

Số: 22 /NQ-HĐND

Thượng Quan, ngày 07 tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Thượng Quan
khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ THƯỢNG QUAN
KHÓA XX, KỶ HỌP THỨ BA (KỶ HỌP CHUYÊN ĐỀ)**

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

Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã tại Tờ trình số 10/TTr-TTHĐ ngày 29 tháng 7 năm 2025 về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Thượng Quan khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026; 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 Thượng Quan khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban, các Tổ đại biểu, các vị đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Thượng Quan khóa XX, kỳ họp thứ ba (kỳ họp đột xuất) thông qua ngày 07 tháng 8 năm 2025./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban nhân dân xã;
- BTT UBMTTQVN xã;
- Các Ban Hội đồng nhân dân xã;
- Đại biểu Hội đồng nhân dân xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Phạm Thanh Tuấn

NỘI QUY
KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ THƯỢNG QUAN
KHÓA XX, NHIỆM KỶ 2021-2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày tháng 8 năm 2025
của Hội đồng nhân dân xã Thượng Quan)*

Điều 1. Kỳ họp là hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân xã. Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân xã thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật. Kỳ họp được tính từ thời điểm khai mạc đến khi bế mạc. Lễ chào cờ được tổ chức tại buổi khai mạc và bế mạc kỳ họp.

Điều 2. Chủ tọa kỳ họp điều hành và chịu trách nhiệm về nội dung chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua. Nếu có thay đổi nội dung của kỳ họp phải được sự nhất trí của đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

Chủ tọa kỳ họp có quyền ngắt ý kiến đại biểu nếu đại biểu đó phát biểu không đúng nội dung kỳ họp, nội dung chất vấn hoặc phát biểu quá thời gian quy định. Thời gian phát biểu của đại biểu mỗi lần không quá 07 phút.

Điều 3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đại biểu mời tham dự kỳ họp phải đến họp đúng giờ; ngồi đúng nơi quy định; không sử dụng điện thoại di động, không hút thuốc lá, không xem sách, báo và nói chuyện riêng trong khi họp. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã vắng mặt phải có lý do chính đáng, phải báo cáo và được Chủ tọa kỳ họp đồng ý mới được vắng mặt. Trường hợp bất khả kháng không đến dự kỳ họp hoặc phiên họp thì báo cáo Tổ trưởng Tổ đại biểu đề Tổ trưởng báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

Khi nhận tài liệu kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo hướng dẫn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, không nhận thay. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm mang theo tài liệu kỳ họp đã được gửi trước và quản lý sử dụng tài liệu kỳ họp theo quy định.

Điều 4. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải tham gia đầy đủ các buổi thảo luận, các phiên họp, tích cực tham gia ý kiến tại kỳ họp. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các đại biểu mời có quyền phát biểu ý kiến tại kỳ họp, nhưng chỉ được phát biểu khi Chủ tọa kỳ họp đồng ý hoặc yêu cầu.

Điều 5. Mọi ý kiến của đại biểu tại các phiên họp ở Hội trường hoặc ở Tổ phải tập trung vào nội dung kỳ họp. Chỉ đại biểu Hội đồng nhân dân xã mới có

quyền chất vấn. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có chất vấn phải ghi vào phiếu và gửi Chủ tọa hoặc Thư ký kỳ họp.

Điều 6. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham gia vào các dự thảo Nghị quyết của kỳ họp. Sau khi có ý kiến tham gia, đại biểu ghi rõ họ tên và chuyển các dự thảo Nghị quyết lại cho Thư ký kỳ họp đúng thời gian theo yêu cầu.

Điều 7. Phiên họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã:

1. Phiên họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã do Tổ trưởng Tổ đại biểu chủ tọa. Trường hợp Tổ Trưởng vắng mặt thì Tổ Phó được phân công chủ tọa phiên họp.

2. Thư ký phiên họp Tổ theo sự phân công của Tổ trưởng

3. Trình tự phiên họp thảo luận ở Tổ về từng nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được tiến hành như sau:

- a) Chủ tọa nêu những nội dung gợi ý đề đại biểu của Tổ tập trung thảo luận;
- b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu mời dự kỳ họp phát biểu ý kiến;
- c) Chủ tọa phát biểu kết thúc phiên họp.

Điều 8. Công tác thư ký phục vụ kỳ họp bao gồm các công việc cụ thể như sau:

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến phát biểu của đại biểu tại cuộc họp Tổ đại biểu và phiên họp toàn thể;

4. Tham mưu cho Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện các quy trình, thủ tục tại kỳ họp;

5. Giúp Chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.

Điều 9. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các đại biểu mời dự kỳ họp phải mặc trang phục nghiêm túc, lịch sự (theo mùa và theo quy định với từng đối tượng). Đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải đeo phù hiệu đại biểu.

Điều 10. Các cơ quan thông tin đại chúng được mời đến dự và đưa tin về kỳ họp phải thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 11. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban, các Tổ đại biểu, các vị đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Nội quy này.

Trong quá trình thực hiện, Hội đồng nhân dân xã có thể sửa đổi, bổ sung những quy định của Nội quy kỳ họp theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã./.