

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ QUẾ SƠN**

Số: 06 /NQ-HĐND

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

Quế Sơn, ngày 01 tháng 7 năm 2025

**NGHỊ QUYẾT
Về ban hành Nội quy kỳ họp HĐND xã Quế Sơn
khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ QUẾ SƠN
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ NHẤT**

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

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12/9/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

Xét Tờ trình số 03/TTr-HĐND ngày 01/7/2025 của Thường trực HĐND xã về đề nghị ban hành Nội quy kỳ họp của HĐND xã Quế Sơn khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; báo cáo thẩm tra của Ban VH-XH HĐND xã và ý kiến tham gia thảo luận của các đại biểu HĐND xã,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp của HĐND xã Quế Sơn khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các Tổ đại biểu, đại biểu HĐND xã và các vị đại biểu khách mời tham dự kỳ họp HĐND xã có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Nội quy kỳ họp HĐND xã khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Nghị quyết này đã được HĐND xã khóa I, kỳ họp thứ nhất thông qua ngày 01 tháng 7 năm 2025./-

Nơi nhận:

- TT.HĐND thành phố; UBND thành phố;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố;
- TT.HU, TT.HĐND xã;
- UBND huyện, UBMTTQVN xã;
- Các Ban, đại biểu HĐND xã;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể xã;
- CPVP, Chuyên viên;
- Lưu VT-LT.

CHỦ TỊCH



Định Nguyên Vũ

NỘI QUY
Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Quế Sơn
khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 06./NQ-HĐND ngày 01/7/25
của Hội đồng nhân dân xã Quế Sơn)*

Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã (viết tắt HĐND) là hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân xã để xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã chủ tọa kỳ họp. Chủ tọa kỳ họp có trách nhiệm thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật; điều hành kỳ họp theo chương trình đã được đại biểu HĐND xã thông qua; đảm bảo cho kỳ họp được tiến hành dân chủ, đúng pháp luật, đạt hiệu quả cao.

Tại mỗi kỳ họp, Chủ tọa có thể quyết định việc phân tổ thảo luận, chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó và Thư ký Tổ thảo luận.

Điều 3. Thường trực HĐND xã dự kiến chương trình kỳ họp và trình HĐND xã tại phiên họp khai mạc. Đại biểu HĐND xã có quyền đề nghị sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp. Chương trình kỳ họp được HĐND xã biểu quyết thông qua theo nguyên tắc đa số tán thành.

Điều 4. Nhiệm vụ của đại biểu HĐND xã và đại biểu khách mời tại các kỳ họp.

1. Chấp hành các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Quy chế hoạt động của HĐND xã và Nội quy kỳ họp của HĐND xã.

2. Tham gia đầy đủ các kỳ họp, các phiên họp của HĐND xã.

3. Khi đi họp, đại biểu mang theo tài liệu đã được gửi trước và quản lý sử dụng tài liệu kỳ họp theo quy định. Đại biểu có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu và tích cực tham gia ý kiến tại kỳ họp, biểu quyết thông qua các dự thảo Nghị quyết của HĐND xã.

4. Đại biểu đến dự họp đúng giờ, đúng thành phần, ngồi đúng vị trí theo sơ đồ; mặc trang phục theo Giấy mời hoặc Giấy triệu tập của Thường trực HĐND xã; không nói chuyện riêng, không hút thuốc lá, không giải quyết việc riêng khi tham dự kỳ họp; điện thoại di động và các thiết bị nghe nhìn phải cài đặt ở chế độ im lặng.

5. Đại biểu HĐND xã không được tiết lộ các tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của HĐND xã (nếu có). Nếu vì lý do đặc biệt, đại biểu HĐND xã và đại biểu khách mời không thể tham dự xuyên suốt kỳ họp hoặc phiên họp thì phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp; đại biểu khách mời tham dự

kỳ họp nếu có lý do không tham dự được phải báo cáo trước với Thường trực HĐND xã, nếu cử người tham dự thay phải được sự đồng ý của Thường trực HĐND xã.

Điều 5. Đối với phiên chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp:

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có nội dung chất vấn, yêu cầu ghi rõ nội dung, tổ chức hoặc cá nhân bị chất vấn vào phiếu đăng ký chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước kỳ họp 05 ngày để tổng hợp, chuyển đến tổ chức hoặc cá nhân bị chất vấn nghiên cứu trả lời.

2. Người trả lời chất vấn phải xác định rõ nội dung chất vấn để trả lời trực tiếp vào vấn đề trọng tâm, ngắn gọn, xác định sự việc đúng hay sai, nguyên nhân, trách nhiệm của cá nhân, tổ chức liên quan; những biện pháp khắc phục và ấn định thời gian giải quyết... Thời gian trả lời đối với mỗi nội dung chất vấn không quá 10 phút.

3. Nếu đại biểu HĐND xã chưa đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền truy vấn để được trả lời rõ hơn. Chủ tọa kỳ họp có thể nêu những vấn đề chất vấn và trả lời chất vấn để HĐND xã thảo luận, tranh luận. Khi cần thiết, HĐND xã ra Nghị quyết về việc trả lời chất vấn và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân được chất vấn.

4. Trong trường hợp các nội dung chất vấn cần được kiểm tra, nghiên cứu thì Chủ tọa kỳ họp quyết định cho trả lời tại kỳ họp gần nhất của HĐND xã hoặc trả lời bằng văn bản.

Điều 6. Đại biểu HĐND xã, các vị đại biểu khách mời được đăng ký phát biểu tại phiên họp toàn thể cũng như ở các tổ thảo luận (nếu có) về các vấn đề thuộc nội dung kỳ họp, những vấn đề đang có nhiều ý kiến khác nhau hoặc những vấn đề khác theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp. Thời gian mỗi lần phát biểu của mỗi đại biểu không quá 07 phút ở tổ và không quá 10 phút ở hội trường, khi đã hết thời gian quy định nhưng đại biểu vẫn chưa phát biểu hết ý kiến thì có thể ghi lại và gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

Điều 7. Tổ trưởng các Tổ đại biểu HĐND xã theo dõi và báo cáo danh sách các đại biểu trong Tổ có mặt, vắng mặt ở từng phiên họp cho Thư ký kỳ họp, đồng thời đôn đốc, nhắc nhở các thành viên trong Tổ thực hiện nghiêm túc chương trình kỳ họp, Nội quy và các quy định khác tại kỳ họp.

Tổ trưởng các Tổ thảo luận của kỳ họp HĐND xã chịu trách nhiệm điều hành các phiên thảo luận Tổ, cùng với Tổ phó và Thư ký các Tổ theo dõi ghi chép đầy đủ các ý kiến, phản ánh trung thực tình hình thảo luận Tổ cho chủ tọa kỳ họp.

Điều 8. Thư ký kỳ họp có trách nhiệm:

1. Theo dõi, ghi chép các hoạt động tại kỳ họp; theo dõi việc thực hiện Nội quy kỳ họp.



2. Tổng hợp đầy đủ, trung thực và báo cáo trước HĐND xã về ý kiến thảo luận của đại biểu HĐND xã, đại biểu khách mời tại các phiên họp thảo luận Tổ; phản ánh những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề cử tri trực tiếp gửi đến kỳ họp để HĐND xã xem xét, quyết định.

3. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu, phiếu chất vấn, tổng hợp các nội dung chất vấn và các văn bản tham gia góp ý của các đại biểu HĐND xã trong từng kỳ họp và các hoạt động khác có liên quan.

Điều 9. Thư ký Tổ thảo luận có trách nhiệm theo dõi, ghi chép trung thực, đầy đủ các ý kiến thảo luận của đại biểu. Sau các buổi thảo luận, Thư ký Tổ thảo luận có trách nhiệm gửi Biên bản cho Thư ký kỳ họp và phản ánh đầy đủ cho Chủ tọa kỳ họp những ý kiến đề xuất, kiến nghị của đại biểu.

Điều 10. Phóng viên khi tác nghiệp tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã phải thực hiện nghiêm túc quy định của Chủ tọa kỳ họp; không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp, làm ảnh hưởng đến phiên họp của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 11. Văn phòng HĐND&UBND xã có trách nhiệm tham mưu phục vụ đầy đủ, chu đáo, kịp thời nội dung và các điều kiện đảm bảo cho kỳ họp theo quy định.

Điều 12. Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND xã, Thư ký kỳ họp, các vị đại biểu khách mời và các tổ chức, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện Nội quy này.

Việc sửa đổi, bổ sung Nội quy này do HĐND xã xem xét, quyết định./.

