

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ AN HÒA THỊNH**

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

Số: 16 /NQ - HĐND

An Hòa Thịnh, ngày 30 tháng 12 năm 2021

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Nội quy kỳ họp HĐND xã khóa II,
nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ AN HÒA THỊNH
KHÓA II, KỲ HỌP THỨ 2**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị quyết 629/2019/UBTVQH khóa 14 về hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân;

Sau khi xem xét Tờ trình số: 05/TTr - TTHĐND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của thường trực Hội đồng nhân dân xã về việc ban hành Nội quy kỳ họp HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và ý kiến thống nhất của các đại biểu HĐND xã,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành Nội quy kỳ họp HĐND xã khóa II, nhiệm kỳ 2021 - 2026
(có văn bản kèm theo).

Điều 2. Thường trực HĐND, các Ban HĐND, UBND xã các Tổ đại biểu, Đại biểu HĐND xã, văn phòng xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

Nghị quyết này đã được HĐND xã khóa II, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 30 tháng 12 năm 2021 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- TTHĐND huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND, UBND xã; UBMTTQ xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Các ban, ngành đoàn thể xã
- Lưu: VP, TTHĐND.

CHỦ TỊCH

Đinh Văn Hải

CHỦNG HOÀNG VIỆT NAM

CHỦNG HOÀNG VIỆT NAM

CHỦNG HOÀNG VIỆT NAM

CHỦNG HOÀNG VIỆT NAM

CHỦNG HOÀNG VIỆT NAM

CHỦNG HOÀNG VIỆT NAM

CHỦNG HOÀNG VIỆT NAM

CHỦNG HOÀNG VIỆT NAM

CHỦNG HOÀNG VIỆT NAM

CHỦNG HOÀNG VIỆT NAM

CHỦNG HOÀNG VIỆT NAM



CHỦNG HOÀNG VIỆT NAM

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ AN HÒA THỊNH**

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

NỘI QUY

KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 16/NQ - HĐND ngày 30 / tháng 11 năm 2021
của Hội đồng nhân dân xã An Hòa Thịnh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nội quy này quy định về việc tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân xã An Hòa Thịnh khóa II, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

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, được thực hiện theo các quy định từ Điều 78 đến Điều 93 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân ban hành kèm theo Nghị quyết 753/2005/NQ- UBTVQH11 ngày 02/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XI.

2. Hội đồng nhân dân họp thường lệ mỗi năm hai kỳ: Kỳ họp giữa năm và kỳ họp cuối năm; HĐND có thể tổ chức kỳ họp chuyên đề và kỳ họp bất thường khi Thường trực HĐND, Chủ tịch UBND hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND yêu cầu.

Tuỳ theo nội dung, mỗi kỳ họp HĐND xã có thể có một hoặc nhiều phiên họp.

Điều 3. Đại biểu tham dự kỳ họp

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có nhiệm vụ tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp HĐND xã.

2. Đại biểu là khách mời tham dự kỳ họp:

Hội đồng nhân dân xã mời đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện, các đại biểu Hội đồng nhân dân huyện được bầu tại xã An Hòa Thịnh ; các đồng chí Ủy viên Ban chấp hành Đảng ủy; Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, cán bộ công chức, cán bộ không chuyên trách cấp xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn; Các đồng chí Bí thư, thôn Trưởng các thôn.

Theo yêu cầu, tính chất của từng kỳ họp, phiên họp, Thường trực HĐND có thể quyết định mời các thành phần khác tham dự kỳ họp, phiên họp.

Điều 4. Trách nhiệm của đại biểu tham dự kỳ họp

1. Đại biểu HĐND xã không tham gia kỳ họp, phiên họp phải có lý do chính đáng và phải báo cáo trước với Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

Đại biểu là khách mời tham dự kỳ họp, nếu có lý do không tham dự được, phải báo cáo trước với Thường trực HĐND xã.

2. Đại biểu tham dự kỳ họp có trách nhiệm tham gia đầy đủ toàn bộ thời gian và các hoạt động tại kỳ họp, phiên họp theo sự điều hành của chủ tọa kỳ họp, phiên họp; chấp hành đầy đủ nội quy kỳ họp. Nếu đại biểu HĐND không tham dự các kỳ họp liên tục trong một năm mà không có lý do thì Thường trực HĐND báo cáo với HĐND để bãi nhiệm đại biểu HĐND đó (Điểm 2, Điều 93, Luật Tổ chức chính quyền địa phương).

3. Về trang phục khi tham dự kỳ họp: Đại biểu HĐND xã phải mặc trang phục gọn gàng lịch sự, đeo phù hiệu; đối với đại biểu mời ngồi đúng vị trí quy định; không nói chuyện riêng, làm việc riêng, không sử dụng điện thoại trong hội trường.

Điều 5. Chủ tọa kỳ họp

1. Thường trực Hội đồng nhân dân là Chủ tọa kỳ họp chịu trách nhiệm điều hành kỳ họp, các phiên họp Hội đồng nhân dân theo thẩm quyền, nội quy và chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua.

2. Khi cần thiết Chủ tọa kỳ họp có thể đề nghị Hội đồng nhân dân điều chỉnh chương trình kỳ họp.

Điều 6. Thư ký kỳ họp

1. Thư ký kỳ họp có trách nhiệm ghi chép biên bản kỳ họp, hoàn chỉnh dự thảo Nghị quyết và trình bày dự thảo Nghị quyết tại phiên họp để Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua.

2. Sau kỳ họp, Thư ký kỳ họp phối hợp với Văn phòng xã tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành Thông báo về kết quả kỳ họp; chỉnh lý, hoàn chỉnh, trình ký và ban hành các nghị quyết và văn bản liên quan của kỳ họp đúng thời gian quy định.

Điều 7. Phục vụ kỳ họp

1. Văn phòng xã có trách nhiệm, phối hợp:

1.1 Tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban Hội đồng nhân dân chuẩn bị nội dung, chương trình và thành phần tham dự kỳ họp, đôn đốc các ban, ngành chuẩn bị và gửi các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp đến Thường trực, các ban Hội đồng nhân dân xã đúng thời gian quy định.

1.2 Gửi thông báo, giấy mời tổ chức kỳ họp đến đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu tham dự kỳ họp, đúng thời gian quy định.

1.3 Tổ chức in ấn, phát hành, cung cấp tài liệu, văn bản liên quan phục vụ kỳ họp đến các đại biểu tham dự kỳ họp theo quy định pháp luật và yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

1.4. Bố trí địa điểm kỳ họp, các phiên họp đảm bảo đúng nghi thức, trang nghiêm, an toàn và đủ các điều kiện cần thiết để phục vụ kỳ họp.

1.5 Bố trí chỗ ngồi tại hội trường, đảm bảo chế độ hội nghị và các điều kiện phục vụ khác cho đại biểu tham dự kỳ họp; theo dõi đại biểu có mặt, vắng mặt trong thời gian tổ chức kỳ họp.

1.6 Phối hợp với Tổ Thư ký kỳ họp tổng hợp ý kiến thảo luận tại kỳ họp; hoàn chỉnh văn bản của kỳ họp để ban hành theo quy định pháp luật.

1.7. Giúp Thường trực HĐND xã tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri do các đoàn, các tổ đại biểu chuyển đến kỳ họp và bố trí trực, tiếp nhận, tổng hợp và báo cáo kịp thời các ý kiến của cử tri về kỳ họp với Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong quá trình diễn ra kỳ họp.

2. Đài Truyền thanh có trách nhiệm thông tin rộng rãi cho nhân dân biết về chương trình, nội dung, thời gian kỳ họp; trong thời gian diễn ra kỳ họp, Đài Truyền thanh có thể tổ chức truyền thanh các phiên họp của Hội đồng nhân dân theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Công an xã phối hợp với Văn phòng xã có kế hoạch bảo đảm an ninh trật tự trong thời gian diễn ra kỳ họp.

4. Tùy tình hình cụ thể của từng kỳ họp, Thường trực HĐND xã có thể yêu cầu cơ quan liên quan thực hiện các công việc khác để phục vụ kỳ họp.

CHƯƠNG II

THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CỦA KỲ HỌP

Điều 8. Khai mạc kỳ họp

Khai mạc kỳ họp

1. Hội ý trước để thống nhất một số nội dung, chương trình kỳ họp trước khi trình Hội đồng nhân dân, thành phần gồm: Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch MTTQ xã, Trưởng, phó các ban Hội đồng nhân dân, Tổ trưởng các tổ đại biểu và Tổ trưởng Thư ký kỳ họp.

2. Văn phòng xã tiến hành ổn định tổ chức.

3. Chào cờ, hát quốc ca

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân thông qua nội dung, chương trình kỳ họp.

5. Chủ tịch Hội đồng nhân dân khai mạc kỳ họp, giới thiệu Đại biểu

Điều 9. Trình bày tờ trình, báo cáo, đề án tại kỳ họp

1. Thường trực HĐND và UBND xã thống nhất phân công cá nhân, tổ chức chuẩn bị các báo cáo, đề án, tờ trình và dự thảo Nghị quyết trình tại kỳ họp.

Báo cáo, đề án có thể được trình bày trực tiếp tại kỳ họp hoặc gửi cho đại biểu tự nghiên cứu và đều có giá trị như nhau, đều được đại biểu xem xét, thảo luận, cho ý kiến.

Báo cáo, đề án, tờ trình phải là văn bản chính thức, có ký tên, đóng dấu.

2. Những báo cáo, đề án dài khi trình bày tại kỳ họp phải có bản tóm tắt. Báo cáo tóm tắt phải ngắn gọn, cung cấp đủ thông tin cần thiết để Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

3. Thời gian trình bày mỗi báo cáo yêu cầu ngắn gọn; súc tích; tùy theo từng kỳ họp chủ tọa có thể quy định thời gian cụ thể các báo cáo.

Điều 10. Trình tự xem xét các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết

1. Đại diện cá nhân, tổ chức trình báo cáo, đề án, tờ trình, đề nghị thông qua nghị quyết trước kỳ họp Hội đồng nhân dân.

2. Trưởng ban (hoặc Phó trưởng ban) của Hội đồng nhân dân trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân xem xét, thảo luận.

4. Trong quá trình xem xét, thảo luận, chủ tọa kỳ họp, phiên họp, đại biểu Hội đồng nhân dân có thể yêu cầu các cá nhân có liên quan giải trình thêm những nội dung cần thiết.

Điều 11. Tiến hành thảo luận

1. *Nội dung thảo luận:* Các đại biểu HĐND và đại biểu tham dự kỳ họp thảo luận các báo cáo, đề án do Ủy ban nhân dân, Thường trực và các Ban Hội đồng nhân dân, trình tại kỳ họp.

Căn cứ yêu cầu nội dung cần thảo luận, và thời gian kỳ họp, chủ tọa kỳ họp quyết định tổ chức thảo luận tại phiên họp.

Thư ký ghi chép, tổng hợp đầy đủ ý kiến trình Chủ tọa kỳ họp báo cáo tại phiên họp

2. *Thảo luận tại phiên họp toàn thể:* Tại phiên thảo luận toàn thể, đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu được mời tham dự kỳ họp có quyền và trách nhiệm tham gia thảo luận.

Đại biểu có thể tham gia phát biểu ý kiến do tự mình đăng ký, do Tổ đại biểu HĐND, hoặc do Chủ tọa phiên họp chỉ định. Chủ tọa phiên họp mời từng đại biểu phát biểu theo yêu cầu nội dung thảo luận.

Đại biểu phát biểu ý kiến tập trung vào vấn đề đang thảo luận, theo gợi ý của Chủ tọa; thời gian mỗi đại biểu phát biểu không quá 10 phút. Chủ tọa phiên họp có thể đề nghị đại biểu dừng ý kiến nếu phát biểu không đúng trọng tâm hoặc quá thời gian quy định. Trong trường hợp Hội đồng nhân dân cần thảo luận thêm thì thời gian và số lần phát biểu do Chủ tọa phiên họp quyết định.

Trường hợp đại biểu đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến do thời gian phát biểu đã hết thì ghi lại ý kiến và gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

4. *Kết thúc phần thảo luận*: Thư ký kỳ họp tổng hợp các ý kiến thảo luận, chuyển Chủ tọa kỳ họp để tổng kết việc thảo luận. Khi cần thiết, Chủ tọa kỳ họp có thể lấy ý kiến biểu quyết của Đại biểu Hội đồng nhân dân đối với từng vấn đề cụ thể.

Điều 12. Chất vấn và trả lời chất vấn

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân xã có quyền và trách nhiệm chất vấn Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch và các thành viên của Ủy ban nhân dân xã.

2. Trước thời gian khai mạc kỳ họp và phiên họp chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân phải chuẩn bị câu hỏi chất vấn và gửi câu hỏi chất vấn đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã để Thường trực Hội đồng nhân dân chuyển câu hỏi chất vấn đến cá nhân, tổ chức có trách nhiệm trả lời chất vấn.

Vào đầu phiên họp chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo với Hội đồng nhân dân các nội dung câu hỏi chất vấn đã nhận được và thông qua ý kiến Hội đồng nhân dân để quyết định những nội dung chất vấn phải trả lời trực tiếp tại phiên họp; các nội dung chất vấn còn lại có thể trả lời bằng văn bản tại kỳ họp, sau kỳ họp hoặc phải xác minh, xem xét thêm để trả lời vào kỳ họp tiếp sau.

3. Người đứng đầu, tổ chức bị chất vấn có trách nhiệm trực tiếp trả lời chất vấn; trường hợp có lý do chính đáng và được chủ tọa kỳ họp cho phép thì có thể uỷ quyền cấp phó trực tiếp trả lời chất vấn; các chất vấn đối với UBND thì Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên UBND xã phụ trách lĩnh vực liên quan trực tiếp trả lời chất vấn.

4. Việc trả lời chất vấn tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Chủ tọa phiên họp nêu những vấn đề chất vấn và thứ tự trả lời chất vấn.

b) Người chịu trách nhiệm trả lời chất vấn trình bày ý kiến trả lời trực tiếp, đầy đủ các nội dung mà đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn, xác định rõ trách nhiệm và biện pháp khắc phục.

Thời gian trả lời chất vấn đối với một nội dung không quá 15 phút; trong trường hợp đặc biệt, thời gian trả lời do chủ tọa phiên họp quyết định.

c) Sau khi nghe trả lời chất vấn về từng nội dung, Đại biểu Hội đồng nhân dân có thể phát biểu ý kiến về nội dung trả lời chất vấn và chất vấn thêm những nội dung liên quan đến câu hỏi đã chất vấn.

Thời gian mỗi đại biểu phát biểu và chất vấn thêm là không quá 5 phút và số lần phát biểu về một nội dung là không quá 2 lần.

d) Sau khi nghe trả lời chất vấn, nếu đại biểu Hội đồng nhân dân không đồng ý với nội dung trả lời thì có quyền đề nghị Hội đồng nhân dân tiếp tục thảo luận, đưa ra thảo luận tại phiên họp khác hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân xem xét trách nhiệm của người bị chất vấn.

e) Chủ tọa kỳ họp kết luận phiên chất vấn và trả lời chất vấn. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng nhân dân có thể ra Nghị quyết về nội dung đã chất vấn và trách nhiệm của người bị chất vấn.

Điều 13. Thông qua các Nghị quyết

1. Hội đồng nhân dân xã thông qua Nghị quyết bằng biểu quyết của đại biểu Hội đồng nhân dân xã. Hình thức biểu quyết bằng giơ tay. Trong trường hợp đặc biệt, khi có 2/3 đại biểu HĐND yêu cầu hoặc Thường trực HĐND yêu cầu thì hình thức biểu quyết bằng bỏ phiếu kín. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã được thông qua khi có quá nửa số đại biểu Hội đồng nhân dân tham dự phiên họp biểu quyết tán thành.

2. Hội đồng nhân dân xã biểu quyết thông qua Nghị quyết theo trình tự sau đây:

a) Thư ký kỳ họp đọc dự thảo Nghị quyết;

b) Đại biểu HĐND phát biểu ý kiến về các nội dung dự thảo Nghị quyết;

c) Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có);

d) Đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua Nghị quyết.

HĐND có thể biểu quyết về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, sau đó biểu quyết thông qua toàn bộ Nghị quyết.

Điều 14. Bế mạc kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp đọc diễn văn bế mạc kỳ họp.

2. Chào cờ, hát Quốc ca.

CHƯƠNG III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Nội quy này có hiệu lực trong hoạt động các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã An Hòa Thịnh khóa II, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 16. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các ban, ngành và đại biểu được mời tham dự kỳ họp, những người tham gia phục vụ kỳ họp có trách nhiệm thực hiện; Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân giám sát việc thực hiện Nội quy này.

Trong quá trình thực hiện Nội quy kỳ họp, nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc không còn phù hợp sẽ được sửa đổi, bổ sung. Việc sửa đổi, bổ sung do Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện và báo cáo với Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định tại kỳ họp gần nhất./.

CHỦ TỊCH

Đã ký

Đinh Văn Hải