.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã, 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 tổ chức, cá nhân tham dự kỳ họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy này./.