

Số: /NQ-HĐND

Bạch Đằng, ngày 15 tháng 7 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường Bạch Đằng
khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG BẠCH ĐĂNG
KHÓA II, NHIỆM KỲ 2026 - 2031, KỲ HỌP THỨ 5
(KỲ HỌP THƯỜNG LỆ GIỮA NĂM 2026)**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân về hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân;

Theo Tờ trình số 17/TTr-TTHĐND ngày 09 tháng 7 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Bạch Đằng về việc ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường Bạch Đằng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031; Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân phường; ý kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường Bạch Đằng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, các đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng HĐND và UBND phường và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Bạch Đằng khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031, Kỳ họp thứ 5 (Kỳ họp thường lệ giữa năm 2026) thông qua ngày 15 tháng 7 năm 2026./.

Nơi nhận:

- TT HĐND thành phố;
- TT Đảng ủy - HĐND - UBND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Đại biểu HĐND phường;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc phường;
- Lưu: VT, HSKH.

CHỦ TỊCH

Trần Huy Kiên

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG BẠCH ĐĂNG**

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

NỘI QUY

Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Bạch Đằng

khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 25/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2026
của Hội đồng nhân dân phường Bạch Đằng)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và nguyên tắc áp dụng

1. Nội quy này quy định về kỷ luật, trật tự, trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu khách mời; việc đăng ký, thời gian phát biểu và các yêu cầu tác nghiệp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Bạch Đằng.

2. Việc tổ chức kỳ họp, chủ tọa kỳ họp, chương trình kỳ họp, công tác thư ký, tài liệu phục vụ kỳ họp, thảo luận, chất vấn, biểu quyết và các nội dung khác không quy định tại Nội quy này được thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường và quy định của pháp luật.

Điều 2. Kỷ luật, trật tự và yêu cầu tác nghiệp tại kỳ họp

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu khách mời có mặt đúng giờ, ngồi đúng vị trí theo sơ đồ; chấp hành sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp và hướng dẫn của bộ phận phục vụ kỳ họp.

2. Điện thoại và thiết bị điện tử phải để ở chế độ im lặng; không làm việc riêng, trao đổi gây mất trật tự; không tự ý ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp nội dung chưa được phép công khai.

3. Việc phát biểu được thực hiện khi Chủ tọa kỳ họp hoặc Tổ trưởng Tổ thảo luận mời; không ngắt lời người đang phát biểu. Trường hợp cần rời phòng họp trong thời gian diễn ra phiên họp, đại biểu báo cáo Chủ tọa kỳ họp thông qua Thư ký kỳ họp.

4. Tài liệu kỳ họp phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích; không cung cấp, phát tán tài liệu chưa được phép công khai, tài liệu thuộc bí mật nhà nước và nội dung phiên họp kín.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG VÀ ĐẠI BIỂU KHÁCH MỜI

Điều 3. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Tham dự đầy đủ, đúng giờ các kỳ họp, phiên họp; tập trung nghiên cứu tài liệu, tham gia thảo luận, chất vấn và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường.

2. Trường hợp không tham dự kỳ họp hoặc vắng mặt tại một phiên họp, đại biểu báo cáo, nêu rõ lý do theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường. Việc vắng mặt được Thư ký kỳ họp tổng hợp, ghi vào biên bản kỳ họp.

3. Mặc trang phục lịch sự, trang trọng theo yêu cầu tại Quyết định triệu tập kỳ họp; đeo huy hiệu đại biểu bên ngực trái; giữ gìn tác phong, thái độ nghiêm túc trong suốt thời gian dự kỳ họp.

4. Chấp hành chương trình, Nội quy kỳ họp và sự điều hành của Chủ tọa; không biểu quyết thay đại biểu khác; chịu trách nhiệm về nội dung phát biểu, chất vấn và biểu quyết của mình.

Điều 4. Trách nhiệm của đại biểu khách mời

1. Tham dự đầy đủ, đúng giờ các phiên họp theo giấy mời, ngồi đúng vị trí theo sơ đồ; trường hợp không tham dự phải báo cáo Chủ tọa kỳ họp hoặc Văn phòng HĐND và UBND phường để tổng hợp.

2. Đại biểu khách mời được tham gia thảo luận tại Tổ và phát biểu tại phiên họp toàn thể theo sự điều hành của Tổ trưởng Tổ thảo luận, Chủ tọa kỳ họp; có trách nhiệm cung cấp thông tin, giải trình, làm rõ vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách khi được yêu cầu.

3. Đại biểu khách mời không có quyền chất vấn, biểu quyết; có trách nhiệm chấp hành Nội quy và các yêu cầu về kỷ luật, trật tự, bảo mật tài liệu tại kỳ họp.

Chương III

THẢO LUẬN, CHẤT VẤN VÀ BIỂU QUYẾT TẠI KỲ HỌP

Điều 5. Thảo luận tại kỳ họp

1. Việc thành lập Tổ thảo luận, phân công Tổ trưởng, Tổ phó, Thư ký và thành viên Tổ thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường.

2. Tại phiên thảo luận Tổ, đại biểu phát biểu về những vấn đề cần tập trung thảo luận, nội dung còn có ý kiến khác nhau và các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình kỳ họp. Thư ký Tổ ghi chép, tổng hợp đầy đủ ý kiến, gửi Thư ký kỳ họp để báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

3. Tại phiên họp toàn thể, đại biểu đăng ký phát biểu với Thư ký kỳ họp. Nội dung phát biểu phải bám sát vấn đề đang thảo luận, ngắn gọn, rõ ý kiến và đề xuất; không lặp lại nội dung đã được đại biểu khác trình bày.

4. Đại biểu không phát biểu quá 02 lần về một vấn đề; thời gian phát biểu lần đầu không quá 10 phút, lần thứ hai không quá 05 phút. Căn cứ nội dung và thời gian của kỳ họp, Chủ tọa kỳ họp quyết định điều chỉnh thời lượng phát biểu phù hợp.

Điều 6. Chất vấn tại kỳ họp

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện quyền chất vấn tại kỳ họp theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2025, Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 và Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường.

2. Trước kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp đề xuất của các Ban, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân; ý kiến, kiến nghị của cử tri, dư luận xã hội và thông tin có liên quan làm căn cứ lựa chọn nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn. Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, trình Hội đồng nhân dân phường quyết định lựa chọn nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn theo quy định. Việc lựa chọn nhóm vấn đề chất vấn không hạn chế quyền chất vấn trực tiếp, chất vấn lại và gửi chất vấn bằng văn bản của đại biểu.

3. Tại phiên chất vấn, đại biểu đăng ký chất vấn với Thư ký kỳ họp; nêu chất vấn ngắn gọn, rõ nội dung, đúng trọng tâm và chịu trách nhiệm về nội dung chất vấn. Đại biểu có quyền tranh luận khi chưa đồng ý với nội dung trả lời theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

4. Người bị chất vấn trả lời trực tiếp, đầy đủ, đúng trọng tâm; xác định rõ trách nhiệm, nguyên nhân, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập. Người bị chất vấn không được ủy quyền cho người khác trả lời thay, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân phường cho trả lời chất vấn bằng văn bản đối với chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn; chất vấn cần điều tra, xác minh; chất vấn chưa được trả lời tại phiên chất vấn. Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Văn phòng HĐND và UBND phường, người bị chất vấn phải trả lời bằng văn bản cho đại biểu đã chất vấn, đồng thời gửi Văn phòng HĐND và UBND phường để tổng hợp. Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản trả lời, nếu không đồng ý, đại biểu có quyền kiến nghị Thường trực Hội đồng nhân dân đưa ra thảo luận tại kỳ họp gần nhất hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn.

6. Hội đồng nhân dân phường xem xét, biểu quyết thông qua nghị quyết về chất vấn trước khi bế mạc kỳ họp. Người đã trả lời chất vấn có trách nhiệm thực hiện nghị quyết và báo cáo kết quả theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Điều 7. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể

1. Việc biểu quyết được thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường, quy định của pháp luật và sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại biểu có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết; không được biểu quyết thay đại biểu khác. Khi biểu quyết công khai, đại biểu thể hiện rõ ý kiến theo hình thức được Chủ tọa kỳ họp hướng dẫn.

3. Trường hợp bỏ phiếu kín, đại biểu thực hiện đúng hướng dẫn của Ban kiểm phiếu; không ghi thêm nội dung khác vào phiếu. Kết quả biểu quyết, kiểm phiếu được công bố tại phiên họp và ghi vào biên bản kỳ họp./.