

Số: 693/NQ-HĐND

Hung Yên, ngày 01 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Nội quy kỳ họp HĐND tỉnh Hưng Yên khóa XVII, nhiệm kỳ 2021-2026

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH HUNG YÊN
KHÓA XVII KỲ HỌP THỨ HAI MƯƠI CHÍN**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân;

Xét Tờ trình số 01/TTr-TTHĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh Hưng Yên khóa XVII, nhiệm kỳ 2021-2026; ý kiến thảo luận và kết quả biểu quyết của các vị đại biểu HĐND tỉnh tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh Hưng Yên khóa XVII, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các vị đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan theo trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Hưng Yên khóa XVII, kỳ họp thứ Hai mươi chín nhất trí thông qua ngày 01 tháng 7 năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban Công tác đại biểu của Quốc hội;
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Các vị đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH&HĐND, UBND tỉnh;
- TT HĐND, UBND, UBMTTQVN xã, phường;
- Trung tâm Thông tin - Hội nghị tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử đại biểu Nhân dân tỉnh Hưng Yên;
- Lưu: VT^L.

CHỦ TỊCH

Trần Quốc Văn

NỘI QUY
KỶ HỌP CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
KHÓA XVII, NHIỆM KỶ 2021-2026
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 693/NQ-HĐND
ngày 01 tháng 7 năm 2025 của HĐND tỉnh)

Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân (HĐND) tỉnh là hình thức hoạt động chủ yếu, quan trọng của HĐND tỉnh. Tại kỳ họp, HĐND tỉnh thảo luận, xem xét, giám sát và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

2. HĐND tỉnh họp thường lệ mỗi năm hai kỳ (kỳ họp giữa năm và kỳ họp cuối năm). HĐND tỉnh quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của HĐND tỉnh đối với năm bắt đầu nhiệm kỳ và vào kỳ họp cuối cùng của năm trước đó đối với các năm tiếp theo của nhiệm kỳ theo đề nghị của Thường trực HĐND tỉnh.

3. Ngoài kỳ họp thường lệ, HĐND tỉnh tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp không thường lệ để giải quyết công việc phát sinh theo đề nghị của Thường trực HĐND tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND tỉnh.

4. Dự kiến chương trình kỳ họp do Thường trực HĐND tỉnh chuẩn bị, trình HĐND tỉnh biểu quyết thông qua tại kỳ họp. Trong trường hợp cần thiết, căn cứ theo quy định của pháp luật, Chủ tọa kỳ họp đề nghị HĐND tỉnh biểu quyết điều chỉnh chương trình kỳ họp.

5. Ngày khai mạc, bế mạc kỳ họp HĐND tỉnh do Thường trực HĐND tỉnh quyết định. Chủ tịch HĐND tỉnh khai mạc, bế mạc kỳ họp. HĐND tỉnh thực hiện nghi lễ chào cờ trước khi khai mạc và sau khi bế mạc kỳ họp.

6. Các phiên họp tại kỳ họp HĐND tỉnh được tiến hành công khai, trừ trường hợp HĐND tỉnh quyết định họp kín theo quy định tại khoản 5 Điều 34 Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025 (sau đây gọi chung là Luật Tổ chức chính quyền địa phương).

Điều 2. Chủ tọa kỳ họp HĐND tỉnh

1. Chủ tọa kỳ họp HĐND tỉnh là Chủ tịch HĐND tỉnh. Phó Chủ tịch HĐND tỉnh điều hành kỳ họp theo sự phân công của Chủ tịch HĐND tỉnh.

2. Chủ tọa điều hành kỳ họp bảo đảm đúng quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và chương trình, nội dung kỳ họp đã được HĐND tỉnh biểu quyết thông qua.

Điều 3. Thư ký kỳ họp HĐND tỉnh

1. Công tác thư ký kỳ họp HĐND tỉnh do Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tổ chức thực hiện.

2. Công tác thư ký kỳ họp của HĐND tỉnh bao gồm các nội dung sau:

a) Lập danh sách đại biểu HĐND tỉnh có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;

b) Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

c) Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác diễn biến kỳ họp, ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ đại biểu HĐND tỉnh;

d) 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;

đ) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 4. Tài liệu phục vụ kỳ họp

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND tỉnh bao gồm: tài liệu thuộc hồ sơ của các dự thảo nghị quyết, dự án, đề án theo quy định của pháp luật; các tờ trình, báo cáo và tài liệu khác thuộc nội dung của kỳ họp.

2. Chủ tịch HĐND tỉnh quyết định các loại tài liệu được lưu hành tại kỳ họp HĐND tỉnh; các loại tài liệu thu hồi sau phiên họp của HĐND tỉnh.

3. Tài liệu lưu hành tại kỳ họp HĐND tỉnh là bản điện tử hoặc bản giấy. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh gửi tài liệu đến các đại biểu HĐND tỉnh đảm bảo thời gian theo quy định.

4. Đại biểu HĐND tỉnh và đại biểu khách mời dự kỳ họp bảo quản, bảo mật tài liệu kỳ họp theo đúng quy định; không tiết lộ thông tin, tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước, nội dung các phiên họp kín của HĐND tỉnh; trả lại tài liệu đã được đóng dấu “thu hồi” hoặc cần thu hồi khi được yêu cầu.

5. Các văn bản, tài liệu, hồ sơ nghị quyết lưu hành tại các kỳ họp HĐND tỉnh được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

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

1. Đại biểu HĐND tỉnh có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của HĐND tỉnh, nghiên cứu các tài liệu trình kỳ họp để tham gia ý kiến thảo luận, biểu quyết các vấn đề, nội dung tại kỳ họp.

2. Đại biểu đến dự họp phải đúng thời gian quy định, chấp hành Nội quy kỳ họp và tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa phiên họp, ngồi theo vị trí đã được sắp xếp trong hội trường. Trong giờ họp, đại biểu không trao đổi công việc riêng, không tự ý đi lại, cài đặt điện thoại ở chế độ im lặng và hạn chế tối đa việc sử

dụng điện thoại, không đọc sách, báo, tài liệu không liên quan đến kỳ họp. Đại biểu chỉ được phát biểu khi được Chủ tọa kỳ họp cho phép.

3. Đại biểu HĐND tỉnh không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do, báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND tỉnh. Trường hợp đại biểu HĐND tỉnh không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do thì Thường trực HĐND tỉnh phải báo cáo HĐND tỉnh để xem xét bãi nhiệm đại biểu HĐND đó. Danh sách đại biểu HĐND tỉnh không tham dự kỳ họp hoặc vắng mặt tại các phiên họp được ghi vào biên bản của kỳ họp.

4. Đại biểu HĐND tỉnh dự kỳ họp sử dụng trang phục lịch sự, theo mùa, đi giày hoặc dép có quai hậu. Căn cứ thực tế thời tiết trong phiên khai mạc, bế mạc, đại biểu là nam giới thắt cà vạt, đại biểu là nữ giới mặc áo dài truyền thống (*Thường trực sẽ có thông báo tới các đại biểu*); đại biểu trong các cơ quan, đơn vị có trang phục ngành thì mặc trang phục của ngành; đại biểu là người dân tộc thiểu số, đại biểu tôn giáo mặc trang phục của dân tộc, tôn giáo.

5. Giữ gìn cẩn thận phù hiệu đại biểu đã được cấp để sử dụng trong suốt nhiệm kỳ. Đại biểu HĐND tỉnh đeo phù hiệu (*bên ngực trái*) khi tham gia các kỳ họp, các phiên họp của HĐND tỉnh.

6. Đại biểu HĐND tỉnh có trách nhiệm nghiên cứu, khai thác, sử dụng tài liệu trên Hệ thống quản lý điều hành hoạt động của HĐND theo điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Khi trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp HĐND tỉnh 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 tỉnh.

Điều 6. Trách nhiệm của đại biểu khách mời dự kỳ họp

1. Trên cơ sở dự kiến chương trình kỳ họp, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh lập danh sách đại biểu mời tham dự kỳ họp, báo cáo Thường trực HĐND tỉnh quyết định.

2. Đại biểu được mời dự kỳ họp tham gia đầy đủ, đúng giờ, ngồi đúng vị trí theo sơ đồ kỳ họp.

3. Tham gia đầy đủ các phiên thảo luận và có quyền phát biểu tham gia ý kiến vào nội dung kỳ họp theo gợi ý của Chủ tọa; thảo luận tại Tổ theo điều hành của Tổ trưởng Tổ thảo luận; phát biểu giải trình theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp tại các phiên họp toàn thể và phiên chất vấn. Đại biểu khách mời không được chất vấn và biểu quyết tại kỳ họp.

Điều 7. Phiên họp toàn thể

1. HĐND tỉnh họp phiên toàn thể để khai mạc, bế mạc, nghe các báo cáo, tờ trình về dự án, đề án, dự thảo nghị quyết; thảo luận, chất vấn và quyết định các vấn đề trong chương trình kỳ họp.

2. Người trình bày báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết tại phiên họp toàn thể của kỳ họp trình bày đầy đủ hoặc tóm tắt nội dung báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết tùy tình hình cụ thể hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp nhưng phải thể hiện chính xác nội dung văn bản đã gửi đến đại biểu.

3. Thời gian trình bày mỗi báo cáo, tờ trình về dự án, đề án, dự thảo nghị quyết tại phiên họp toàn thể không quá 10 phút/ 01 văn bản. Việc kéo dài thời gian trình bày do Chủ tọa kỳ họp quyết định.

4. Việc quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh tại phiên họp toàn thể thực hiện bằng hình thức biểu quyết theo một trong các hình thức sau đây:

- a) Biểu quyết trực tuyến bằng hệ thống điện tử;
- b) Biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín;
- c) Biểu quyết bằng hình thức giơ tay;

Hình thức biểu quyết do Chủ tọa kỳ họp quyết định theo quy định. Việc tiến hành biểu quyết được thực hiện theo nguyên tắc trực tiếp, đại biểu HĐND tỉnh không biểu quyết thay đại biểu HĐND tỉnh. Đại biểu HĐND tỉnh có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

5. Nghị quyết của HĐND tỉnh được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu HĐND tỉnh biểu quyết tán thành; riêng nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu HĐND tỉnh được thông qua khi có ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu HĐND tỉnh biểu quyết tán thành.

Điều 8. Thảo luận tại kỳ họp

1. Thảo luận tại Tổ

a) Chủ tọa kỳ họp chia các Tổ thảo luận, chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó và Thư ký Tổ thảo luận. Mỗi Tổ thảo luận bao gồm một số Tổ đại biểu HĐND tỉnh. Tùy nội dung cần thiết, Chủ tọa kỳ họp có thể phân công thủ trưởng một số sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị có liên quan tham dự các Tổ thảo luận.

b) Chủ tọa kỳ họp hướng dẫn, gợi ý nội dung trọng tâm để đại biểu thảo luận tại Tổ.

c) Tổ trưởng, Tổ phó và Thư ký có trách nhiệm tổ chức thảo luận ở Tổ và tổng hợp kết quả thảo luận để báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

d) Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh có trách nhiệm tham mưu; giúp Thường trực HĐND tỉnh tổng hợp ý kiến các Tổ thảo luận để báo cáo tại kỳ họp HĐND tỉnh.

2. Thảo luận tại phiên họp toàn thể.

a) Đại biểu HĐND tỉnh đăng ký phát biểu thảo luận theo nguyện vọng cá nhân hoặc theo sự phân công của Tổ, chỉ đạo của Chủ tọa kỳ họp.

b) Đại biểu HĐND tỉnh tham gia thảo luận các nội dung kỳ họp theo định hướng, hướng dẫn của Chủ tọa kỳ họp. Nội dung phát biểu phải bám sát nội dung kỳ họp, tập trung vào các vấn đề đang thảo luận; không phát biểu trùng lặp với nội dung đã trình bày của mình hoặc của đại biểu khác.

Điều 9. Chất vấn tại kỳ họp

1. Phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định tại Điều 60 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015 và các Điều 8, 9, 10 của Nghị quyết 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12/9/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn hoạt động giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND. Phiên họp chất vấn tại HĐND tỉnh tổ chức công khai, được truyền hình trực tiếp để cử tri, Nhân dân theo dõi, giám sát.

2. Đại biểu HĐND tỉnh có quyền chất vấn Chủ tịch UBND tỉnh, các thành viên khác của UBND tỉnh, người đứng đầu cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh.

3. Tại kỳ họp HĐND tỉnh, việc chất vấn và trả lời chất vấn được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Đại biểu HĐND tỉnh có thể lựa chọn hình thức chất vấn trực tiếp tại kỳ họp hoặc gửi nội dung chất vấn. Phải ghi rõ nội dung chất vấn, người được chất vấn (*nội dung chất vấn phải cụ thể, rõ ràng, có căn cứ và phải liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người được chất vấn*) và gửi đến Chủ tọa kỳ họp.

b) Căn cứ vào thời gian, chương trình của kỳ họp và số lượng, nội dung đăng ký chất vấn Chủ tọa có thể quyết định số lượng, nội dung yêu cầu trả lời chất vấn trực tiếp tại phiên họp hoặc trả lời bằng văn bản.

c) Người được chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp, đầy đủ tại phiên họp toàn thể của HĐND tỉnh về những vấn đề mà đại biểu đã chất vấn, không được ủy quyền cho người khác trả lời thay; xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập (nếu có).

Trường hợp đại biểu chất vấn không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền tiếp tục chất vấn.

d) Thời gian chất vấn và trả lời chất vấn hoặc yêu cầu người có trách nhiệm liên quan trả lời, làm rõ thêm nội dung chất vấn do Chủ tọa quyết định.

4. Kết thúc phiên chất vấn Chủ tọa kỳ họp mời Chủ tịch UBND tỉnh phát biểu tiếp thu giải trình làm rõ thêm ý kiến thảo luận, ý kiến chất vấn tại kỳ họp và thực hiện một số nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của Chủ tịch UBND tỉnh và UBND tỉnh.

Điều 10. Biên bản kỳ họp của HĐND tỉnh

1. Kỳ họp HĐND tỉnh và các phiên họp tại kỳ họp của HĐND tỉnh phải được ghi biên bản.

2. Thư ký kỳ họp giúp HĐND tỉnh ghi biên bản kỳ họp. Biên bản kỳ họp ghi tổng hợp nội dung và quá trình diễn biến của kỳ họp.

3. Biên bản các phiên họp của HĐND tỉnh ghi đầy đủ những ý kiến phát biểu, kết luận, kết quả biểu quyết của HĐND tỉnh tại phiên họp và những ý kiến bằng văn bản của đại biểu.

4. Thư ký Tổ đại biểu HĐND tỉnh ghi biên bản thảo luận Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo từng lĩnh vực. Nội dung biên bản phản ánh đầy đủ những ý kiến phát biểu của đại biểu HĐND tỉnh và những ý kiến bằng văn bản của đại biểu HĐND tỉnh được chuyển đến Tổ đại biểu HĐND tỉnh.

5. Biên bản kỳ họp của HĐND tỉnh do Chủ tịch HĐND tỉnh hoặc Chủ tọa kỳ họp ký tên. Biên bản cuộc họp Tổ đại biểu HĐND tỉnh do Tổ trưởng và thư ký của Tổ ký tên.

Điều 11. Thông tin về kỳ họp của HĐND tỉnh

1. Thường trực HĐND tỉnh cung cấp thông tin về chương trình, nội dung kỳ họp của HĐND tỉnh, hoạt động của HĐND tỉnh tại kỳ họp; tổ chức họp báo khi cần thiết để cung cấp thông tin về nội dung, chương trình và thời gian tổ chức kỳ họp.

Việc cung cấp thông tin nội dung các phiên họp kín của HĐND tỉnh do Thường trực HĐND tỉnh quyết định.

2. Các phiên họp tại kỳ họp thường lệ HĐND tỉnh được truyền hình trực tiếp. Các phiên họp khác của HĐND tỉnh được truyền hình trực tiếp theo quyết định của HĐND tỉnh được ghi trong chương trình kỳ họp HĐND tỉnh.

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

Điều 12. Quy định đối với phóng viên

Phóng viên các cơ quan thông tấn, báo chí trong quá trình tác nghiệp tại các kỳ họp và các phiên họp của HĐND tỉnh có trách nhiệm:

1. Thực hiện nghiêm túc Nội quy kỳ họp.
2. Việc đi lại tác nghiệp trong hội trường phải tuân thủ theo quy định và hướng dẫn của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.
3. Không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp.
4. Đưa tin chính xác, khách quan về các nội dung của kỳ họp theo quy định của pháp luật về báo chí.

Điều 13. Các điều kiện bảo đảm kỳ họp của HĐND tỉnh

1. Thường trực HĐND tỉnh chỉ đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan liên quan chuẩn bị đầy đủ tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND tỉnh.

2. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh chuẩn bị đầy đủ các điều kiện đảm bảo phục vụ kỳ họp HĐND tỉnh, các Tổ đại biểu, các vị đại biểu HĐND tỉnh theo đúng quy định pháp luật hiện hành.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Nội quy này có hiệu lực trong hoạt động các kỳ họp của HĐND tỉnh Hưng Yên khóa XVII, nhiệm kỳ 2021-2026.

2. Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, Thường trực HĐND tỉnh có thể xem xét, chỉ đạo việc sửa đổi, bổ sung Nội quy kỳ họp. Việc sửa đổi, bổ sung Nội quy kỳ họp phải được thông qua tại kỳ họp HĐND tỉnh./.
