

Số: 10 /NQ-HĐND

Tân Hưng, ngày 01 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
**Về việc ban hành Nội quy các kỳ họp Hội đồng nhân dân
xã Tân Hưng khóa I, nhiệm kỳ 2021 -2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ TÂN HƯNG
KHÓA I - KỲ HỌP THỨ NHẤT**

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

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

*Căn cứ Hướng dẫn số 1309/HD-UBTVQH15 ngày 11 tháng 6 năm 2025
của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về một số nội dung về tổ chức và hoạt động
của Đoàn đại biểu Quốc hội khóa XV, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã
nhiệm kỳ 2021-2026 sau sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;*

*Xét Tờ trình số 09/TTr-TTHĐND ngày 01/7/2025 của Thường trực Hội
đồng nhân dân xã Tân Hưng về việc ban hành Nội quy các kỳ họp Hội đồng
nhân xã Tân Hưng khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và ý kiến thảo luận của đại
biểu Hội đồng nhân dân xã tại Kỳ họp.*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Hội đồng nhân dân xã thống nhất ban hành Nội quy các kỳ họp
Hội đồng nhân xã Tân Hưng khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026, cụ thể:

(Có Nội quy các kỳ họp cụ thể kèm theo)

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, hai Ban của Hội đồng nhân dân,
Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã; Văn phòng Hội
đồng nhân dân và Ủy ban nhân xã và các cơ quan có liên quan theo chức năng,
nhiệm vụ chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Tân Hưng khóa I, nhiệm
kỳ 2021 - 2026 Kỳ họp thứ nhất thông qua ngày 01 tháng 7 năm 2025./

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- VP Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- TT.ĐU - TT.HĐND xã;
- UBND - UBMTTQ VN xã;
- Lưu: VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**

Trần Thị Đào

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ TÂN HƯNG**

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

**NỘI QUY
KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ TÂN HƯNG
KHÓA I, NHIỆM KỲ 2021 - 2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/NQ-HĐND ngày 01/7/2025
của Hội đồng nhân dân xã)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh

Nội quy này quy định đối với Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Hai Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân, Văn phòng HĐND và UBND xã, các đại biểu khách mời, cơ quan, tổ chức, cá nhân, phóng viên các cơ quan báo, đài có liên quan tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 2. 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 xã xem xét, thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

2. 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 thường lệ cuối năm của năm trước đối với các năm tiếp theo của nhiệm kỳ theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Hội đồng nhân dân xã họp chuyên đề khi Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã yêu cầu.

4. Hội đồng nhân dân xã họp công khai. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã thì Hội đồng nhân dân xã quyết định họp kín.

5. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã tham dự.

Điều 3. Đảm bảo trật tự chung tại kỳ họp

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu khách mời, phóng viên các cơ quan báo, đài đến dự họp phải đúng thời gian quy định, chấp hành Nội quy kỳ họp và tuân thủ các quy định về trình tự, thủ tục tiến hành các phiên họp tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã. Ngồi theo vị trí đã được sắp xếp trong hội trường; không trao đổi việc riêng, không đọc sách, báo, tài liệu không liên quan đến kỳ họp.

2. Điện thoại di động phải tắt hoặc cài đặt ở chế độ rung; không đàm thoại khi đang diễn ra phiên họp, trừ trường hợp thật cần thiết, cấp bách phải xin phép ra ngoài. Người tham dự kỳ họp phải có thái độ tôn trọng các đại biểu Hội đồng nhân dân xã, cá nhân khác và các cơ quan, tổ chức tại phiên họp.

Điều 4. Sử dụng trang phục, đeo phù hiệu

Đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các đại biểu được mời dự kỳ họp phải đeo phù hiệu theo quy định, sử dụng trang phục lịch sự. Trong các phiên họp toàn thể, đại biểu là nam giới mặc áo sơ mi, quần tây, thắt cà vạt; đại biểu là nữ giới mặc bộ áo dài truyền thống; đại biểu trong các cơ quan, đơn vị có trang phục ngành thì có thể mặc trang phục của ngành.

Điều 5. Trách nhiệm của chủ tọa kỳ họp

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khai mạc và bế mạc kỳ họp, chủ tọa kỳ họp và các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

2. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân xã, người tiến hành triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân xã theo quy định của Luật Tổ chức Chính quyền đại phưong, tiến hành khai mạc kỳ họp và chủ tọa các phiên họp Hội đồng nhân dân xã cho đến khi Hội đồng nhân dân xã bầu ra Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khóa mới.

3. Chủ tọa có trách nhiệm bảo đảm để kỳ họp được tiến hành dân chủ, đúng pháp luật, đạt hiệu quả thiết thực theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua; bảo đảm để đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 6. Trách nhiệm tham dự kỳ họp 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 Hội đồng nhân dân xã, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do và phải báo cáo trước với Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân xã không thể dự kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân xã được ghi vào Biên bản kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân xã. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo Hội đồng nhân dân xã để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã đó theo quy định.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thực hiện quy định về sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp; không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 7. Khách mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực HĐND tỉnh, đại biểu HĐND tỉnh đơn vị Tân Hưng, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh được mời tham dự kỳ họp HĐND xã.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân xã được mời tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; có trách nhiệm tham dự các phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã khi thảo luận về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách. Người được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc 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 hoặc chủ tọa phiên họp.

3. Đại diện UBND xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, tổ chức chính trị, tổ chức đoàn thể xã, cơ quan báo, đài và đại diện cử tri... được mời tham dự các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân xã.

Chương II

VỀ TỔ CHỨC KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 8. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Căn cứ vào nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Hai Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Hội đồng nhân dân xã quyết định chương trình kỳ họp ngay đầu phiên khai mạc kỳ họp theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, Hai Ban của Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Hội đồng nhân dân xã quyết định sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp đã được thông qua.

Điều 9. Các hình thức làm việc tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được Hội đồng nhân dân xã quyết định và được ghi trong chương trình kỳ họp (hoặc kế hoạch, thông báo tổ chức kỳ họp) theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã bao gồm:

- a) Phiên họp toàn thể Hội đồng nhân dân xã;
- b) Phiên họp thảo luận Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp;
- c) Phiên họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoặc cụm Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo đơn vị ứng cử trước ngày diễn ra phiên khai mạc chính thức của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã;
- d) Phiên họp do Hai Ban của Hội đồng nhân dân xã tổ chức thảo luận về nội dung trong chương trình kỳ họp thuộc lĩnh vực phụ trách;
- đ) Khi cần thiết, Chủ tọa mời các Ủy viên trong Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Phó Trưởng hai Ban của Hội đồng nhân dân xã, lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, các Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã nơi ứng cử, Tổ trưởng Tổ thảo luận tại kỳ họp, các cơ quan và cá nhân có liên quan trao đổi

những vấn đề cần thiết trước khi trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

Điều 10. Các hình thức tổ chức phiên họp toàn thể Hội đồng nhân dân xã

1. Phiên họp toàn thể Hội đồng nhân dân xã có thể được tổ chức: Họp toàn thể trực tiếp hoặc họp toàn thể trực tuyến hoặc vừa trực tiếp vừa trực tuyến, do Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định tùy vào tính chất, yêu cầu, điều kiện và tình hình thực tế tại thời điểm dự kiến triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Phiên họp toàn thể Hội đồng nhân dân xã trực tiếp là hình thức họp truyền thống mà chủ tọa phiên họp và đại biểu tham dự phiên họp tập trung có mặt tại cùng một địa điểm, một hội trường để tổ chức phiên họp.

3. Phiên họp toàn thể Hội đồng nhân dân xã trực tuyến là hình thức họp có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các thành phần được tham dự ở nhiều địa điểm khác nhau có thể cùng tham gia phiên họp từ xa, mà ở đó mọi người có thể nghe, nói, nhìn thấy nhau như đang ở chung một hội trường; cho phép đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các đại biểu khách mời có thể theo dõi diễn biến, thảo luận và biểu quyết các nội dung của phiên họp.

(Thường trực Hội đồng nhân dân xã quy định cụ thể về Quy chế phiên họp trực tuyến Hội đồng nhân dân xã).

4. Phiên họp toàn thể Hội đồng nhân dân xã vừa trực tiếp, vừa trực tuyến là phiên họp toàn thể kết hợp giữa hai hình thức thức quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, có thể phân theo nội dung và tính chất kỳ họp. Trong đó, phần họp trực tiếp dành cho các nội dung liên quan đến hình thức bỏ phiếu kín, nội dung thuộc bí mật nhà nước.

Điều 11. Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã nghe trình bày về các báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết; thảo luận và quyết định các vấn đề trong chương trình kỳ họp tại phiên họp toàn thể.

2. Hội nghị liên tịch trước kỳ họp giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, Hai Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các ngành có liên quan sẽ thống nhất những văn bản trình bày tóm tắt hoặc không trình bày tại kỳ họp. Trong trường hợp cần thiết hoặc theo yêu cầu của đa số đại biểu Hội đồng nhân dân xã thì chủ tọa kỳ họp sẽ quyết định trình bày toàn văn tại kỳ họp.

3. Văn bản không trình bày tại kỳ họp phải là những văn bản đã được gửi trước đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã để thảo luận tại Tổ hoặc cụm Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã nơi ứng cử trước ngày diễn ra phiên khai mạc chính thức của kỳ họp; hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân xã tự nghiên cứu. Các văn bản này giá trị pháp lý như văn bản trình tại kỳ họp.

Điều 12. Thảo luận tại kỳ họp

1. Hội đồng nhân dân xã quyết định việc thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tại Tổ và được ghi trong chương trình kỳ họp, theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Khi thảo luận tại phiên họp toàn thể, các đại biểu Hội đồng nhân dân xã đăng ký phát biểu qua hệ thống điện tử khi Hội đồng nhân dân xã bắt đầu tiến hành phiên họp có chương trình thảo luận (hoặc gửi trước phiếu đăng ký phát biểu thảo luận qua Thư ký kỳ họp) và phát biểu thảo luận theo giới thiệu của Chủ tọa phiên họp.

3. Đối với đại biểu khách mời có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân xã hoặc chủ tọa phiên họp về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách.

4. Ý kiến phát biểu thảo luận phải ngắn gọn, rõ, đi vào trọng tâm của vấn đề, nếu đã thống nhất với các báo cáo hoặc trùng với các ý kiến đã phát biểu trước thì khẳng định ý kiến thống nhất mà không nêu lại vấn đề; không phát biểu quá hai lần về cùng một nội dung. Thời gian phát biểu lần thứ nhất không quá 10 phút, lần thứ hai không quá 05 phút.

5. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân 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 gửi ý kiến bằng văn bản đến Thư ký kỳ họp để tập hợp, tổng hợp và có giá trị như ý kiến đã phát biểu.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có thể tham gia tranh luận về nội dung đang được thảo luận tại Hội trường bằng hình thức giơ tay.

Điều 13. Chất vấn tại phiên họp toàn thể

1. Phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định của Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

2. Trước phiên chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân xã gửi phiếu đăng ký chất vấn đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Phiếu chất vấn phải ghi rõ nội dung chất vấn, người bị chất vấn và phải liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người bị chất vấn.

3. Nội dung chất vấn phải rõ ràng, cụ thể, ngắn gọn. Thường trực Hội đồng nhân dân xã lựa chọn vấn đề chất vấn để sắp xếp trả lời tại phiên chất vấn hoặc yêu cầu trả lời chất vấn bằng văn bản.

4. Người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời ý kiến chất vấn theo yêu cầu của Chủ tọa phiên họp. Ý kiến trả lời phải đi thẳng vào vấn đề, cụ thể, rõ ràng, ngắn gọn; xác định rõ trách nhiệm, thời gian, biện pháp khắc phục (nếu có).

5. Mỗi lần chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân xã nêu chất vấn không quá 02 phút. Người bị chất vấn trả lời chất vấn của một đại biểu Hội đồng nhân dân xã không quá 05 phút. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn.

6. Chủ tọa có quyền nhắc trong trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân xã hoặc quá thời gian quy định.

7. Chủ tọa phiên họp có thể mời đại diện các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm liên quan trả lời để làm rõ thêm nội dung yêu cầu trả lời chất vấn.

8. Trong trường hợp chưa đồng ý với nội dung trả lời chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có thể chất vấn lại bằng hình thức giơ tay để chủ tọa kỳ họp mời chất vấn và thư ký kỳ họp ghi biên bản.

9. Trong trường hợp cần phải có thời gian để xác minh, làm rõ nội dung chất vấn, Hội đồng nhân dân xã có thể cho trả lời bằng văn bản. Thời gian gửi văn bản trả lời chất vấn đến Hội đồng nhân dân xã không quá 20 ngày kể từ ngày chất vấn hoặc do Chủ tọa phiên họp quy định.

10. Kết thúc phiên chất vấn, Hội đồng nhân dân xã ra Kết luận hoặc Nghị quyết về chất vấn.

Điều 14. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể

1. Hội đồng nhân dân xã quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

- a) Biểu quyết bằng bỏ phiếu kín (đối với công tác nhân sự);
- b) Biểu quyết bằng giơ tay.

2. Hình thức biểu quyết do Hội đồng nhân dân xã quyết định theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã được ghi trong Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

3. 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 khác. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có quyền biểu quyết thống nhất (đồng ý), không thống nhất (không đồng ý) hoặc không biểu quyết.

Điều 15. Phiên họp thảo luận Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Phiên họp thảo luận Tổ Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp do Hội đồng nhân dân xã quyết định và được ghi trong Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Tại mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, thành lập Tổ thảo luận, chỉ định Tổ trưởng, Phó tổ trưởng Tổ thảo luận đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

3. Tổ trưởng Tổ thảo luận đại biểu Hội đồng nhân dân xã chủ tọa phiên họp Tổ. Trường hợp Tổ trưởng vắng mặt thì Phó Tổ trưởng được phân công chủ tọa phiên họp.

Điều 16. Phiên họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoặc cụm Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo đơn vị ứng cử

1. Phiên họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoặc cụm Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo đơn vị ứng cử trước ngày diễn ra phiên khai mạc chính thức của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã do Thường trực Hội đồng nhân dân xã

quyết định và được ghi trong Thông báo hoặc Kế hoạch tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã thành lập các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo đơn vị ứng cử, chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo đơn vị ứng cử.

3. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo đơn vị ứng cử chủ tọa phiên họp Tổ. Trường hợp Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó được phân công chủ tọa phiên họp.

Điều 17. Thư ký kỳ họp, Thư ký Tổ thảo luận

1. Công tác thư ký kỳ họp và thư ký tại các Tổ thảo luận do Văn phòng HĐND và UBND xã tổ chức thực hiện.

2. Công tác Thư ký kỳ họp và Thư ký tại các Tổ thảo luận gồm các nội dung sau đây: Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp; ghi biên bản phiên họp, kỳ họp; tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể, tại phiên thảo luận Tổ trong kỳ họp và tại cuộc họp cụm Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân; 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; thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 18. Biên bản kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

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

2. Biên bản kỳ họp gồm bản ghi tổng hợp nội dung và quá trình diễn biến của kỳ họp, biên bản các phiên họp Hội đồng nhân dân xã, biên bản các phiên thảo luận Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp, biên bản thảo luận Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoặc cụm Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo đơn vị ứng cử trước ngày diễn ra phiên khai mạc chính thức của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

3. Biên bản phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã phải phản ánh đầy đủ ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân xã tại phiên họp, kể cả ý kiến bằng văn bản của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, tài liệu tổng hợp bằng văn bản giấy được Chủ tọa phiên họp, Thư ký phiên họp ký xác thực.

4. Biên bản các cuộc thảo luận Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp, biên bản thảo luận Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoặc cụm Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo đơn vị ứng cử phải phản ánh đầy đủ ý kiến phát biểu của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, kể cả ý kiến bằng văn bản của đại biểu Hội đồng nhân dân xã và do Chủ tọa phiên họp Tổ, Thư ký phiên họp Tổ ký xác thực.

Chương III

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 19. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Tài liệu kỳ họp gồm: Tài liệu thuộc hồ sơ của các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án theo quy định của pháp luật và báo cáo khác thuộc nội dung của kỳ họp.

2. Hình thức lưu hành tài liệu phục vụ tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã là bản điện tử hoặc bản giấy theo quy định Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Tài liệu phục vụ kỳ họp được gửi đến Văn phòng HĐND và UBND xã để gửi đại biểu Hội đồng nhân dân xã bằng hình thức văn bản giấy hoặc qua thư điện tử, trên phần mềm chuyên dụng, Trang thông tin điện tử.... Thời gian gửi chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Tài liệu chính thức được sử dụng tại kỳ họp, nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, biên bản, tài liệu ảnh, tài liệu ghi âm của các phiên họp tại kỳ họp được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 20. Thông tin về kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm tổ chức 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; tổ chức họp báo để cung cấp thông tin về nội dung, chương trình và thời gian tổ chức kỳ họp.

2. Tài liệu kỳ họp được khai thác, nghiên cứu và sử dụng từ Trang thông tin điện tử Hội đồng nhân dân xã Tân Hưng.

3. Phiên khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, phiên chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp được phát thanh trực tiếp. Các phiên họp khác của Hội đồng nhân dân xã được phát thanh trực tiếp theo quyết định của Hội đồng nhân dân xã được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

4. Đại diện cơ quan báo, đài 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 về báo chí.

5. Văn phòng HĐND và UBND xã kịp thời cập nhật kết quả kỳ họp theo diễn biến kỳ họp lên Trang thông tin điện tử xã Tân Hưng để cử tri theo dõi, giám sát kịp thời.

Điều 21. Các điều kiện đảm bảo khác

1. Việc tổ chức tiếp dân và tiếp nhận đơn, thư của công dân trong thời gian diễn ra kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã do Văn phòng HĐND và UBND xã đảm nhiệm.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã, các cơ quan liên quan đảm bảo an ninh, trật tự và các vấn đề cần thiết khác đảm bảo các điều kiện phục vụ cho việc tổ chức kỳ họp theo sự chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 22. Sửa đổi, bổ sung Nội quy

Việc sửa đổi, bổ sung Nội quy kỳ họp phải được Hội đồng nhân dân xã thông qua theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Nội quy này đã được Hội đồng nhân dân xã Tân Hưng khóa I, kỳ họp thứ Nhất thông qua ngày 01 tháng 7 năm 2025./.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**

Trần Thị Đào