

Số: 09/NQ-HĐND

Lạc Đạo, ngày 27 tháng 3 năm 2026

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Nội quy kỳ họp HĐND xã
khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026-2031

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ LẠC ĐẠO
KHOÁ XXIII - KỲ HỌP THỨ NHẤT

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15;

Căn cứ Luật số 87/2025/QH15 ngày 25/6/2025 của Quốc hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14 ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc Hội hướng dẫn một số hoạt động của HĐND;

Căn cứ Hướng dẫn số 1563/HD-UBTVQH15 ngày 13 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc Hội hướng dẫn một số nội dung về tổ chức kỳ họp thứ nhất HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Căn cứ các quy định pháp luật hiện hành về tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp;

Xét Tờ trình số 03/TTr-TTHĐND ngày 27/3/2026 của Thường trực HĐND xã về việc ban hành Nội quy kỳ họp của HĐND xã Lạc Đạo Khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026-2031; ý kiến thảo luận và kết quả biểu quyết của các vị đại biểu HĐND xã tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân (HĐND) xã Lạc Đạo khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026–2031, làm cơ sở pháp lý để tổ chức và tiến hành các kỳ họp của HĐND xã trong toàn nhiệm kỳ.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm thực hiện:

Thường trực HĐND xã, các Ban của HĐND xã, các Tổ đại biểu HĐND xã, các vị đại biểu HĐND xã, Văn phòng HĐND&UBND xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc Nghị quyết này.



2. Trách nhiệm giám sát:

Thường trực HĐND xã, các Ban HĐND xã, Tổ đại biểu và các vị đại biểu HĐND xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, có trách nhiệm giám sát việc tổ chức thực hiện Nghị quyết này, báo cáo kết quả theo quy định.

3. Hiệu lực thi hành:

Nghị quyết này được HĐND xã Lạc Đạo khóa XXIII, kỳ họp thứ Nhất thông qua ngày 27 tháng 3 năm 2026 và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, Thường trực HĐND xã báo cáo Hội đồng nhân dân xã để có hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:

- TT HĐND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- BTV Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các vị đại biểu HĐND xã;
- Các Ban HĐND xã;
- UBMTTQVN xã, các Phòng, ban, ngành, đoàn thể xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Phạm Văn Cường



HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÁ LẠC ĐẠO
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NỘI QUY
KỶ HỌP CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÁ LẠC ĐẠO
KHÓA XXIII, NHIỆM KỶ 2026–2031
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/NQ-HĐND ngày 27/3/2026
của HĐND xã Lạc Đạo)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Kỳ họp HĐND xã

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân (HĐND) xã là hình thức hoạt động chủ yếu của HĐND xã, tại đó HĐND xã thảo luận, quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định pháp luật.
2. HĐND xã họp mỗi năm ít nhất hai kỳ họp thường lệ. Kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ do HĐND xã quyết định tại kỳ họp cuối năm trước hoặc kỳ họp thứ nhất của năm đầu nhiệm kỳ theo đề nghị của Thường trực HĐND xã.
3. HĐND xã có thể họp chuyên đề hoặc họp đột xuất theo yêu cầu của Thường trực HĐND xã, Chủ tịch UBND xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND xã.
4. HĐND xã họp công khai, gồm phiên họp toàn thể và phiên thảo luận tổ khi cần thiết. Trường hợp đặc biệt, HĐND xã có thể họp kín theo đề nghị của Thường trực HĐND xã, Chủ tịch UBND xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu.
5. Kỳ họp HĐND xã được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HĐND xã tham dự.

Điều 2. Khai mạc và bế mạc kỳ họp

1. Ngày khai mạc kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa do Chủ tịch HĐND khóa trước quyết định, chậm nhất 45 ngày sau bầu cử đại biểu HĐND xã.
2. Ngày khai mạc các kỳ họp khác (cuối nhiệm kỳ, chuyên đề hoặc đột xuất) do Thường trực HĐND xã quyết định.
3. Chủ tịch HĐND xã khai mạc và bế mạc kỳ họp; tại kỳ họp thứ nhất, Chủ tịch HĐND khóa trước khai mạc.
4. Lễ chào cờ được thực hiện trước khai mạc và sau bế mạc kỳ họp.

Điều 3. Chủ tọa kỳ họp

Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐND xã chủ tọa kỳ họp, điều hành đảm bảo dân chủ, đúng pháp luật và hiệu quả, theo chương trình đã được HĐND xã thông qua.

Điều 4. Thư ký kỳ họp

1. Do Văn phòng HĐND xã tổ chức.
2. Nhiệm vụ: lập danh sách đại biểu, ghi biên bản, tổng hợp ý kiến, hỗ trợ Chủ tọa và thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công.

Điều 5. Trách nhiệm của đại biểu HĐND xã

1. Tham dự đầy đủ, nghiên cứu tài liệu, phát biểu, biểu quyết và tham gia thẩm tra các văn bản.
2. Tuân thủ Nội quy, chấp hành sự điều hành của Chủ tọa, giữ trật tự, hạn chế sử dụng điện thoại, không đọc tài liệu ngoài nội dung kỳ họp.
3. Vắng mặt phải có lý do, báo cáo và được Chủ tịch HĐND xã chấp thuận; vắng liên tục 01 năm không lý do sẽ bị xem xét bãi nhiệm.
4. Trang phục lịch sự, phù hiệu theo quy định, bảo quản tài liệu, cung cấp thông tin chính xác, không tiết lộ bí mật nhà nước.

Chương II

CHUẨN BỊ KỲ HỌP HĐND XÃ

Điều 6. Họp liên tịch

Thường trực HĐND xã chủ trì họp liên tịch với UBND, Mặt trận Tổ quốc, các Ban HĐND xã và cơ quan liên quan để thống nhất nội dung, chương trình và phân công chuẩn bị tài liệu, chậm nhất 40 ngày trước khai mạc.

Điều 7. Tiếp xúc cử tri

1. Chậm nhất 20 ngày trước kỳ họp, tổ chức tiếp xúc cử tri để tiếp thu ý kiến, kiến nghị.
2. Chậm nhất 5 ngày sau tiếp xúc cử tri, tổng hợp gửi Thường trực HĐND và UBND xã chuẩn bị báo cáo.

Điều 8. Chương trình kỳ họp

1. Thường trực HĐND dự kiến chương trình, gửi đại biểu cùng giấy triệu tập: 20 ngày trước kỳ họp thường lệ, 07 ngày trước kỳ họp không thường lệ.
2. HĐND xã xem xét, thảo luận và thông qua chương trình bằng biểu quyết.
3. Điều chỉnh chương trình khi cần, quá nửa tổng số đại biểu tán thành mới có hiệu lực.

Điều 9. Tài liệu, báo cáo, thẩm tra

1. Cơ quan trình gửi đầy đủ báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết, tài liệu chậm nhất 15 ngày trước kỳ họp.
2. Các Ban HĐND thẩm tra, gửi báo cáo thẩm tra 07 ngày trước kỳ họp.

Điều 10. Khách mời tham dự

Được mời theo tính chất nội dung: đại biểu HĐND tỉnh, các cơ quan chuyên môn, cơ quan báo chí. Thành phần, quyền phát biểu do Thường trực HĐND quyết định.

Điều 11. Tài liệu phục vụ kỳ họp

1. Bao gồm dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, tờ trình và các tài liệu khác.
2. Hình thức: điện tử hoặc bản giấy.
3. Gửi Văn phòng HĐND xã chậm nhất 05 ngày trước khai mạc (trừ trường hợp đặc biệt).
4. Lưu trữ theo quy định pháp luật.

Điều 12. Thông tin về kỳ họp

1. Thường trực HĐND cung cấp thông tin, tổ chức họp báo khi cần.
2. Phiên họp công khai được truyền thanh trực tiếp theo quyết định.
3. Đại diện báo chí được tạo điều kiện đưa tin chính xác, khách quan.

Điều 13. Điều kiện bảo đảm kỳ họp

1. Thường trực HĐND chỉ đạo Văn phòng HĐND chuẩn bị tài liệu, điều kiện cơ sở vật chất.
2. Văn phòng HĐND phối hợp các phòng, ngành đảm bảo đầy đủ phục vụ kỳ họp và đại biểu.

Chương III**PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HĐND XÃ****Điều 14. Hình thức làm việc**

1. Thảo luận, quyết định các vấn đề trong chương trình.
2. Chủ tọa mời Tổ trưởng, trưởng ban và cơ quan liên quan tham gia trao đổi khi cần.
3. Thời gian phiên họp do HĐND quyết định và ghi trong chương trình.
4. Chủ tọa điều hành theo Nội quy và pháp luật liên quan.

Điều 15. Phiên trừ bị

Họp trước khai mạc để xem xét chương trình và nội dung khác theo quyết định của Thường trực HĐND.

Điều 16. Phiên họp kín

Họp theo đề nghị của Thường trực HĐND, Chủ tịch UBND hoặc ít nhất một phần ba đại biểu. Thành phần dự và quyền phát ngôn do Thường trực HĐND quyết định.

Điều 17. Phiên họp thảo luận tổ

1. Thành phần, số lượng do Chủ tọa quyết định. Tổ trưởng, Tổ phó, thư ký được phân công.

2. Ghi chép đầy đủ ý kiến, tổng hợp gửi Thư ký kỳ họp để trình Chủ tọa tại phiên toàn thể.

Điều 18. Phiên họp toàn thể

1. Nghe báo cáo, dự thảo nghị quyết, thảo luận và quyết định.

2. Chủ tịch và Phó Chủ tịch điều hành phiên họp.

3. Văn bản gửi đại biểu tự nghiên cứu có giá trị pháp lý như trình bày tại kỳ họp.

Điều 19. Thảo luận tại phiên họp toàn thể

1. Đại biểu đăng ký phát biểu, mời lần lượt.

2. Phát biểu tập trung, không quá 2 lần cho cùng vấn đề, tối đa 10 phút.

3. Chủ tọa có thể yêu cầu cơ quan liên quan giải trình thêm.

Điều 20. Chất vấn

1. Thực hiện theo Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2025.

2. Đại biểu chất vấn người có thẩm quyền, nội dung cụ thể, liên quan nhiệm vụ, quyền hạn.

3. Quy trình chất vấn, trả lời, ghi nhận ý kiến thực hiện theo quy định.

Điều 21. Biểu quyết

1. Tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết; không thay cho đại biểu khác.

2. Hình thức: công khai hoặc bỏ phiếu kín.

3. Nghị quyết thông qua khi quá nửa tổng số đại biểu tán thành; bãi nhiệm cần ít nhất hai phần ba.

Điều 22. Trình tự thông qua dự thảo nghị quyết

Cơ quan trình báo cáo, Ban thẩm tra báo cáo thẩm tra, HĐND thảo luận, chỉnh lý, biểu quyết thông qua.

Điều 23. Biên bản kỳ họp

1. Ghi biên bản đầy đủ các phiên họp.

2. Thư ký HĐND ghi biên bản, tổng hợp ý kiến, kết quả biểu quyết.

3. Tổ đại biểu ghi biên bản thảo luận tổ.

4. Chủ tọa ký biên bản kỳ họp, Tổ trưởng và thư ký ký biên bản tổ.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành

1. Nội quy này có hiệu lực trong hoạt động các kỳ họp HĐND xã Lạc Đạo khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026-2031.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc không phù hợp sẽ được sửa đổi, bổ sung./.

