

NỘI QUY
KỶ HỌP HỌND XÃ BÌNH MINH KHÓA VII, NHIỆM KỶ 2026–2031

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 15/NQ-HỌND ngày 28 tháng 4 năm 2026 của HỌND xã khóa VII, nhiệm kỳ 2026-2031)

Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. HỌND xã họp mỗi năm hai kỳ họp thường lệ. HỌND xã quyết định tổ chức các kỳ họp thường lệ của năm sau tại kỳ họp cuối năm trước (thông qua nghị quyết của HỌND xã về chương trình tổ chức các kỳ họp năm sau).

2. HỌND xã tổ chức kỳ họp chuyên đề khi Thường trực HỌND xã, Chủ tịch UBND xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HỌND xã yêu cầu.

3. HỌND xã tiến hành kỳ họp khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HỌND xã tham dự.

4. Thường trực HỌND xã quyết định triệu tập kỳ họp kèm theo dự kiến chương trình kỳ họp trước ngày khai mạc chậm nhất là 10 ngày đối với kỳ họp thường lệ và 07 ngày đối với kỳ họp chuyên đề.

5. Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp được thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.

6. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp HỌND phải được quá nửa tổng số đại biểu HỌND biểu quyết tán thành.

7. Tài liệu phục vụ kỳ họp HỌND được cung cấp bằng hình thức điện tử quét mã QR; việc quản lý, lưu trữ thực hiện theo quy định của pháp luật. Tài liệu chính thức được sử dụng tại kỳ họp, biên bản, tài liệu ảnh, tài liệu ghi âm của các phiên họp tại kỳ họp được lưu trữ theo quy định.

Điều 2. Chủ tọa kỳ họp

Chủ tọa kỳ họp là Chủ tịch HỌND xã; Phó Chủ tịch HỌND xã giúp Chủ tịch điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch HỌND xã và cùng thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Điều hành các phiên họp theo chương trình đã được HỌND 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 ngắt ý kiến đại biểu nếu xét thấy không đúng nội dung kỳ họp, nội

dung chất vấn hoặc phát biểu vượt quá thời gian quy định. Chủ tọa kết luận đối với từng nội dung thảo luận, chất vấn.

3. Gợi ý những nội dung tập trung thảo luận; bố trí thời gian hợp lý, tạo điều kiện cho đại biểu thảo luận sâu đối với nội dung, chuyên đề tại kỳ họp.

4. Chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến của đại biểu và chỉnh lý dự thảo nghị quyết của HĐND tại kỳ họp.

5. 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.

Điều 3. Trách nhiệm của Thư ký kỳ họp

Thư ký kỳ họp do Chủ tọa kỳ họp cử ra và 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 trong 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 kỳ họp trong việc thực hiện các quy trình, thủ tục tại kỳ họp.

4. Giúp chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.

Điều 4. Trách nhiệm của đại biểu HĐND xã

1. Tham gia đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của HĐND xã. Trong trường hợp đại biểu không thể tham dự kỳ họp, phiên họp HĐND xã thì phải có lý do (đơn xin phép), báo cáo Tổ trưởng và được sự chấp thuận của Chủ tịch HĐND xã (hoặc Chủ tọa kỳ họp). Đại biểu chịu trách nhiệm trước HĐND và cử tri về việc tham gia kỳ họp.

2. Nghiên cứu tài liệu, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND xã. Phát biểu của đại biểu tại các phiên họp HĐND xã, thảo luận Tổ đại biểu trước hoặc tại kỳ họp phải tập trung vào nội dung kỳ họp và gắn với những vấn đề thực tiễn tại địa bàn ứng cử.

3. Trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp HĐND xã 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 HĐND xã.

Điều 5. Khách mời tham dự kỳ họp

1. Thành phần khách mời tham dự kỳ họp HĐND xã theo quy định tại Điều 81, Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Tham dự đầy đủ các phiên họp; nếu vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp.

3. 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.

Điều 6. Thảo luận Tổ đối với nội dung, chương trình kỳ họp

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

2. Đại diện lãnh đạo các phòng ban, ngành, địa phương, đơn vị tham dự để cùng trao đổi, thảo luận, giải trình về những vấn đề mà đại biểu quan tâm trong thảo luận tại các tổ hoặc cụm tổ.

3. Chủ tọa kỳ họp (hoặc Thường trực HĐND xã) gợi ý nội dung trọng tâm để đại biểu thảo luận tổ, tổng hợp kết quả thảo luận; những nội dung đại biểu quan tâm hoặc có nhiều ý kiến khác nhau cần tiếp tục thảo luận tại phiên họp của kỳ họp.

4. Thường trực HĐND xã chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND xã bố trí chuyên viên làm thư ký các tổ thảo luận.

Điều 7. Chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định của Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Đại biểu HĐND xã có quyền chất vấn các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trước yêu cầu nhiệm vụ mà HĐND xã đề ra.

2. Đại biểu HĐND xã chất vấn phải ghi rõ nội dung chất vấn, người được chất vấn vào phiếu ghi chất vấn và gửi đến Thường trực HĐND xã để chuyển đến người được 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 lãnh đạo 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 03 phút. Người được chất vấn trả lời chất vấn của một đại biểu không quá 07 phút. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa kỳ họp quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn.

Điều 8. 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 sau đây: 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 và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc do HĐND xã quyết định.

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 xã; 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 9. Thông qua tại kỳ họp đề án, báo cáo, tờ trình, nghị quyết

1. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, tờ trình, đề án, báo cáo thuyết trình trước HĐND xã.

2. Đại diện Ban của HĐND xã được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra.

3. HĐND xã thảo luận. 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 HĐND xã xem xét, quyết định. Đại biểu HĐND xã không phát biểu quá hai lần về cùng một nội dung. Thời gian phát biểu lần thứ nhất không quá 05 phút, lần thứ hai không quá 03 phút.

4. Thường trực HĐND xã chỉ đạo Ban của HĐND xã được phân công thẩm tra chủ trì, phối hợp cơ quan, tổ chức trình xây dựng đề án, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án trước khi trình tại kỳ họp.

5. HĐND xã biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

Điều 10. Cơ quan chuyên môn giúp việc cho kỳ họp

1. Văn phòng HĐND&UBND xã chuẩn bị nội dung và các điều kiện phục vụ kỳ họp.

2. Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã thực hiện công tác tổ chức kỳ họp.

Điều 11. Một số quy định khác tại kỳ họp

1. Đại biểu tham dự kỳ họp phải đầy đủ đúng giờ theo giấy mời, ngồi đúng vị trí quy định; 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 cho mục đích cá nhân gây ảnh hưởng đến kỳ họp.

2. Đại biểu HĐND xã: phải đeo phù hiệu đại biểu theo quy định; Trang phục được quy định: Nam mặc áo sơ mi, thắt cà vạt; Nữ mặc bộ áo dài truyền thống; hoặc trang phục theo nghi lễ tôn giáo, dân tộc, trang phục của ngành; tất cả các đại biểu (nam, nữ) đều phải đi giày hoặc dép có quai hậu.

3. Đại diện cơ quan báo chí được tạo điều kiện thuận lợi để tham dự, đưa tin về các phiên họp công khai tại kỳ họp HĐND xã và bảo đảm việc đưa tin chính xác, khách quan theo quy định của pháp luật về báo chí.

4. Các đại biểu HĐND xã, các cá nhân được mời tham gia phiên họp tại kỳ họp HĐND xã có trách nhiệm giữ trật tự phiên họp; tuân thủ các quy định về trình tự, thủ tục tiến hành các phiên họp tại kỳ họp HĐND xã; sử dụng ngôn ngữ, cử chỉ lịch sự; tôn trọng các đại biểu HĐND xã và các cá nhân khác tham dự phiên họp tại kỳ họp.

5. Nội quy kỳ họp được sửa đổi, bổ sung khi có đề nghị của Chủ tịch HĐND xã hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND xã yêu cầu.

Điều 12. Ứng dụng công nghệ thông tin trong kỳ họp

1. Kỳ họp HĐND xã được tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động, tiết kiệm thời gian, chi phí và bảo đảm tính kịp thời trong cung cấp thông tin.

2. Tài liệu phục vụ kỳ họp được cung cấp dưới dạng điện tử thông qua hệ thống thông tin hoặc các phương tiện điện tử phù hợp; đại biểu có trách nhiệm khai thác, sử dụng tài liệu đúng mục đích và bảo đảm an toàn thông tin theo quy định.

3. Việc trao đổi, cung cấp thông tin, tiếp nhận ý kiến đại biểu trong quá trình chuẩn bị và tổ chức kỳ họp có thể thực hiện thông qua các nền tảng số theo quy định.

4. Việc biểu quyết điện tử (nếu có) được thực hiện theo hướng dẫn của Thường trực HĐND xã và bảo đảm đúng quy định của pháp luật.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

Đại biểu HĐND xã, Thường trực HĐND xã, hai Ban HĐND xã, các Tổ đại biểu HĐND xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành nội quy này./.