HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ VĨNH THÔNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:20 /NQ-HĐND	*Vĩnh Thông, ngày 20 tháng 5 năm 2026*

NGHỊ QUYẾT
Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Thông Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ VĨNH THÔNG KHOÁ II KỲ HỌP THỨ 2 (KỲ HỌP CHUYÊN ĐỀ)

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 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Khóa XV hướng dẫn hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân;

Xét Tờ trình số 13/TTr-HĐND ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc đề nghị thông qua Nghị quyết ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Thông Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 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 Quy định nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Thông Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Giao Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thi hành Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Thông Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031, Kỳ họp thứ 2 *(Kỳ họp chuyên đề)* thông qua ngày 20 tháng 5 năm 2026./.

Nơi nhận:
** Gửi bản điện tử:*
- TT HĐND tỉnh;
- TT Đảng uỷ; TT HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN xã;
- Các phòng, ban, đoàn thể xã;
- Các vị đại biểu HĐND xã;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- LĐ VP HĐND&UBND (2);
- Lưu: VT, TH HĐND;

** Gửi bản giấy:*
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Cơ quan, đơn vị không có HSCV.

CHỦ TỊCH

Phùng Đức Hậu

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ VĨNH THÔNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH
Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Thông
Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031
(Kèm theo Nghị quyết số: 20 /NQ-HĐND ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Thông)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Nội quy được áp dụng trong các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Thông Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Đối tượng áp dụng

Các đại biểu Hội đồng nhân dân; Thường trực Hội đồng nhân dân; các Ban Hội đồng nhân dân; các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân; Tổ Thư ký kỳ họp; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân là hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân. Kỳ họp Hội đồng nhân dân gồm nhiều phiên họp. Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân thực hiện các hoạt động giám sát, thảo luận và ban hành Nghị quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng nhân dân họp ít nhất mỗi năm hai kỳ. Hội đồng nhân dân quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân đối với năm bắt đầu nhiệm kỳ và vào kỳ họp cuối cùng của năm trước đó đối với các năm tiếp theo của nhiệm kỳ theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân. Kỳ họp thường lệ cuối năm được tổ chức tháng 12 hằng năm.

Hội đồng nhân dân họp kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân yêu cầu. Số lượng các kỳ họp và thời điểm tổ chức kỳ họp theo yêu cầu, nhiệm vụ phát sinh tại địa phương.

3. Hội đồng nhân dân họp công khai. Kỳ họp Hội đồng nhân dân được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tham gia. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng nhân dân họp kín theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân.

Điều 3. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân trong việc điều hành các phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

2. Chủ tọa phiên họp hoặc người được phân công điều hành phiên họp có trách nhiệm điều hành theo đúng chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân thông qua, đảm bảo đúng quy định về hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân, quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Chủ tọa phiên họp có quyền yêu cầu dừng việc trình bày các báo cáo, đề án, tờ trình; ý kiến phát biểu, chất vấn hoặc trả lời chất vấn khi người trình bày, phát biểu không đúng trọng tâm hoặc quá thời gian quy định.

4. Chủ tọa phiên họp có thể mời Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và các cơ quan có liên quan để thảo luận, thống nhất về những vấn đề có nhiều ý kiến khác nhau hoặc những nội dung quan trọng, cần thiết trước khi trình Hội đồng nhân dân quyết định.

Khi cần thiết, Chủ tọa kỳ họp có thể quyết định việc lấy ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân về nội dung của kỳ họp bằng phiếu xin ý kiến. Phiếu xin ý kiến cần thể hiện rõ phương án, ưu điểm, nhược điểm của từng phương án; được thể hiện bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử.

Điều 4. Khai mạc, bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân

Chủ tịch Hội đồng nhân dân khai mạc và bế mạc kỳ họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân vắng mặt hoặc khi cần thiết thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân khai mạc và bế mạc kỳ họp. Trước khi Chủ tịch Hội đồng nhân dân khai mạc và sau khi Chủ tịch Hội đồng nhân dân bế mạc kỳ họp, Hội đồng nhân dân thực hiện nghi lễ chào cờ *(Cử quốc ca)*.

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

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tham gia đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân. Trường hợp không tham dự được thì phải có lý do, phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc 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 thì Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

2. Trong kỳ họp Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân có những nhiệm vụ sau đây:

a) Nghiêm túc chấp hành Nội quy kỳ họp.

b) Tham gia thảo luận và quyết định chương trình kỳ họp.

c) Có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu để tham gia ý kiến thảo luận về các

báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết; biểu quyết các vấn đề, nội dung tại kỳ họp thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.

d) Tham gia thảo luận tại phiên họp toàn thể, thảo luận ở Tổ thảo luận hoặc Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân về các vấn đề thuộc nội dung, chương trình kỳ họp.

đ) Biểu quyết những vấn đề thuộc nội dung, chương trình kỳ họp theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

e) Thể hiện ý kiến vào phiếu xin ý kiến theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp và chuyển lại Tổ Thư ký kỳ họp đúng thời gian quy định.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân đến dự họp phải đúng thời gian quy định, chấp hành nội quy kỳ họp và tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa phiên họp, ngồi theo vị trí đã được sắp xếp trong hội trường và được phát biểu khi được Chủ tọa phiên họp cho phép. Trong giờ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân không trao đổi công việc riêng, không đọc sách, báo, tài liệu không liên quan đến nội dung của kỳ họp; cài đặt điện thoại ở chế độ im lặng và hạn chế sử dụng điện thoại.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do, báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tọa kỳ họp, phiên họp. Danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân không tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân được ghi vào biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân. Danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân vắng mặt tại phiên họp được ghi vào biên bản phiên họp.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân mặc trang phục lịch sự, trang trọng khi tham dự kỳ họp. Căn cứ tình hình thực tiễn, Thường trực Hội đồng nhân dân quy định trang phục của đại biểu Hội đồng nhân dân khi tham dự kỳ họp trong văn bản triệu tập kỳ họp.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân phải đeo phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân, trong một số trường hợp cần thiết phải xuất trình Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân.

7. Quản lý, sử dụng tài liệu kỳ họp và thiết bị phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân theo quy định; không được tiết lộ nội dung, thông tin tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín khi chưa được người có trách nhiệm hoặc cấp có thẩm quyền công bố công khai.

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

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm quản lý, đôn đốc, hướng dẫn đại biểu Hội đồng nhân dân trong Tổ thực hiện chương trình, nội quy của kỳ họp; thực hiện một số nhiệm vụ khác do Chủ tọa kỳ họp phân công.

2. Khi Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ của Tổ trưởng.

Điều 7. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị được mời dự kỳ họp

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân

có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, đúng thời gian, ngồi đúng vị trí quy định, mặc trang phục lịch sự, trang trọng. Trường hợp vắng mặt cả kỳ họp phải báo cáo bằng văn bản và được Thường trực Hội đồng nhân dân đồng ý; vắng mặt tại từng phiên họp phải báo cáo với Chủ tọa kỳ họp, phiên họp và cử người thay thế.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân được mời tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tham dự các phiên họp của Hội đồng nhân dân khi thảo luận về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách. Người được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân 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 theo yêu cầu của Chủ tọa phiên họp.

Điều 8. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

1. Chuẩn bị nội dung, tài liệu và các điều kiện đảm bảo kỳ họp, phiên họp.

2. Sắp xếp, bố trí vị trí ngồi của đại biểu Hội đồng nhân dân, khách mời dự kỳ họp.

3. Tổ chức, phân công phục vụ các phiên họp, kỳ họp đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực Hội đồng nhân dân giao.

Điều 9. Trách nhiệm của Tổ thư ký kỳ họp

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 của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, phiên họp thảo luận tổ 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. Trình bày dự thảo Nghị quyết trước khi Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua theo phân công của Chủ tọa kỳ họp.

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

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Chủ tọa kỳ họp phân công.

Điều 10. Quy định đối với phóng viên

Phóng viên các cơ quan thông tấn, báo chí trong quá trình tác nghiệp tại kỳ họp và phiên họp của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm:

1. Đưa tin đầy đủ, kịp thời, chính xác, khách quan về các nội dung của kỳ họp theo quy định của pháp luật về báo chí.

2. Không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp.

3. Giữ trật tự chung, trong quá trình tác nghiệp không làm ảnh hưởng đến kỳ họp.

Chương II
CHUẨN BỊ KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 11. Khách mời tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân

1. Đại diện Thường trực HĐND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh; các đại biểu HĐND tỉnh đơn vị bầu cử xã Vĩnh Thông; Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh phụ trách Đảng bộ xã Vĩnh Thông.

2. Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân xã dự khai mạc kỳ họp.

3. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân.

4. Đại diện cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức kinh tế, tổ chức Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ ở địa phương, cơ quan báo chí và công dân có thể được mời tham dự các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân.

5. Căn cứ tình hình thực tiễn, tính chất, nội dung cụ thể của từng kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu và vị trí chỗ ngồi của người được mời tham dự kỳ họp trên cơ sở xem xét đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

Điều 12. Tài liệu của kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Tài liệu của kỳ họp Hội đồng nhân dân gồm hồ sơ của các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, tờ trình của các cơ quan chức năng theo quy định của pháp luật và tài liệu khác thuộc nội dung của kỳ họp.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định những tài liệu được lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân. Hình thức lưu hành tài liệu là bản điện tử hoặc bản giấy theo quy định của pháp luật.

3. Tài liệu chính thức của kỳ họp: Bản điện tử, bản giấy và các tài liệu khác như video, hình ảnh minh họa,….được gửi thông qua hệ thống quản lý điều hành nội bộ, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã.

4. Thời gian gửi tài liệu kỳ họp thường lệ chậm nhất là 07 *(bảy)* ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Đối với các kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất, căn cứ tình hình thực tế, tính chất nội dung cụ thể của từng kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định thời gian gửi tài liệu kỳ họp tại Thông báo nội dung và chương trình kỳ họp.

Chương III

PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 13. Các hình thức làm việc tại kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân được ghi trong chương trình kỳ họp bao gồm:

a) Phiên họp trù bị.

b) Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân.

c) Phiên họp thảo luận Tổ.

d) Phiên họp do Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức để thảo luận, xem xét các nội dung thuộc chương trình kỳ họp.

đ) Thảo luận, giải trình tại phiên họp toàn thể.

e) Phiên chất vấn tại phiên họp toàn thể.

2. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã có thể tổ chức họp để thảo luận, xem xét các nội dung thuộc chương trình kỳ họp.

3. Hội đồng nhân dân tiến hành kỳ họp theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến. Căn cứ tình hình thực tiễn, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định hình thức tổ chức kỳ họp.

Điều 14. Phiên họp trù bị

1. Tại phiên họp trù bị, đại biểu Hội đồng nhân dân nhận tài liệu kỳ họp; Chủ tọa kỳ họp báo cáo về dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân tham gia ý kiến và biểu quyết thông qua. Nếu không có phiên họp trù bị thì các nội dung của phiên họp trù bị sẽ được Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức triển khai trước giờ khai mạc kỳ họp.

2. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân do Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua tại kỳ họp theo trình tự sau:

a) Chủ tọa kỳ họp báo cáo về dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xem xét, thảo luận.

c) Chủ tọa kỳ họp tiếp thu, giải trình, chỉnh lý.

d) Đại biểu Hội đồng nhân dân thống nhất thông qua chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân bằng hình thức biểu quyết công khai.

3. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Ban của Hội đồng nhân dân, Hội đồng nhân dân quyết định điều chỉnh, bổ sung chương trình kỳ họp đã được thông qua theo trình tự tương tự như thông qua dự kiến chương trình kỳ họp. Việc điều chỉnh, bổ sung chương trình kỳ họp của Hội đồng nhân dân phải được quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành.

4. Trường hợp cần thiết, điều chỉnh thời gian thực hiện nội dung trong

chương trình kỳ họp đã được thông qua thì Chủ tọa kỳ họp quyết định và báo cáo kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Điều 15. Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân nghe Ủy ban nhân dân; Thủ trưởng các cơ quan có liên quan, các Ban Hội đồng nhân dân trình bày báo cáo, đề án, tờ trình. Báo cáo, đề án, tờ trình được trình bày trực tiếp hoặc trình chiếu bằng video clip, hình ảnh minh họa. Căn cứ nội dung, chương trình kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân lựa chọn nội dung, số lượng và hình thức trình bày báo cáo, đề án, tờ trình tại kỳ họp.

Những văn bản không trình bày tại kỳ họp đã gửi đại biểu tự nghiên cứu có giá trị pháp lý như văn bản trình bày tại kỳ họp.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân chủ tọa các phiên họp toàn thể. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

Điều 16. Phiên họp thảo luận Tổ

1. Thành phần, số lượng đại biểu tại mỗi Tổ thảo luận do Chủ tọa kỳ họp quyết định. Thường trực Hội đồng nhân dân phân công Tổ trưởng, Tổ phó, Thư ký của phiên họp thảo luận Tổ.

2. Đại biểu mời dự kỳ họp tham dự phiên họp thảo luận Tổ do Chủ tọa kỳ họp phân công. Trong quá trình thảo luận đại biểu được phát biểu trao đổi, giải trình hoặc đề xuất ý kiến với Hội đồng nhân dân.

Điều 17. Phiên họp do Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức để thảo luận xem xét các nội dung thuộc chương trình trình kỳ họp

Thường trực Hội đồng nhân dân mời Thường trực Đảng ủy, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan dự họp. Phiên họp sẽ xem xét nội dung tổng hợp ý kiến thảo luận của các Tổ và nội dung phiếu chất vấn của các đại biểu; thống nhất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân nội dung cần giải trình, làm rõ tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân.

Điều 18. Thảo luận tại phiên họp toàn thể

1. Đại biểu nghe báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận tại phiên họp thảo luận tổ. Thành viên Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn giải trình, làm rõ một số nội dung theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Chủ tọa kỳ họp nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

3. Các nội dung thảo luận tại phiên họp được ghi vào biên bản phiên họp của Hội đồng nhân dân.

Điều 19. Chất vấn tại phiên họp toàn thể

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân có thể lựa chọn hình thức chất vấn trực tiếp

tại kỳ họp hoặc gửi phiếu chất vấn *(theo mẫu do Thường trực Hội đồng nhân dân cung cấp)*. Phiếu chất vấn phải ghi rõ nội dung chất vấn, người bị chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân trước phiên họp chất vấn.

2. Căn cứ vào chương trình kỳ họp, ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề xã hội quan tâm và phiếu chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân đề nghị Hội đồng nhân dân quyết định nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn theo trình tự sau:

Chậm nhất là 10 *(mười)* ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân gửi bản tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, đề xuất vấn đề chất vấn của các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương đến Thường trực Hội đồng nhân dân.

Chậm nhất là 07 *(bảy)* ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân hoàn thành việc tổng hợp đề xuất vấn đề chất vấn của các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân.

Chậm nhất là 05 *(năm)* ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân dự kiến lựa chọn nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân để trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

3. Người bị chất vấn được lựa chọn phù hợp với nhóm vấn đề chất vấn; thực hiện trả lời chất vấn trực tiếp tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân hoặc trả lời bằng văn bản *(do Hội đồng nhân dân quyết định)* về những vấn đề mà đại biểu đã chất vấn.

Người bị chất vấn phải trả lời trực tiếp, đầy đủ vào vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn, không được ủy quyền cho người khác trả lời thay; xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập *(nếu có)*. Nội dung trả lời chất vấn phải được lập thành văn bản, gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã chất vấn ngay tại phiên chất vấn hoặc chậm nhất 10 *(mười)* ngày sau ngày bế mạc kỳ họp. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền tiếp tục chất vấn.

Những người khác có thể được mời tham dự phiên họp và trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân về vấn đề thuộc trách nhiệm của mình.

4. Hội đồng nhân dân cho trả lời chất vấn bằng văn bản trong các trường hợp sau: Chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp; vấn đề chất vấn cần được điều tra, xác minh; chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp nhưng chưa được trả lời tại kỳ họp.

Người bị chất vấn phải trực tiếp trả lời bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân trong thời hạn 20 *(hai mươi)* ngày kể từ ngày chất vấn. Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu đại biểu Hội đồng nhân dân không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền đề nghị Hội đồng nhân dân đưa ra thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn.

5. Thời gian chất vấn và trả lời chất vấn: Mỗi lần chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân nêu chất vấn không quá 03 *(ba)* phút. Người bị chất vấn trả lời chất vấn của một đại biểu không quá 07 *(bảy)* phút. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa kỳ họp quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn cho phù hợp.

6. Người đã trả lời chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân hoặc đã gửi văn bản trả lời chất vấn cho đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm gửi báo cáo về việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân về chất vấn, các vấn đề đã hứa tại kỳ họp trước đến Thường trực Hội đồng nhân dân để chuyển đến các đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 10 *(mười)* ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ tiếp theo của Hội đồng nhân dân.

7. Phiên họp chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân được phát thanh trực tiếp, trừ trường hợp do Hội đồng nhân dân quyết định.

Điều 20. Trình tự thông qua dự thảo Nghị quyết Hội đồng nhân dân

1. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, đề án, có trách nhiệm báo cáo trước Hội đồng nhân dân theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban các Ban của Hội đồng nhân dân trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân tiến hành thảo luận. Trước khi thảo luận tại phiên họp toàn thể, Hội đồng nhân dân có thể tổ chức thảo luận tại các phiên họp thảo luận Tổ.

4. Cơ quan chủ trì xây dựng nghị quyết có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra và Tổ Thư ký kỳ họp xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu những nội dung liên quan đã được thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc phiên họp thảo luận tổ.

5. 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 xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng nhân dân yêu cầu các Ban của Hội đồng nhân dân, cơ quan trình dự thảo nghị quyết và các cơ quan hữu quan khác báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân quan tâm.

6. Đại diện cơ quan, tổ chức chủ trì xây dựng dự thảo nghị quyết phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra tiếp thu, chỉnh sửa dự thảo nghị quyết.

7. Đại diện Tổ thư ký kỳ họp trình bày dự thảo Nghị quyết theo phân công của Chủ tọa kỳ họp.

8. Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết bằng cách biểu quyết từng vấn đề, sau đó biểu quyết toàn bộ hoặc biểu quyết toàn bộ một lần. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, Chủ tọa kỳ họp báo cáo kết quả biểu quyết.

Điều 21. Biểu quyết của Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân không được biểu quyết thay cho đại biểu Hội đồng nhân dân khác.

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

a) Biểu quyết công khai *(bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến).*

b) Bỏ phiếu kín.

3. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành; riêng nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân được thông qua khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành.

Điều 22. Biên bản kỳ họp của Hội đồng nhân dân

1. Nội dung các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phải được ghi biên bản.

2. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân gồm biên bản các phiên họp tại kỳ họp và biên bản bầu cử các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân.

3. Biên bản phải ghi đầy đủ các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân tại phiên họp.

4. Biên bản kỳ họp do Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tọa phiên họp ký xác thực.

Chương IV
QUYẾT ĐỊNH CÔNG TÁC NHÂN SỰ

Điều 23. Bầu ban Kiểm phiếu

1. Hội đồng nhân dân bầu Ban kiểm phiếu để giúp Hội đồng nhân dân thực hiện việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, cho thôi nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân. Ban kiểm phiếu có ít nhất là 03 *(ba)* thành viên gồm Trưởng ban, Thư ký và các Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân nhiệm kỳ 2026 - 2031 không có tên trong danh sách để Hội đồng nhân dân bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, cho thôi nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân. Trường hợp có thành viên Ban kiểm phiếu thuộc diện cần thay thế thì Hội đồng nhân dân quyết định việc thay thế, bổ sung thành viên Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp. Hội đồng nhân dân bầu Ban kiểm phiếu bằng hình thức biểu quyết công khai theo giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ phổ biến, hướng dẫn thủ tục, trình tự bỏ phiếu,

kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu hoặc kết quả biểu quyết đối với các nội dung mà Hội đồng nhân dân bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai. Ban kiểm phiếu kết thúc nhiệm vụ sau khi đã hoàn thành công tác kiểm phiếu tại kỳ họp.

Điều 24. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân quyết định về nhân sự

1. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân về người được giới thiệu để bầu vào các chức danh bao gồm:

a) Tờ trình của cơ quan, người có thẩm quyền trình.

b) Sơ yếu lý lịch *(trích ngang)* người được giới thiệu vào các chức danh để Hội đồng nhân dân bầu.

c) Hồ sơ và các tài liệu khác của người được giới thiệu vào các chức danh thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền *(kể cả đối với trường hợp tự ứng cử hoặc được đại biểu Hội đồng nhân dân giới thiệu ngoài danh sách giới thiệu của người có thẩm quyền).*

2. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân gồm tờ trình và hồ sơ có liên quan theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 25. Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp

1. Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp trong các trường hợp sau:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân không còn công tác tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu và không cư trú tại đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu;

b) Theo đề nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác.

2. Việc cho thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân xã được tiến hành theo trình tự sau:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân phải làm đơn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân.

c) Hội đồng nhân dân thảo luận, biểu quyết thông qua nghị quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai.

Trước khi biểu quyết thông qua nghị quyết, đại biểu Hội đồng nhân dân xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu có thể phát biểu ý kiến.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân thông báo cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, cử tri ở đơn vị bầu cử nơi đại biểu được bầu và người được cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu biết về việc cho thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân thôi làm nhiệm vụ đại biểu kể từ ngày Hội

đồng nhân dân thông qua nghị quyết.

5. Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, chấp thuận việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất.

Điều 26. Bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân thực hiện bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân trong các trường hợp sau:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn của đại biểu Hội đồng nhân dân và không còn xứng đáng với sự tín nhiệm của Nhân dân thì bị Hội đồng nhân dân bãi nhiệm.

b) Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân bị xử lý kỷ luật thì tùy theo tính chất, mức độ có thể xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc cho tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu hoặc đề nghị Hội đồng nhân dân bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân không tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân 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.

2. Hội đồng nhân dân bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân theo trình tự sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân về việc bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

b) Hội đồng nhân dân bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai.

c) Hội đồng nhân dân thảo luận, biểu quyết thông qua nghị quyết về việc bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân. Việc bãi nhiệm phải được ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân thông báo cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, cử tri ở đơn vị bầu cử nơi đại biểu được bầu và người bị bãi nhiệm biết về việc bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

Điều 27. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu

1. Hội đồng nhân dân bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân.

2. Hội đồng nhân dân cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với các trường hợp sau:

a) Người được Hội đồng nhân dân bầu nếu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ và có đơn xin thôi giữ chức

vụ hoặc có đơn xin từ chức;

b) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Hội đồng nhân dân không thực hiện thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các trường hợp sau:

a) Người được Hội đồng nhân dân bầu được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho nghỉ hưu hoặc từ trần.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định điều động, cách chức Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

4. Hội đồng nhân dân bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban Hội đồng nhân dân theo trình tự sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban Hội đồng nhân dân tại kỳ họp *(Kèm theo dự thảo nghị quyết).*

b) Hội đồng nhân dân xem xét tờ trình đề nghị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban Hội đồng nhân dân.

c) Việc bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban Hội đồng nhân dân bằng hình thức bỏ phiếu kín; việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban Hội đồng nhân dân bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai do Hội đồng nhân dân quyết định.

d) Hội đồng nhân dân biểu quyết và thông qua nghị quyết về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban Hội đồng nhân dân.

5. Hội đồng nhân dân bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy viên Ủy ban nhân dân theo trình tự sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân; Chủ tịch Ủy ban nhân dân trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy viên Ủy ban nhân dân tại kỳ họp *(kèm theo dự thảo nghị quyết).*

b) Hội đồng nhân dân xem xét tờ trình đề nghị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân.

c) Việc bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy viên Ủy ban nhân dân bằng hình thức bỏ phiếu kín; việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy viên Ủy ban nhân dân bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai do Hội đồng nhân dân quyết định.

d) Hội đồng nhân dân biểu quyết và thông qua nghị quyết về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy viên Ủy ban nhân dân.

6. Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ hoặc cho từ chức đối với các trường hợp theo quy định tại khoản 2 Điều này và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất.

Chương V

THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN KỲ HỌP

Điều 28. Thông tin tuyên truyền về kỳ họp của Hội đồng nhân dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân có trách nhiệm chỉ đạo cung cấp thông tin về chương trình, nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân, hoạt động của Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

2. Các phiên họp toàn thể và phiên chất vấn của kỳ họp thường lệ được phát thanh trực tiếp *(nếu đủ điều kiện)*; Các phiên họp khác được ghi âm, ghi hình để phản ánh hoặc phát thanh trực tiếp do Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định và được ghi trong chương trình kỳ họp.

Đối với kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất, căn cứ nội dung, tính chất của kỳ họp, Hội đồng nhân dân quyết định hình thức tuyên truyền tại kỳ họp.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp phải bảo đảm chính xác, khách quan; không tiết lộ thông tin, tài liệu thuộc phạm vi bí mật Nhà nước, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân.

4. Đại diện cơ quan thông tin, tuyên truyền tham dự, khai thác tài liệu, đưa tin về các phiên họp của kỳ họp phải thông qua Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, bảo đảm việc đưa tin chính xác, đầy đủ và khách quan theo quy định của pháp luật về báo chí.

5. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức hữu quan để thực hiện. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân được đăng trên trang thông tin điện tử xã; đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương *(trừ trường hợp thuộc phạm vi bí mật nhà nước);* niêm yết và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Chương VI

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO KỲ HỌP CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 29. Quy định tiếp công dân, xử lý đơn

Thường trực Hội đồng nhân dân chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có trách nhiệm giúp Thường trực Hội đồng nhân dân tiếp công dân và tiếp nhận đơn của công dân tại Trụ sở Tiếp công dân xã; tổng hợp phân loại đơn báo cáo Chủ tọa kỳ họp quyết định.

Điều 30. Các điều kiện khác đảm bảo tổ chức kỳ họp

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phối hợp với các cơ quan liên quan đảm bảo an ninh, trật tự và các điều kiện khác cần thiết đảm bảo cho việc tổ chức kỳ họp theo sự chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân./.