

**NGHỊ QUYẾT**

**Về ban hành Nội quy các kỳ họp của Hội đồng nhân dân  
phường Hòa Xuân, nhiệm kỳ 2021-2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN LÂM THỜI PHƯỜNG HÒA XUÂN  
NHIỆM KỲ 2021-2026, KỲ HỌP THỨ HAI**

*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 sửa đổi năm 2023 tại Văn bản hợp nhất số 33/VBHN-VPQH hợp nhất Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân;*

*Theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường tại Tờ trình số 32/TTr-HĐND ngày 29 tháng 7 năm 2025 về việc ban hành Nội quy các kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường Hòa Xuân, nhiệm kỳ 2021-2026; và ý kiến thảo luận của các vị đại biểu Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy các kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường Hòa Xuân, nhiệm kỳ 2021-2026.

**Điều 2.** Hiệu lực thi hành

Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày được Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua.

**Điều 3.** Tổ chức thực hiện

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và các đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng HĐND-UBND phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Hòa Xuân, nhiệm kỳ 2021-2026, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 30 tháng 7 năm 2025./.

**Nơi nhận:**

- HĐND, UBNDTP;
- TT Đảng ủy, HĐND, UBND phường;
- UBMT TQVN phường, các hội đoàn thể;
- Các ngành thuộc UBND phường;
- Các Ban, Đại biểu HĐND phường;
- Lưu: VT, VP HĐND

**TM. HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Hùng**

**NỘI QUY****Kỳ họp của Hội đồng nhân dân lâm thời  
phường Hòa Xuân, nhiệm kỳ 2021 – 2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND  
ngày /7/2025 của Hội đồng nhân dân phường Hòa Xuân)*

**Chương I****NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Hội đồng nhân dân lâm thời phường Hòa Xuân họp thường lệ mỗi năm 2 kỳ. Ngoài kỳ họp thường lệ, Hội đồng nhân dân phường họp kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường yêu cầu.

**Điều 2.** Đại biểu Hội đồng nhân dân phường và đại biểu được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân phường phải chấp hành đúng các quy định về nội quy kỳ họp và tuân theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

**Chương II****NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ****Mục 1****CHỦ TỌA KỲ HỌP**

**Điều 3.** Chủ tọa kỳ họp là Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

**Điều 4.** Chủ tọa kỳ họp đảm bảo đúng quy định của Luật tổ chức chính quyền địa phương và chương trình nội dung đã được Hội đồng nhân dân phường thông qua. Chủ tọa kỳ họp được đề nghị Hội đồng nhân dân phường điều chỉnh Chương trình khi cần thiết.

Trong việc điều hành thảo luận tại Hội trường và chất vấn, trả lời chất vấn. Chủ tọa có quyền yêu cầu chấm dứt ý kiến không đúng trọng tâm hoặc ý kiến phát biểu quá thời gian quy định, trường hợp đặc biệt do Chủ tọa quyết định.

**Mục 2****ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**

**Điều 5.** Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có nhiệm vụ tham gia đầy đủ, đúng giờ các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân phường.

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do và báo cáo bằng văn bản với chủ tịch Hội đồng nhân dân phường

trước khai mạc ít nhất 3 ngày và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thì mới vắng mặt, trừ trường hợp đột xuất.

2. Đại biểu không tham dự phiên họp phải báo cáo bằng văn bản và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp.

3. Đại biểu đến muộn phải báo cáo với Tổ trưởng tổ mình hoặc thư ký kỳ họp để báo cáo với Chủ tọa kỳ họp.

**Điều 6.** Khi tham dự kỳ họp, Đại biểu Hội đồng nhân dân phường dự kỳ họp sử dụng trang phục lịch sự, theo quy định tại giấy triệu tập. Cụ thể: Nam sơ mi dài tay, quần tây, cavát (Mùa hè), com lê (Mùa đông), Nữ trang phục áo dài truyền thống, đại biểu trong các cơ quan, đơn vị có trang phục ngành thì có thể mặc trang phục của ngành, đại biểu tôn giáo mặc trang phục tôn giáo.

**Điều 7.** Đại biểu Hội đồng nhân dân phường được cấp phù hiệu đại biểu, thẻ đại biểu Hội đồng nhân dân và có trách nhiệm giữ gìn cẩn thận để sử dụng trong suốt nhiệm kỳ. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường phải đeo phù hiệu (bên ngực trái) trong các kỳ họp Hội đồng nhân dân, trong các cuộc làm việc của Hội đồng nhân dân, trong cuộc tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, thẻ đại biểu dùng để biểu quyết tại các phiên họp, kỳ họp.

**Điều 8.** Trong phiên họp toàn thể tại Hội trường, đại biểu ngồi đúng vị trí theo sơ đồ quy định tại mỗi kỳ họp, tập trung tham gia các nội dung theo chương trình kỳ họp, đại biểu không trao đổi công việc riêng, hạn chế đi lại trong hội trường, cài đặt điện thoại ở chế độ im lặng, 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.

**Điều 9.** Đại biểu đăng ký phát biểu thảo luận tại kỳ họp bằng việc gửi phiếu đăng ký cho Thư ký kỳ họp hoặc giao tay để đăng ký phát biểu với Chủ tọa kỳ họp.

Việc phát biểu phải tuân thủ theo sự điều hành của Chủ tọa. 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. Thời gian phát biểu không quá 10 phút.

Khi đã đăng ký mà không được phát biểu hoặc khi đã hết thời gian phát biểu mà đại biểu chưa nêu hết ý kiến thì ghi lại nội dung và gửi cho Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

**Điều 10.** Đại biểu Hội đồng nhân dân phường gửi phiếu chất vấn cho Thường trực Hội đồng nhân dân phường trước kỳ họp hoặc cho Thư ký kỳ họp tại kỳ họp. Phiếu chất vấn phải ghi rõ người bị chất vấn. Nội dung chất vấn phải ngắn gọn, súc tích, đi thẳng vào vấn đề cần chất vấn cụ thể, rõ ràng, có căn cứ và phải liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người bị chất vấn. Thời gian chất vấn đối với một vấn đề tối đa không quá 3 phút.

Người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp, đầy đủ tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường về những vấn đề mà đại biểu đã chất vấn, thời gian trả lời chất vấn không quá 10 phút cho một nội dung chất vấn. Trường hợp nội dung chất vấn cần thời gian điều tra, xác minh thì chủ tọa kỳ họp có thể quyết định cho trả lời tại kỳ họp sau hoặc cho trả lời bằng văn bản gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân

phường đã chất vấn và Thường trực Hội đồng nhân dân phường trong 20 ngày kể từ ngày chất vấn.

**Điều 11.** Đại biểu Hội đồng nhân dân phải nghiên cứu các tài liệu phục vụ kỳ họp, tuân thủ quy định về sử dụng tài liệu trong kỳ họp, thực hiện chế độ bảo mật tài liệu, nội dung kỳ họp theo quy định. Các tài liệu ngoài tài liệu của kỳ họp trước khi phát hành phải chuyển đến Thư ký kỳ họp để báo cáo chủ tọa kỳ họp và chỉ phát hành khi được Chủ tọa kỳ họp cho phép.

Đại biểu tập trung nghiên cứu các nội dung cần biểu quyết, tham gia biểu quyết khi có yêu cầu của chủ tọa kỳ họp.

**Điều 12.** Đại biểu Hội đồng nhân dân phường quyết định các vấn đề tại kỳ họp toàn thể bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường không được biểu quyết thay cho đại biểu Hội đồng nhân dân khác.

Hội đồng nhân dân quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

- a) Biểu quyết công khai;
- b) Bỏ phiếu kín.

Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường biểu quyết tán thành; riêng nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường được thông qua khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết.

### **Mục 3 ĐẠI BIỂU KHÁCH MỜI**

**Điều 13.** Đại biểu mời phải tham gia đầy đủ các phiên họp, kỳ họp đúng thời gian, ngồi đúng vị trí sơ đồ của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

**Điều 14.** Đại biểu mời được phát biểu ý kiến tại các phiên thảo luận về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách được mời tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân khi thảo luận về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách, phát biểu giải trình theo yêu cầu của chủ tọa kỳ họp tại các phiên thảo luận, chất vấn. Thời gian phát biểu không quá 10 phút cho một lần phát biểu.

### **Mục 4 THƯ KÝ KỲ HỌP**

**Điều 15.** Văn phòng HĐND và UBND phường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường.

**Điều 16.** Thư ký kỳ họp có nhiệm vụ

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân phường, đại biểu khách mời 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 các phiên họp và trong kỳ họp.

3. Giúp Chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp. Chuẩn bị tài liệu để chủ tọa điều hành.

4. Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu và phiếu chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân, thông tin của cử tri gửi trình chủ tọa kỳ họp.

5. Tiếp thu, chỉnh lý dự thảo các Nghị quyết và các văn bản khác để trình Hội đồng nhân dân phường.

## Mục 5

### THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN KỶ HỌP

**Điều 17.** Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo cung cấp thông tin về chương trình, nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, hoạt động của Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp.

Việc phát thanh các nội dung của phiên họp, kỳ họp do Hội đồng nhân dân phường quyết định và ghi trong chương trình kỳ họp.

Đại biểu Hội đồng nhân dân phường trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp phải đảm bảo 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 Hội đồng nhân dân phường.

**Điều 18.** Đại diện cơ quan thông tin, tuyên truyền tham dự, khai thác tài liệu đưa tin về các phiên họp của kỳ họp phải thông qua Thường trực Hội đồng nhân dân phường và đảm bảo việc đưa tin chính xác, đầy đủ, khách quan theo quy định của pháp luật về báo chí, tác nghiệp theo đúng quy định. Giữ trật tự, không đi lại nhiều làm ảnh hưởng đến Kỳ họp.

## Chương III

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 19.** Nội quy này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua và được áp dụng cho đến khi hết nhiệm kỳ Hội đồng nhân dân phường, nhiệm kỳ 2021-2026.

Việc sửa đổi, bổ sung phải được thông qua tại kỳ họp gần nhất.

**Điều 20.** Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường, các ban Hội đồng nhân dân, các đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng HĐND và UBND phường và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nội quy này./.

-----