

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ TRÀNG XÁ**

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

Số: 13/NQ-HĐND

Tràng Xá, ngày 04 tháng 8 năm 2021

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân
xã Tràng Xá khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ TRÀNG XÁ
KHÓA XX, KỲ HỌP THỨ 2**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;
Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;
Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015;
Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã Tràng Xá khóa XX,
nhiệm kỳ 2021 - 2026;*

*Xét Tờ trình số 09/TTr-HĐND ngày 23/7/2021 của Thường trực HĐND xã
về việc ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Tràng Xá khóa XX,
nhiệm kỳ 2021 - 2026 và ý kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân
xã tại kỳ họp thứ 2.*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã Tràng Xá khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, các đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Tràng Xá khóa XX nhiệm kỳ 2021-2026, Kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 04 tháng 8 năm 2021./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- HĐND huyện Võ Nhai;
- UBND huyện Võ Nhai;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND, UBND xã;
- UBMT Tổ quốc xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Lưu VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Anh Tuấn

NỘI QUY KỲ HỌP
HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ TRÀNG XÁ
KHÓA XIX, NHIỆM KỲ 2021 - 2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/NQ-HĐND ngày 04/8/2021 của HĐND xã Tràng Xá)

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

1. Nội quy này quy định chi tiết một số nội dung trong tổ chức, điều hành kỳ họp HĐND xã Tràng Xá khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

2. Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, đại biểu HĐND xã ; các tổ chức, cá nhân có liên quan khi tham dự và phục vụ kỳ họp HĐND xã có trách nhiệm thực hiện Nội quy này và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Các kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

Các kỳ họp HĐND xã thực hiện theo Khoản 1, Điều 5 Quy chế hoạt động của HĐND xã Tràng Xá khóa XX, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 3. Chủ tọa kỳ họp

Chủ tịch HĐND xã khai mạc và bế mạc kỳ họp, chủ tọa phiên họp HĐND xã. Phó Chủ tịch HĐND xã giúp Chủ tịch HĐND xã trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch HĐND xã và cùng thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Điều hành các phiên họp theo chương trình đã được HĐND xã thông qua, đảm bảo hoàn thành chương trình theo thời gian dự kiến.

2. Thực hiện quyền bình đẳng, dân chủ trong thảo luận, chất vấn tại kỳ họp, có quyền dừng ý kiến phát biểu của đại biểu nếu xét thấy không đúng nội dung kỳ họp, nội dung chất vấn hoặc phát biểu vượt quá thời gian quy định.

3. Gọi ý những nội dung tập trung thảo luận; chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến của đại biểu và chỉnh lý dự thảo nghị quyết của HĐND xã tại kỳ họp.

4. Lấy ý kiến biểu quyết thông qua Nghị quyết của HĐND xã; trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau thì biểu quyết thông qua từng phần.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do pháp luật quy định.

Điều 4. Trách nhiệm của Thư ký kỳ họp

Thư ký kỳ họp thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Điểm danh và báo cáo Chủ tọa kỳ họp danh sách đại biểu HĐND xã có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và các kỳ họp.

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp; 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.

3. Tham mưu cho chủ tọa tại kỳ họp trong việc thực hiện các quy trình, thủ tục tại kỳ họp, giúp Chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.

4. Báo cáo dự thảo Nghị quyết trình tại kỳ họp

Điều 5. Quyền và trách nhiệm của đại biểu HĐND xã

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được nhận đầy đủ tài liệu phục vụ kỳ họp, được bố trí các điều kiện vật chất phục vụ hoạt động của đại biểu trong thời gian diễn ra kỳ họp theo quy định của pháp luật và phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

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

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải báo cáo và được sự đồng ý của chủ tịch 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 phải báo cáo Hội đồng nhân dân xã để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

4. 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 HĐND xã.

5. Sau mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm báo cáo với cử tri về kết quả của kỳ họp, phổ biến và giải thích các nghị quyết của Hội đồng nhân dân, vận động và cùng với Nhân dân thực hiện các nghị quyết đó.

Điều 6. Khách mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Khách mời gồm:

1.1. Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện được bầu tại địa phương.

1.2. Thường trực Đảng ủy, Lãnh đạo UBND xã ;

1.3. Thành viên Ủy ban nhân dân xã.

1.4. Đại diện cơ quan đảng, nhà nước, tổ chức chính trị, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội ở xã được mời tham dự các kỳ họp công khai của Hội đồng nhân dân khi bàn về các vấn đề có liên quan.

2. Khách mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân xã được thảo luận, phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nếu chủ tọa kỳ

họp đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của đại biểu HĐND xã hoặc Chủ tọa kỳ họp nhưng không được biểu quyết.

3. Đại biểu tham dự kỳ họp phải đúng giờ theo giấy mời, nghiên cứu tài liệu kỳ họp, có trách nhiệm sử dụng, bảo quản tài liệu của kỳ họp, trả lại tài liệu cần thu hồi khi được yêu cầu, không sử dụng điện thoại và làm việc riêng trong khi họp.

4. Đại diện khách mời là cơ quan báo chí, đài Truyền thanh - Truyền hình...được tạo điều kiện thuận lợi tại khu vực tác nghiệp để tham dự, đưa tin về kỳ họp và đảm bảo việc đưa tin chính xác, khách quan theo quy định của pháp luật về báo chí.

Điều 7. Thảo luận đối với các nội dung, chương trình kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp bố trí cho đại biểu thảo luận tại kỳ họp để thảo luận về nội dung theo dự kiến chương trình kỳ họp. Tùy theo tình hình thực tế, có thể quyết định triệu tập đại biểu để tổ chức thảo luận trước kỳ họp.

2. Đại diện lãnh đạo các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể, các cơ sở tham dự để cùng trao đổi, thảo luận, giải trình về những vấn đề mà đại biểu quan tâm trong quá trình thảo luận.

3. Chủ tọa kỳ họp gợi ý nội dung trọng tâm để đại biểu thảo luận, tổng hợp kết quả thảo luận, những nội dung đại biểu quan tâm hoặc có nhiều ý kiến khác nhau được trả lời tại kỳ họp.

Điều 8. Phát biểu ý kiến tại kỳ họp:

Đại biểu HĐND xã phát biểu ý kiến tại phiên họp toàn thể theo trình tự sau đây:

1. Đại biểu HĐND đăng ký phát biểu, Chủ tọa mời từng đại biểu phát biểu.

2. Nội dung phát biểu ý kiến của đại biểu HĐND phải tập trung vào vấn đề đang thảo luận, không lặp lại nội dung mà bản thân hoặc đại biểu khác đã phát biểu. Thời gian phát biểu của mỗi đại biểu cho từng vấn đề không quá 10 phút. Trong trường hợp cần thảo luận thêm thì chủ tọa kỳ họp quyết định thời gian và số lần phát biểu.

Điều 9. Chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp được tiến hành theo quy định tại Điều 60, Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và Điều 96, Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

2. Đại biểu HĐND xã chất vấn phải ghi rõ nội dung chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu ghi chất vấn và gửi đến Thường trực HĐND xã qua thư ký để chuyển đến người bị chất vấn. Nội dung chất vấn phải ngắn gọn, rõ ràng, có

trọng tâm, chất vấn để xác định trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong thực thi nhiệm vụ.

3. Thường trực HĐND xã tổng hợp nội dung chất vấn của đại biểu HĐND xã và chuyển đến Thủ trưởng cơ quan hoặc người được chất vấn trước phiên họp chất vấn.

4. Người được chất vấn phải trả lời trước HĐND xã tại kỳ họp. Trong trường hợp cần điều tra, xác minh, Chủ tọa kỳ họp quyết định việc trả lời chất vấn tại kỳ họp sau hoặc trả lời bằng văn bản gửi đến đại biểu chất vấn và Thường trực HĐND xã.

5. 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.

6. Mỗi lần chất vấn, đại biểu HĐND xã nêu chất vấn không quá 5 phút. Người bị chất vấn trả lời chất vấn của một đại biểu không quá 10 phút. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa kỳ họp quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn.

HĐND xã có thể ra Nghị quyết về chất vấn, nội dung Nghị quyết theo quy định tại khoản 5, Điều 15 của Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Điều 10. Biểu quyết tại kỳ họp

1. HĐND xã quyết định các vấn đề tại kỳ họp bằng biểu quyết.

2. HĐND xã biểu quyết bằng hình thức giơ tay đối với các trường hợp: Thông qua chương trình kỳ họp, điều chỉnh chương trình kỳ họp; bầu ban kiểm phiếu, thông qua số lượng, danh sách bầu cử; thông qua Nghị quyết của HĐND xã.

3. HĐND xã biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín đối với các trường hợp: Bầu hoặc bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh HĐND, UBND, lấy phiếu tín nhiệm các chức danh do HĐND xã bầu; các vấn đề khác mà HĐND xã xét thấy cần bỏ phiếu kín.

Điều 11. Thông qua Nghị quyết, đề án, báo cáo, tờ trình tại kỳ họp

1. Đại diện cơ quan, đơn vị, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo thuyết trình trước Hội đồng nhân dân.

2. Đại diện các ban của Hội đồng nhân dân được giao thẩm tra dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân thảo luận.

4. 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 cơ quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân quan tâm.

5. Hội đồng nhân dân 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 biểu quyết toàn bộ một lần.

Điều 12. Ban hành nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã dân do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã hoặc chủ tọa kỳ họp ký chứng thực.

2. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân xã do Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc chủ tọa kỳ họp ký tên.

3. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp, nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân phải được Thường trực Hội đồng nhân dân xã gửi lên Thường trực Hội đồng nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân huyện.

4. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã phải được gửi đến các cơ quan, đơn vị và các cơ sở để thực hiện. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân được đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, niêm yết và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Tài liệu lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định những tài liệu được lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân.

2. Tài liệu kỳ họp Hội đồng nhân dân xã phải được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Nghị quyết, văn bản, các tài liệu khác của mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 14. Trang phục tại kỳ họp

1. Đại biểu HĐND xã, đại biểu mời dự họp, cán bộ, công chức, nhân viên phục vụ kỳ họp sử dụng trang phục trang trọng, lịch sự theo mùa, khuyến khích đại biểu dự kỳ họp mặc trang phục truyền thống. Đại biểu thuộc các ngành có trang phục riêng, mặc lễ phục theo quy định của ngành.

2. Đại biểu HĐND xã phải đeo phù hiệu đại biểu khi tham dự kỳ họp.

Điều 15. Các điều kiện đảm bảo cho kỳ họp.

Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm tổ chức, đảm bảo các điều kiện phục vụ kỳ họp cụ thể: