| | |
|---|---|
| **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**<br>**XÃ TRUNG THUẦN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 08 /NQ-HĐND | *Trung Thuần, ngày 12 tháng 9 năm 2025* |

# NGHỊ QUYẾT
## Về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Trung Thuần khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026

## HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ TRUNG THUẦN
## KHÓA I, KỲ HỌP THỨ 2

*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 20 tháng 11 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị quyết số 629/2019/NQ-UBTVQH14 ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân;*

*Căn cứ Nghị quyết số 1680/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Uỷ ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Quảng Trị năm 2025;*

*Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã tại Tờ trình số 06/TTr-TTHĐND ngày 15/8/2025 về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Trung Thuần khoá I, nhiệm kỳ 2021-2026; Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã và 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 Hội đồng nhân dân xã Trung Thuần khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

**Điều 2.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày thông qua.

**Điều 3.** Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, các Đại biểu Hội đồng nhân dân xã và Đại biểu được mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Trung Thuần khóa I, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 04 tháng 9 năm 2025./.

***Nơi nhận:***
- TT HĐND tỉnh; (để báo cáo)
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND, UBND, UBMTTQVN xã;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể xã;
- Hiệu trưởng các Trường học;
- Bí thư, Trưởng các thôn;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VP.

**CHỦ TỊCH**

**Tưởng Xuân Hải**

# NỘI QUY
## Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Trung Thuần khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 08 /NQ-HĐND ngày 12 /9/2025 của Hội đồng nhân dân xã Trung Thuần)*

## Chương I
## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã là hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân xã. Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân thực hiện các hoạt động giám sát, thảo luận, chất vấn 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, gồm kỳ họp giữa năm và kỳ họp cuối năm. Hội đồng nhân dân xã họp chuyên đề khi Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân dân xã hoặc có ít nhất một phần ba trong tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã yêu cầu.

3. Khi có trên 10% tổng số cử tri của xã có đơn yêu cầu HĐND xã họp thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất để bàn về nội dung mà cử tri kiến nghị. Đơn yêu cầu của cử tri được xem là hợp lệ khi có kèm theo đầy đủ chữ ký, họ tên, ngày, tháng, năm sinh và địa chỉ của từng người ký tên. Những người ký tên trong đơn yêu cầu được cử một người làm đại diện tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân bàn về nội dung mà cử tri kiến nghị.

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

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

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 cho đại biểu tham dự. Thường trực HĐND có trách nhiệm cung cấp thông tin cho các cơ quan báo chí.

Tại các kỳ họp thường lệ, nội dung phiên họp được phát thanh trên đài truyền thanh xã để cử tri và nhân dân theo dõi: phiên khai mạc, bế mạc, thảo luận về tình hình kinh tế - xã hội; chất vấn và trả lời chất vấn; thông qua các dự thảo nghị quyết, 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:

a. Thông báo dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp; thông báo số đại biểu có mặt, vắng mặt; thống nhất và biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp;

b. Điều hành phiên 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;

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

d. Đảm bảo thảo luận dân chủ, tạo điều kiện để các đại biểu tham gia ý kiến;

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

e. Điều hành để Hội đồng nhân dân xã thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết, Báo cáo; quyết định hình thức biểu quyết. Chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến của đại biểu và chỉnh lý dự thảo nghị quyết, 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, các Ban, 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 có mặt, vắng mặt trong 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 tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân;

3. Giúp chủ tọa tham mưu văn bản trong việc điều hành thảo luận, chất vấn và biểu quyết;

4. Tiếp thu chỉnh sửa dự thảo nghị quyết, trình bày dự thảo nghị quyết; cung cấp thông tin, tài liệu cho Chủ tọa kỳ họp;

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

**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 I, nhiệm kỳ 2021-2026.

2. Đến họp phải đúng giờ quy định; tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân xã; thực hiện báo nhanh 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 được kỳ họp phải báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã. Nếu vắng mặt trong một phiên họp hoặc đến họp muộn phải báo cáo trước với Tổ trưởng Tổ đại biểu để báo cáo với Chủ tọa kỳ họp. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do chính đáng thì Thường trực Hội đồng nhân dân phải báo cáo Hội đồng nhân dân để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

3. Khi 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 ý kiến tại kỳ họp.

4. Trong kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham gia vào các báo cáo, dự thảo Nghị quyết, 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, đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

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

Tổ trưởng tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tổ chức để 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 phiên họp, kỳ họp với 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 phiên 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 ban, ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nếu được Chủ tọa phiên 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. Trưởng các ban ngành, đoàn thể, đơn vị được mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, nếu vắng mặt cả kỳ họp, từng phiên họp phải báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

**Điều 8. 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, 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 tập hợp, 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 10 phút, lần sau không quá 5 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 phiên 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 các Phòng, ban, đơn vị 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 9. 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 nội dung chất vấn, các cơ quan, tổ chức, các nhân 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 vất hoặc yêu cầu trả lời chất vấn bằng văn bản. Nội dung chất vấn phải rõ ràng, cụ thể, ngắn gọn, không được lợi dụng quyền chất vấn để thực hiện mục đích không thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

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

3. Các cơ quan, tổ chức, các nhân 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 và có quyền từ chối trả lời, khi nội dung chất vấn có liên quan đến nội dung bí mật nhà nước hoặc 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 15 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 phòng, ban, đơn vị, 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 kiểm 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 kể từ ngày chất vấn.

7. Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân xã có thể ra Nghị quyết về chất vấn.

**Điều 10. Thông qua dự thảo nghị quyết, báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân**

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

2. Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân xã được giao thẩm tra dự thảo nghị quyết, 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 các phòng, ban, đơn vị liên 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, 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.

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

**Điều 11. 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 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 không được trao đổi 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, phải tắt điện thoại di động hoặc cài đặt ở chế độ im lặng; không đàm thoại trong hội trường khi đang diễn ra phiên họp.

**Điều 12. 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. Đại biểu là nữ giới mặc áo dài truyền thống.

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

## Chương III
## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 13. Sữa 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 sữa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

**Điều 14. Tổ chức thực hiện**

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan phục vụ đầy đủ, chu đáo, kịp thời các điều kiện đảm bảo cho 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 đại biểu khách mời, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy này./.