

NỘI QUY

Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã Sơn Cẩm Hà khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày /4/2026
của Hội đồng nhân dân xã Sơn Cẩm Hà)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân xã là một trong các hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân xã. Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân nghe các báo cáo, thảo luận, chất vấn và nghe trả lời chất vấn; quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng nhân dân xã họp thường lệ mỗi năm hai kỳ, gồm kỳ họp giữa năm và kỳ họp cuối năm. Khi cần thiết Hội đồng nhân dân xã họp chuyên đề theo quy định của pháp luật. Chủ tọa kỳ họp có thể quyết định tổ chức phiên họp trừ bị trước khi khai mạc kỳ họp.

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

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

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã 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. Tại các kỳ họp, nội dung phiên họp tùy vào điều kiện thực tế được phát thanh trực tiếp trên Đài Truyền thanh xã để cử tri và nhân dân theo dõi phiên khai mạc, bế mạc; thảo luận về tình hình kinh tế-xã hội, quốc phòng-an ninh; chất vấn và trả lời chất vấn; thông qua các dự thảo nghị quyết, các đề án, báo cáo của kỳ họp.

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Chủ tọa kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp gồm Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

2. Chủ tọa kỳ họp có nhiệm vụ:

2.1. Thông báo dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp và biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp;

2.2. Điều hành kỳ họp theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua; đề nghị Hội đồng nhân dân xã điều chỉnh chương trình khi cần thiết; các phiên họp được điều hành linh hoạt, dân chủ và đúng quy định của pháp luật.

2.3. Dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã;

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

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

2.6. Điều hành để Hội đồng nhân dân xã thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến của đại biểu và chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo của Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

3. Chủ tọa kỳ họp có quyền nhắc đại biểu dừng ý kiến phát biểu, câu hỏi chất vấn hoặc trả lời chất vấn không đúng thẩm quyền, không đúng trọng tâm nội dung hoặc quá thời gian quy định.

4. Khi cần thiết, Chủ tọa kỳ họp tổ chức cuộc họp gồm Thường trực Hội đồng nhân dân, Thường trực UBND, Thư ký và các công chức liên quan để thảo luận, phối hợp chỉ đạo điều hành những nội dung quan trọng, đảm bảo thành công của mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân xã.

Điều 4. Thư ký kỳ họp

1. Thư ký kỳ họp do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có trách nhiệm tổ chức thực hiện

2. Thư ký kỳ họp có nhiệm vụ:

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

2.2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

2.3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại các phiên họp của kỳ họp;

2.4. 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, đăng tải nghị quyết của Hội đồng nhân dân trên trang thông tin điện tử của địa phương (nếu có);

2,5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

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

1. Chấp hành các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân và Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

2. Tham gia đầy đủ các phiên họp, kỳ họp của Hội đồng nhân dân. Trường hợp không tham dự các phiên họp, kỳ họp Hội đồng nhân dân thì phải có lý do và báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp, phiên họp, đồng thời thông tin cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, trừ trường hợp bất khả kháng.

3. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân và 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.

4. Đeo huy hiệu, mặc trang phục lịch sự, trang trọng khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách là đại biểu Hội đồng nhân dân.

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

6. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Đại biểu được mời tham dự kỳ họp

1. Đại biểu tham dự kỳ họp phải đúng giờ quy định, tham dự đầy đủ các kỳ họp; các buổi thảo luận của Hội đồng nhân dân xã khi được mời tham gia.

2. Được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc lĩnh vực mà mình phụ trách nếu được Chủ tọa kỳ họp đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân xã, Chủ tọa kỳ họp hoặc theo đề nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân xã mà được Chủ tọa đồng ý.

3. Đại diện lãnh đạo đơn vị được mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, nếu vắng mặt cả kỳ họp, từng phiên họp phải báo cáo với Chủ tọa kỳ họp và được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã đồng ý.

Điều 7. Phóng viên tham dự kỳ họp

1. Phóng viên được mời dự và đưa tin về kỳ họp theo quy định của pháp luật.

2. Có trách nhiệm:

2.1. Chấp hành nghiêm túc Nội quy kỳ họp;

2.2. Không làm ảnh hưởng đến hoạt động của kỳ họp; không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp.

2.3. Đưa tin trung thực, khách quan về các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Thảo luận tại kỳ họp

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét thảo luận tập trung tại hội trường hoặc quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên là đại biểu Hội đồng nhân dân 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 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. Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân 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 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.

4. Đối với thảo luận tập trung tại kỳ họp; chủ tọa gợi ý những vấn đề cần tập trung thảo luận, nêu lên những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để thảo luận và đi đến thống nhất biểu quyết; bố trí thời gian hợp lý để thảo luận, đảm bảo cho các đại

biểu Hội đồng nhân dân xã phát biểu dân chủ, tạo điều kiện cho từng đại biểu phát biểu; đồng thời có thời gian tổng hợp đầy đủ các ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân xã và dự kiến tiếp thu, chỉnh lý.

2. Tại phiên họp, thời gian phát biểu của đại biểu lần đầu không quá 10 phút, lần sau không quá 05 phút.

3. Tại phiên họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu khách mời gửi phiếu đăng ký phát biểu ý kiến với Thư ký kỳ họp và chỉ được phát biểu khi Chủ tọa kỳ họp mời.

4. Đại biểu phát biểu thảo luận ngắn gọn, súc tích, tập trung vào vấn đề đang thảo luận, nội dung nào đồng ý thì không nêu lại; không phát biểu hai lần về cùng một vấn đề, nội dung nào trùng với các ý kiến phát biểu trước thì không nêu lại mà chỉ khẳng định ý kiến thống nhất.

5. Trong khi thảo luận còn có những vấn đề có ý kiến khác nhau, Chủ tọa có thể yêu cầu cơ quan liên quan báo cáo giải trình cụ thể.

6. Trong trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu khách mời đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu, nhưng chưa hết ý kiến do thời gian thảo luận đã hết thì ghi lại ý kiến của mình gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp trình Chủ tọa xem xét.

Điều 9. Chất vấn và trả lời chất vấn

1. Trước kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã khi thực hiện quyền chất vấn phải ghi rõ ràng, cụ thể, ngắn gọn nội dung chất vấn, người được chất vấn vào phiếu đăng ký chất vấn và gửi đến Thư ký kỳ họp để tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Thường trực Hội đồng nhân dân xã lựa chọn các vấn đề để sắp xếp trả lời tại phiên chất vấn hoặc yêu cầu trả lời chất vấn bằng văn bản.

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

3. Người được chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân xã về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân chất vấn, có quyền từ chối trả lời khi nội dung chất vấn không thuộc thẩm quyền. Nội dung trả lời chất vấn phải cụ thể, rõ ràng, dễ hiểu, đi thẳng vào nội dung được hỏi; xác định rõ trách nhiệm và biện pháp khắc phục bất cập, hạn chế (nếu có). Thời gian trả lời chất vấn về từng vấn đề không quá 15 phút, trong trường hợp đặc biệt do Chủ tọa phiên họp quyết định.

4. Trong quá trình chất vấn, trả lời chất vấn nếu phát sinh vấn đề mới có liên quan đến trách nhiệm của nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, Chủ tọa phiên họp mời các tổ chức, cá nhân liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách trực tiếp trả lời, làm rõ vấn đề tại phiên họp hoặc bằng văn bản chuyển đến Hội đồng nhân dân xã.

5. Trong trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân chưa đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có thể nêu thêm câu hỏi liên quan đến nội dung trả lời chất vấn.

6. Trong trường hợp vấn đề chất vấn cần phải điều tra, xác minh hoặc không còn thời gian để trả lời chất vấn thì Hội đồng nhân dân xã có thể quyết định cho trả lời bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã đã

chất vấn và Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày chất vấn.

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

Điều 10. Thông qua nghị quyết tại kỳ họp

1. Đại diện UBND xã, tổ chức tham mưu trình tờ trình, dự thảo Nghị quyết, đề án, báo cáo thuyết trình cho Hội đồng nhân dân xã xem xét.

2. Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân xã được giao thẩm tra dự thảo Nghị quyết, Đề án, Báo cáo trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân xã thảo luận nội dung đã trình.

4. Trong quá trình thảo luận tại phiên họp, chủ tọa có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng nhân dân xã yêu cầu cơ quan, công chức có liên quan báo cáo giải trình, làm rõ về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân quan tâm.

5. Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết, Đề án, Báo cáo bằng cách biểu quyết từng vấn đề sau đó biểu quyết toàn bộ hoặc nghe đọc toàn văn rồi biểu quyết toàn bộ một lần hoặc biểu quyết những vấn đề còn có ý kiến khác nhau rồi biểu quyết toàn bộ nội dung. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không được biểu quyết thay.

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

Điều 11. Bảo đảm trật tự tại kỳ họp

1. Trong suốt quá trình diễn ra kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu khách mời, phóng viên báo, đài, cơ quan đưa tin kỳ họp ngồi theo vị trí đã được xác định trong hội trường.

2. Khi tham gia các phiên họp toàn thể tại hội trường, các đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu khách mời không được trao đổi công việc riêng, không đọc sách, báo, tài liệu không liên quan đến kỳ họp.

3. Khi tham gia các phiên họp, kỳ họp đại biểu Hội đồng nhân dân xã, đại biểu khách mời phải tắt điện thoại di động hoặc cài đặt ở chế độ rung; không đàm thoại trong hội trường khi đang diễn ra phiên họp và trong khi thảo luận.

Điều 12. Trang phục và phù hiệu

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các đại biểu khách mời dự kỳ họp phải sử dụng trang phục lịch sự. Trong phiên khai mạc các kỳ họp, đại biểu là nam giới mặc áo sơ mi trắng 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 mặc trang phục của ngành mình.

2. Các đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải đeo huy hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Sửa đổi, bổ sung Nội quy

Trong quá trình thực hiện Nội quy này nếu phát sinh vướng mắc, Thường trực Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu trình Hội đồng nhân dân xã xem xét để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các cơ quan liên quan phục vụ đầy đủ, chu đáo, kịp thời các điều kiện đảm bảo cho các kỳ họp theo quy định.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các đại biểu Hội đồng nhân dân, các tổ chức, cá nhân tham dự kỳ họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy này./.