

Số: 20/NQ-HĐND

Phú Xuyên, ngày 11 tháng 5 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Phú Xuyên
Khóa XXI, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ PHÚ XUYÊN
KHOÁ XXI, KỲ HỌP THỨ BA (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 104/2025/UBTVQH15, ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế làm việc mẫu của Hội đồng nhân dân xã, phường, đặc khu;

Căn cứ Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân về hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân;

Căn cứ Nghị quyết số 13/NQ-HĐND ngày 28/4/2026 của HĐND xã Phú Xuyên về việc ban hành Quy chế làm việc của HĐND xã khóa XXI, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Xét Tờ trình số 13/TTr-HĐND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Phú Xuyên về việc đề nghị thông qua Nghị quyết ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Phú Xuyên, nhiệm kỳ 2026 - 2031; báo cáo thẩm tra của hai Ban 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 Nội quy Kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Phú Xuyên khóa XXI, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

(Có Nội quy kỳ họp kèm theo)

Điều 2. Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, 02 Ban Hội đồng nhân dân xã, 02 Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Phú Xuyên, nhiệm kỳ 2026-2031, Kỳ họp thứ ba (Kỳ họp chuyên đề) thông qua ngày 11 tháng 5 năm 2026./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh (B/c);
- Ủy ban nhân dân tỉnh (B/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (B/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban nhân dân xã;
- TT Ủy ban MTTQ xã;
- Các đại biểu HĐND xã khóa XXI;
- Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Các cơ quan đơn vị liên quan;
- Trang thông tin điện tử của xã;
- Lưu: VT, CTHĐND.

CHỦ TỊCH

Ngô Thế Bình

NỘI QUY**Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Phú Xuyên
khóa XXI, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 20/NQ-HĐND)

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 Phú Xuyên khóa XXI, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Đối tượng áp dụng

Thường trực Hội đồng nhân dân xã; 02 Ban Hội đồng nhân dân xã; 02 Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã; Các đại biểu Hội đồng nhân dân xã; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

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. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã gồm nhiều phiên họp. Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân xã 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 xã họp công khai. 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 gia. Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân xã họp kín 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 yêu cầu.

Điều 3. Khai mạc, bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã. Trước phiên khai mạc, Hội đồng nhân dân xã tổ chức họp phiên trừ bị (xét thấy cần thiết) để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Phiên khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân xã thực hiện một số nội dung chính theo trình tự: chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; phát biểu khai mạc, phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo chương trình kỳ họp đã được thông qua.

2. Phiên bế mạc được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân xã hoàn thành toàn bộ nội dung chương trình kỳ họp đã được thông qua và thực hiện theo trình tự: Chủ tọa kỳ họp phát biểu bế mạc, chào cờ.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khai mạc và bế mạc kỳ họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã vắng mặt hoặc khi cần thiết thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã khai mạc và bế mạc kỳ họp.

Điều 4. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tọa điều hành kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã là Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc triệu tập viên. Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã Chủ tọa kỳ họp.

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 xã thông qua, đảm bảo đúng quy định về hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân xã, quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã 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 xã, 02 Ban Hội đồng nhân dân xã, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 xã quyết định.

Khi cần thiết, Chủ tọa kỳ họp có thể quyết định việc lấy ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 5. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham gia đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân xã.

Trường hợp không tham dự được thì phải có đơn xin nghỉ họp và báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp, đồng thời thông tin cho Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, trừ trường hợp bất khả kháng.

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

a) Nghiêm túc chấp hành Nội quy kỳ họp;

b) Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến tại phiên họp toàn thể, thảo luận ở Tổ thảo luận hoặc Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã về các vấn đề thuộc nội dung, chương trình kỳ họp; thực hiện quyền giám sát, chất vấn, biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

c) 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 xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết;

d) 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 xã 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 có đăng ký và được Chủ tọa phiên họp cho phép. Trong giờ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 xã mặc trang phục lịch sự, trang trọng khi tham dự kỳ họp. Căn cứ tình hình thực tiễn, Thường trực Hội đồng nhân dân xã quy định trang phục của đại biểu Hội đồng nhân dân xã khi tham dự kỳ họp trong văn bản triệu tập kỳ họp.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách là đại biểu Hội đồng nhân dân xã, trường hợp cần thiết phải xuất trình Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

6. Quản lý, sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật) và thiết bị phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã 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.

7. Thực hiện trả lời phỏng vấn về các nội dung thuộc phạm vi thẩm quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

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

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm quản lý, đôn đốc, hướng dẫn đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 Tổ trưởng, Tổ phó và thành viên Tổ thảo luận

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó và thành viên là đại biểu Hội đồng nhân dân xã để thảo luận, thống nhất về chương trình, nội dung kỳ họp.

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức để đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã; giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, 02 Ban của Hội đồng nhân dân xã, 02 Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân xã mời đại diện các cơ quan có liên quan tham dự phiên thảo luận của Tổ để làm rõ những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân xã quan tâm.

3. Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ thảo luận.

Điều 8. 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 xã 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 xã 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 xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân xã được mời tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tham dự các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã 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 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 theo yêu cầu của Chủ tọa phiên họp.

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

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 xã, khách mời dự kỳ họp.
3. Tổ chức, phân công phục vụ các phiên họp, kỳ họp.
4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực Hội đồng nhân dân xã phân công.

Điều 10. Trách nhiệm của Tổ Thư ký kỳ họp

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 xã, 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 xã 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; phối hợp với cơ quan chuyên môn đăng tải nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã trên trang thông tin điện tử của xã.
7. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Chủ tọa kỳ họp phân công.

Điều 11. 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 xã 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.

Điều 12. Khách mời tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và một số cơ quan cấp tỉnh có liên quan.
2. Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Đảng ủy; các vị đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên ứng cử tại đơn vị bầu cử xã Phú Xuyên.
3. Thành viên Ủy ban nhân dân xã không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân xã.
4. Đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam 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 có thể được mời tham dự các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân xã.
5. Căn cứ tình hình thực tiễn, tính chất, nội dung cụ thể của từng kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 13. Tài liệu của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Tài liệu của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã 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.

Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước); đối với văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã quyết định các tài liệu được lưu hành tại kỳ họp sau khi đã báo cáo và xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã có thể cung cấp thông tin, tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân xã nếu đại biểu Hội đồng nhân dân xã yêu cầu.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định chế độ quản lý và việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã đối với tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

Tài liệu chính thức của kỳ họp (bản điện tử, bản giấy và các tài liệu khác như video, hình ảnh minh họa,...) được Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm gửi thông qua hệ thống quản lý điều hành nội bộ, đăng tải tài liệu qua phần mềm phòng họp không giấy tờ (Ecabinet); đồng thời, đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 14. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua chương trình kỳ họp theo trình tự sau đây:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã dự kiến chương trình kỳ họp.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thảo luận, cho ý kiến về dự kiến chương trình kỳ họp.

c) Chủ tọa kết luận.

d) Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

2. Trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, 02 Ban của Hội đồng nhân dân xã. Hội đồng nhân dân xã 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 xã phải được trên 50% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết tán thành.

3. 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 xã.

Điều 15. Trình tự thông qua dự thảo nghị quyết Hội đồng nhân dân xã

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày Tờ trình dự thảo Nghị quyết, đề án, báo cáo theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại diện 02 Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra hoặc chuẩn bị ý kiến nghiên cứu trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo nghiên cứu (nếu có).

3. Hội đồng nhân dân xã tiến hành thảo luận. Trước khi thảo luận tại phiên họp toàn thể, Hội đồng nhân dân xã có thể tổ chức thảo luận tại các phiên họp thảo luận Tổ theo đề nghị của Chủ tọa hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

4. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, bộ phận làm nhiệm vụ thư ký kỳ họp để xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan đã được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp thảo luận Tổ để báo cáo Hội đồng nhân dân xã tại phiên họp toàn thể.

5. Việc biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo tại phiên họp Hội đồng nhân dân xã được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có);

b) Hội đồng nhân dân xã thảo luận về nội dung của dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Trong quá trình thảo luận, Chủ tọa có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định trước khi biểu quyết thông qua.

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng nhân dân xã yêu cầu 02 Ban của Hội đồng nhân dân xã, 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 xã quan tâm.

Trường hợp dự thảo có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau, cần có thêm thời gian để nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì Hội đồng nhân dân xã quyết định hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo quyết định lùi thời điểm trình Hội đồng nhân dân xã thông qua;

c) 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.

d) Đại diện Tổ thư ký kỳ họp trình bày dự thảo nghị quyết theo phân công của Chủ tọa kỳ họp.

đ) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Việc biểu quyết có thể bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác. Trường hợp biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín thì sau khi Hội đồng nhân dân xã tiến hành bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu làm việc và báo cáo Hội đồng nhân dân xã về kết quả biểu quyết.

6. Nội dung kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của Hội đồng nhân dân xã phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

Điều 16. Biểu quyết của Hội đồng nhân dân xã

Hội đồng nhân dân xã quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng hình thức biểu quyết và được thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Phú Xuyên khóa XXI, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 17. Biên bản kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

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

2. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân xã 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 xã.

3. Biên bản phải ghi đầy đủ danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân xã tham dự hoặc vắng mặt tại kỳ họp, phiên họp; các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân xã tại phiên họp.

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

Chương II

PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Điều 18. 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 ghi trong chương trình kỳ họp bao gồm:

- a) Phiên họp trừ bị;
- b) Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã;
- c) Phiên họp thảo luận Tổ;
- d) Phiên họp do Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức để thảo luận, xem xét các nội dung thuộc chương trình kỳ họp;
- đ) Thảo luận tại phiên họp toàn thể;
- e) Phiên chất vấn tại phiên họp toàn thể.

2. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, 02 Ban Hội đồng nhân dân xã, 02 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 xã tiến hành kỳ họp theo hình thức trực tiếp (bao gồm cả họp kín) 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 xã quyết định hình thức tổ chức kỳ họp. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trường hợp họp kín thì thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 19. Phiên họp trừ bị

Tại phiên họp trừ bị, đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 xã tham gia ý kiến và biểu quyết thông qua. Trường hợp cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có thể xem xét, cho ý kiến về một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Trường hợp không tổ chức phiên họp trừ bị, các nội dung của phiên họp trừ bị sẽ được Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức triển khai trước giờ khai mạc kỳ họp.

Điều 20. Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã

1. Hội đồng nhân dân xã nghe Ủy ban nhân dân xã; Thủ trưởng các cơ quan có liên quan, 02 Ban Hội đồng nhân dân xã 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 xã 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 xã chủ tọa các phiên họp toàn thể. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Điều 21. Phiên họp thảo luận Tổ

1. Thành phần, số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại mỗi Tổ thảo luận do Chủ tọa kỳ họp quyết định. Thường trực Hội đồng nhân dân xã 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 xã.

Điều 22. Phiên họp do Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức để thảo luận, xem xét các nội dung thuộc chương trình kỳ họp

Thường trực Hội đồng nhân dân xã mời Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, 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 Hội đồng nhân dân xã; thống nhất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã nội dung cần giải trình, làm rõ tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 23. 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 xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan giải trình, làm rõ một số nội dung theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thảo luận.

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

Điều 24. Trình tự, thủ tục phiên chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành phiên chất vấn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã vắng mặt thì phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã điều hành phiên chất vấn.

2. Căn cứ chương trình kỳ họp, nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn đã được Hội đồng nhân dân xã lựa chọn, trình tự phiên chất vấn được tiến hành như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã được phân công điều hành phiên chất vấn nêu nhóm vấn đề đề nghị đại biểu Hội đồng nhân dân xã tập trung chất vấn;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã đăng ký chất vấn;

c) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã được phân công điều hành phiên chất vấn mời đại biểu Hội đồng nhân dân xã chất vấn theo thứ tự đăng ký; mời người bị chất vấn trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã về vấn đề thuộc trách nhiệm của mình.

d) Căn cứ nội dung và tình hình thực tế, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã được phân công điều hành phiên chất vấn mời đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã đăng ký phát biểu tranh luận nội dung trả lời của người bị chất vấn; khi có nhiều đại biểu Hội đồng nhân dân xã đăng ký tranh luận về cùng vấn đề đang được chất vấn thì đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã nêu chất vấn về vấn đề đó được ưu tiên tranh luận trước;

Ngoài người bị chất vấn, những người khác có thể được mời tham dự phiên chất vấn và tham gia giải trình, làm rõ thêm nội dung chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã thuộc trách nhiệm của mình.

đ) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã được phân công điều hành phiên chất vấn có quyền yêu cầu đại biểu Hội đồng nhân dân xã dừng chất vấn hoặc tranh luận nếu đại biểu Hội đồng nhân dân xã

chất vấn, tranh luận quá thời gian hoặc chất vấn, tranh luận không đúng nội dung; yêu cầu người bị chất vấn dừng trả lời chất vấn khi trả lời không đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã hoặc quá thời gian;

e) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã được phân công điều hành phiên chất vấn phát biểu kết thúc phiên chất vấn.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được quyền tranh luận với người bị chất vấn để làm rõ hơn vấn đề đang được chất vấn; không được sử dụng quyền tranh luận để nêu câu hỏi chất vấn hoặc tranh luận với đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã chất vấn trước đó.

4. Thời gian nêu chất vấn, trả lời chất vấn, tranh luận thực hiện theo quyết định của người được phân công điều hành phiên chất vấn.

5. Phiên chất vấn của Hội đồng nhân dân xã được phát thanh truyền tải trực tiếp đến các cụm loa truyền thanh trên địa bàn xã, các nội dung khác tại kỳ họp do Hội đồng nhân dân xã quyết định.

6. Hội đồng nhân dân xã cho trả lời chất vấn bằng văn bản đối với các chất vấn trực tiếp của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại phiên chất vấn trong các trường hợp chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn; chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn nhưng cần được điều tra, xác minh; chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn nhưng chưa được trả lời tại phiên chất vấn.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tập hợp và gửi đến người bị chất vấn những chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã được Hội đồng nhân dân xã cho trả lời bằng văn bản.

Chương III

QUYẾT ĐỊNH CÔNG TÁC NHÂN SỰ

Điều 25. Bầu ban Kiểm phiếu

1. Hội đồng nhân dân xã bầu Ban kiểm phiếu để giúp Hội đồng nhân dân xã 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 xã. Ban kiểm phiếu có ít nhất là 03 (ba) thành viên gồm Trưởng ban, Thư ký và Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân xã nhiệm kỳ 2026 - 2031 không có tên trong danh sách để Hội đồng nhân dân xã bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, cho thôi nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Trường hợp có thành viên Ban kiểm phiếu thuộc diện cần thay thế thì Hội đồng nhân dân xã quyết định việc thay thế, bổ sung thành viên Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp. Hội đồng nhân dân xã 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 xã 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 26. Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp

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

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 xã vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác.

2. Hồ sơ và trình tự việc cho thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Phú Xuyên, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 27. Bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã

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

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

b) Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 xã xem xét, quyết định việc cho tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu hoặc đề nghị Hội đồng nhân dân xã bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã liên tục trong 01 năm mà không có lý do chính đáng thì Thường trực Hội đồng nhân dân xã phải báo cáo Hội đồng nhân dân xã để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã đó.

2. Hồ sơ và trình tự bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Phú Xuyên khóa XXI, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 28. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân xã bầu

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

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

a) Người được Hội đồng nhân dân xã 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 xã, Ủy viên Ủy ban nhân dân xã chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

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

a) Người được Hội đồng nhân dân xã 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. Hồ sơ và trình tự bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với các chức danh do Hội đồng nhân dân xã bầu được thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã Phú Xuyên khóa XXI, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Chương IV

THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN KỲ HỌP

Điều 29. Thông tin tuyên truyền về kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm chỉ đạo việc 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.

2. Các phiên họp toàn thể và phiên chất vấn của kỳ họp thường lệ được phát thanh trực tiếp.

Các phiên họp của Hội đồng nhân dân xã được phát thanh trực tiếp (trừ trường hợp do Hội đồng nhân dân xã quyết định) theo chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua. Các phiên họp khác được ghi âm, ghi hình để phản ánh do Hội đồng nhân dân xã 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 xã quyết định hình thức tuyên truyền tại kỳ họp.

Cơ quan báo chí có thể được mời tham dự và đưa tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân xã theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã 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 xã.

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 xã, 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 xã phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức hữu quan để thực hiện. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan chuyên môn thực hiện đăng tải công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã trên trang thông tin điện tử của xã (trừ trường hợp thuộc phạm vi bí mật nhà nước); niêm yết và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Chương V

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

Điều 30. Quy định tiếp công dân, xử lý đơn và các điều kiện khác đảm bảo tổ chức kỳ họp

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

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