

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG DƯƠNG KINH**

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

Số: **08**/NQ-HĐND

Dương Kinh, ngày **30** tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Dương Kinh
khóa I, nhiệm kỳ 2021- 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG DƯƠNG KINH
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ 2**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 87/2015/QH13;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

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

Xét Tờ trình số 06/TTr-HĐND ngày 25 tháng 7 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân phường khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026;

Sau khi nghe ý kiến thảo luận của 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 Hội đồng nhân dân phường khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

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

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Dương Kinh khóa I, Kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 30 tháng 7 năm 2025./.

Nơi nhận:

- TT HĐND, UBND thành phố (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND, UBND phường;
- UB MTTQVN phường;
- Đại biểu HĐND phường khóa I;
- Các phòng, ban, phường;
- Công TTĐT phường;
- Lưu: VT, HSKH

CHỦ TỊCH

Phùng Văn Thanh

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG DƯƠNG KINH**

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

NỘI QUY

KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG KHÓA I, NHIỆM KỶ 2021-2026
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày 30/7/2025
của Hội đồng nhân dân phường khóa I)*

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh

Nội quy này quy định đối với Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân phường, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân phường; Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường (sau đây gọi tắt là Văn phòng HDND-UBND phường), các đại biểu được mời, phóng viên các cơ quan thông tấn báo chí, công thông tin điện tử phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

2. Hội đồng nhân dân phường họp mỗi năm ít nhất hai kỳ, ngoài kỳ họp thường lệ, Hội đồng nhân dân phường tổ chức các kỳ họp chuyên đề 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.

3. Cử tri phường có quyền làm đơn yêu cầu Hội đồng nhân dân phường họp, bàn và quyết định những công việc của phường. Khi trong đơn yêu cầu có chữ ký của trên 10% tổng số cử tri của phường thì Thường trực Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc đột xuất để bàn về nội dung mà cử tri kiến nghị. Đơn yêu cầu của cử tri được xem là hợp lệ khi có kèm theo đầy đủ chữ ký, họ tên, ngày,

tháng, năm sinh và địa chỉ của từng người ký tên. Những người ký tên trong đơn yêu cầu được cử tri một người làm đại diện tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân thì hội đồng nhân dân bàn về nội dung mà cử tri kiến nghị.

4. Dự kiến chương trình kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân phường chuẩn bị, trình Hội đồng nhân dân phường 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 Hội đồng nhân dân phường biểu quyết điều chỉnh chương trình kỳ họp.

5. Ngày khai mạc, bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân phường do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường khai mạc, bế mạc kỳ họp. Trước khi khai mạc và sau khi bế mạc kỳ họp, Hội đồng nhân dân phường thực hiện nghi lễ chào cờ.

6. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường được tiến hành công khai, trừ trường hợp Hội đồng nhân dân phường quyết định họp kín theo quy định tại khoản 5 Điều 34 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

Điều 3. Chủ tọa kỳ họp

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường khai mạc và bế mạc kỳ họp, chủ tọa phiên họp của Hội đồng nhân dân phường. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường điều hành kỳ họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

2. Điều hành kỳ họp theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân phường thông qua; đề nghị Hội đồng nhân dân phường điều chỉnh chương trình khi cần thiết.

3. Bảo đảm thảo luận dân chủ, tạo điều kiện để các đại biểu đóng góp ý kiến tại kỳ họp; dành thời gian thỏa đáng cho việc chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp. Chủ tọa kỳ họp nhắc nhở đại biểu khi phát biểu ý kiến không đúng trọng tâm hoặc ý kiến phát biểu quá thời gian quy định.

4. Điều hành đề Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua Nghị quyết, chương trình kỳ họp và các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.

Điều 4. Thư ký kỳ họp

1. Công tác thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân phường do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường bố trí, có số lượng là 02 người là đại

biểu Hội đồng nhân dân phường khóa I chuyên trách, lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

2. Thư ký kỳ họp có nhiệm vụ giúp Chủ tọa kỳ họp:

a) Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân phường có mặt, vắng mặt tại các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân phường.

b) Ghi biên bản các phiên họp, kỳ họp; tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại các phiên họp toàn thể.

c) Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến tham gia của đại biểu vào dự thảo nghị quyết; tiếp nhận đăng ký phát biểu, thảo luận chất vấn của đại biểu gửi Chủ tọa kỳ họp.

d) Trình bày dự thảo nghị quyết để Hội đồng nhân dân phường thông qua.

e) Sau kỳ họp Thư ký kỳ họp phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND phường tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân phường ban hành Thông báo về kết quả kỳ họp; chỉnh lý, hoàn chỉnh, trình ký, ban hành các nghị quyết và văn bản liên quan của kỳ họp đúng thời gian quy định.

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

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

1. Chấp hành nội quy kỳ họp, tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân phường; tham gia ý kiến về các văn bản trình tại kỳ họp, biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường.

Trường hợp không thể tham dự kỳ họp, đại biểu phải nêu rõ lý do báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định; nếu không tham dự được một phần hoặc toàn bộ phiên họp phải báo cáo trước với Chủ tọa phiên họp.

2. Dự kỳ họp, đại biểu mang theo tài liệu đã được gửi và quản lý, sử dụng tài liệu theo quy định, trả lại tài liệu cần thu hồi khi được yêu cầu; không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân phường.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường tập trung trí tuệ nghiên cứu các tài liệu, kết hợp với tình hình địa phương và nguyện vọng của cử tri để tham gia thảo luận Tổ, đăng ký thảo luận tại hội trường. Khi nhận được văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân phường đề nghị góp ý vào các báo cáo, dự thảo Nghị quyết, đề án, văn bản trước kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân phường

cần chủ động nghiên cứu, tham gia ý kiến và gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo đúng thời gian quy định để các cơ quan chức năng có thời gian nghiên cứu, tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường tiếp thu, giải trình.

4. Tại kỳ họp, phiên họp nếu đại biểu Hội đồng nhân dân phường cần phát biểu thì giờ thể đại biểu Hội đồng nhân dân phường đề xin ý kiến Chủ tọa kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân phường có thể phát biểu với tư cách cá nhân hoặc với tư cách đại diện cho Tổ đại biểu phát biểu ý kiến của Tổ tại kỳ họp Hội đồng nhân dân (theo sự phân công của Tổ). Đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền chất vấn chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường và thủ trưởng các cơ quan đơn vị khác thuộc phường. Chỉ đại biểu Hội đồng nhân dân phường mới được thực hiện quyền biểu quyết tại kỳ họp, biểu quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Khách mời tham dự kỳ họp

1. Đại biểu tham dự kỳ họp đến đúng giờ, ngồi theo vị trí đã được quy định trong hội trường; được nhận tài liệu theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường do cơ quan phục vụ cung cấp; tham dự đầy đủ kỳ họp, các buổi thảo luận của Hội đồng nhân dân phường mời tham gia. Nếu vắng mặt cả kỳ họp, từng phiên họp phải báo cáo với Chủ tọa kỳ họp, nếu cử người thay phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

2. Đại biểu khách mời 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 kỳ họp; thảo luận tại Tổ theo điều hành của Tổ trưởng Tổ thảo luận. Đại biểu khách mời không được chất vấn và biểu quyết tại kỳ họp.

Điều 7. Quy định đối với phóng viên các cơ quan báo chí và truyền thông tại kỳ họp

Phóng viên các cơ quan báo chí và truyền thông trong quá trình tác nghiệp tại các phiên họp của Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm:

1. Giữ trật tự, không đi lại nhiều làm ảnh hưởng đến kỳ họp;
2. Không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp;
3. Đưa tin chính xác, khách quan, kịp thời các nội dung kỳ họp theo quy định của pháp luật về báo chí. Thực hiện các yêu cầu có liên quan của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 8. Quy định về trang phục, phù hiệu, thẻ đại biểu tại kỳ họp

1. Các đại biểu tham dự kỳ họp mặc trang phục lịch sự theo quy định cho mỗi kỳ họp (mùa hè: Nam quần âu sẫm, áo trắng dài tay, thắt cà vạt; nữ mặc áo dài; mùa đông: Nam mặc comle, thắt cà vạt, nữ mặc áo dài, khoác áo ấm); đại biểu thuộc lực lượng vũ trang có thể mặc lễ phục của ngành.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường đeo phù hiệu đại biểu theo mẫu quy định ở ngực bên trái, mang thẻ đại biểu Hội đồng nhân dân để thực hiện biểu quyết công khai trong các phiên họp, kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường.

Điều 9. Tài liệu phục vụ kỳ họp

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phường 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 Hội đồng nhân dân phường quyết định các loại tài liệu được lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; các loại tài liệu thu hồi sau phiên họp của Hội đồng nhân dân phường.

3. Tài liệu lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường là bản điện tử hoặc bản giấy. Văn phòng HĐND - UBND phường gửi tài liệu đến các đại biểu Hội đồng nhân dân phường đảm bảo thời gian theo quy định.

4. Tài liệu lưu hành bằng bản điện tử được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường thông qua thư điện tử Gmail hoặc Zalo. Thời gian gửi tài liệu chậm nhất 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

5. Tài liệu lưu hành bằng bản giấy là các tài liệu liên quan đến bí mật nhà nước, công tác tổ chức cán bộ và các tài liệu khác do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường quyết định.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường 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 Hội đồng nhân dân phường; trả lại tài liệu đã được đóng dấu “thu hồi” hoặc cần thu hồi khi được yêu cầu.

7. Các văn bản, tài liệu, hồ sơ nghị quyết lưu hành tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Chương II

HOẠT ĐỘNG KỲ HỌP

Điều 10. Trình bày các văn bản tại kỳ họp

1. 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.

2. 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 15 phút/ 01 văn bản, trừ trường hợp đặc biệt theo Quyết định của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 11. Thảo luận tại kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp quyết định hình thức thảo luận, thảo luận toàn thể tại hội trường hoặc thảo luận theo tổ; gợi ý những vấn đề cần tập trung thảo luận, nêu lên những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để thảo luận và đi đến thống nhất biểu quyết; bố trí thời gian hợp lý giữa thảo luận Tổ và thảo luận tại hội trường, đảm bảo cho các đại biểu Hội đồng nhân dân phường phát biểu dân chủ, tạo điều kiện cho từng đại biểu phát biểu; đồng thời có thời gian tổng hợp nhu cầu đầy đủ các ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân phường và dự kiến tiếp thu, chỉnh lý.

2. Tại phiên thảo luận tổ, tùy theo thời gian và nội dung thảo luận, Tổ trưởng quy định cụ thể cho mỗi buổi thảo luận. Tại phiên họp toàn thể, thời gian phát biểu của đại biểu lần đầu không quá 10 phút, lần sau không quá 05 phút.

3. Tại phiên họp toàn thể, đại biểu Hội đồng nhân dân phường, đại biểu khách mời gửi phiếu đăng ký phát biểu ý kiến với Thư ký kỳ họp và chỉ được phát biểu khi Chủ tọa kỳ họp mời.

4. Đại biểu phát biểu thảo luận ngắn gọn, súc tích, tập trung vào vấn đề đang thảo luận, nội dung nào đồng ý thì không nêu lại; không phát biểu 02 lần về cùng một vấn đề, nội dung nào trùng với các ý kiến phát biểu trước thì không nêu lại mà chỉ khẳng định ý kiến thống nhất.

5. Trong khi thảo luận còn có những vấn đề có ý kiến khác nhau, Chủ tọa có thể yêu cầu các cơ quan liên quan báo cáo giải trình cụ thể.

6. Trong trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân phường, đại biểu khách mời đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu, nhưng chưa hết ý

kiến do thời gian thảo luận đã hết thì ghi lại ý kiến của mình gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp trình Chủ tọa xem xét.

Điều 12. Chất vấn và trả lời chất vấn

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường trước kỳ họp đăng ký nội dung chất vấn (*qua phiếu chất vấn*) gửi Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Căn cứ vào chương trình kỳ họp, ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề xã hội quan tâm và phiếu chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường đề nghị Hội đồng nhân dân phường xem xét quyết định vấn đề chất vấn và người bị chất vấn.

2. Trình tự chất vấn tại kỳ họp:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường đặt câu hỏi chất vấn ngắn gọn, súc tích, đi thẳng vào vấn đề cần chất vấn, có thể cung cấp thông tin minh họa bằng hình ảnh, video, vật chứng cụ thể; thời gian không quá 05 phút.

b) Người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp, đầy đủ vào vấn đề mà đại biểu chất vấn, không được ủy quyền cho người khác trả lời thay; xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm, có cam kết về thời gian và các giải pháp thực hiện. Thời gian trả lời chất vấn về từng vấn đề không quá 10 phút; trường hợp kéo dài thời gian chất vấn và trả lời chất vấn do Chủ tọa kỳ họp quyết định.

c) Đại diện cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan được mời tham dự phiên họp có trách nhiệm trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường về vấn đề thuộc trách nhiệm của mình.

3. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa có quyền kéo dài thời gian chất vấn và trả lời chất vấn; yêu cầu đại biểu Hội đồng nhân dân phường nêu câu hỏi chất vấn đúng với vấn đề chất vấn hoặc thời gian quy định, người bị chất vấn trả lời đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoặc thời gian quy định.

4. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân phường không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền chất vấn lại để người bị chất vấn trả lời theo điều hành của Chủ tọa kỳ họp hoặc yêu cầu người bị chất vấn tiếp tục trả lời chất vấn nội dung không đồng ý tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và báo cáo Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp gần nhất (*Người chất vấn và người bị chất vấn được mời dự phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường*)

5. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân phường đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến do thời gian phát biểu đã hết, thì Chủ tọa kỳ họp đề nghị Hội đồng nhân dân phường yêu cầu người bị chất vấn trả lời tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường để báo cáo Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp gần nhất (*Người chất vấn và người bị chất vấn được mời dự phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường*)

6. Người bị chất vấn được Hội đồng nhân dân phường biểu quyết cho trả lời chất vấn bằng văn bản theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp trong các trường hợp sau đây:

- a) Chất vấn không thuộc nhóm chất vấn tại kỳ họp;
- b) Vấn đề chất vấn cần được điều tra, xác minh;
- c) Chất vấn thuộc nhóm chất vấn tại kỳ họp nhưng chưa được trả lời tại kỳ họp.

Khi được Hội đồng nhân dân phường biểu quyết nhất trí cho trả lời chất vấn bằng văn bản, người bị chất vấn phải có văn bản trả lời trực tiếp gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường đã chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân phường trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày chất vấn.

Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu đại biểu Hội đồng nhân dân phường không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền đề nghị Hội đồng nhân dân phường thảo luận tại kỳ họp; hoặc yêu cầu người bị chất vấn tiếp tục trả lời chất vấn nội dung không đồng ý tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và báo cáo Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp gần nhất (*Người chất vấn được mời dự phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường*)

Điều 13. Biểu quyết tại phiên họp

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

- a) Biểu quyết công khai bằng hình thức sử dụng thẻ đại biểu Hội đồng nhân dân phường, thực hiện trong các trường hợp:
 - Thông qua chương trình kỳ họp hoặc điều chỉnh chương trình kỳ họp;
 - Bầu Ban kiểm phiếu;
 - Thông qua các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường;

- Quyết định các nội dung khác (nếu có), trừ các nội dung nêu tại khoản b, Khoản 1 điều này.

b) Biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín đối với các vấn đề sau đây:

- Bầu các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân phường;
- Quyết định các vấn đề khác mà Hội đồng nhân dân phường xét thấy cần thiết phải dùng hình thức bỏ phiếu kín.

c) Hình thức biểu quyết do Hội đồng nhân dân phường quyết định được ghi trong Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

2. Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua Nghị quyết theo trình tự sau đây:

a) Thư ký kỳ họp thông qua dự thảo Nghị quyết;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân tham gia thảo luận về các nội dung dự thảo Nghị quyết;

c) Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có);

d) Đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua Nghị quyết.

c) Chủ tọa phiên họp báo cáo kết quả biểu quyết trong trường hợp biểu quyết bằng thẻ đại biểu Hội đồng nhân dân phường. Trưởng ban kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu trong trường hợp biểu quyết bằng bỏ phiếu kín.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc từ bỏ quyền biểu quyết.

Điều 14. Biên bản kỳ họp HĐND phường.

Kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường và các phiên họp tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường phải được ghi biên bản;

Thư ký phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường giúp Hội đồng nhân dân phường ghi biên bản kỳ họp. Biên bản gồm: Bản ghi tổng hợp nội dung và quá trình diễn biến của kỳ họp, biên bản các phiên họp Hội đồng nhân dân phường;

Biên bản các phiên họp của Hội đồng nhân dân phường ghi đầy đủ những ý kiến phát biểu, kết luận, kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân phường tại phiên họp và những ý kiến bằng văn bản của đại biểu;

Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân phường do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tọa kỳ họp ký tên.

Chương III

QUYẾT ĐỊNH CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 15. Ban kiểm phiếu.

1. Hội đồng nhân dân phường bầu Ban kiểm phiếu để giúp Hội đồng nhân dân phường thực hiện việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm; Ban kiểm phiếu có từ 3 đến 5 thành viên gồm Trưởng ban, Thư ký và các ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân phường nhiệm kỳ 2021 - 2026 bằng hình thức biểu quyết công khai theo giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp.

Thành viên Ban kiểm phiếu không đồng thời có tên trong danh sách đề Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh thuộc thẩm quyền. Trường hợp các thành viên Ban kiểm phiếu ứng cử hoặc được giới thiệu ứng cử để bầu vào các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân phường hoặc là người mà Hội đồng nhân dân phường đưa ra lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thì chủ tọa kỳ họp đề nghị thành viên đó rút khỏi Ban kiểm phiếu. Chủ tọa kỳ họp đề nghị Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định việc bầu bổ sung thành viên của Ban kiểm phiếu.

2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ phổ biến, hướng dẫn thủ tục, trình tự bỏ phiếu, kiểm phiếu, công bố kết quả bầu cử và kết quả việc lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm, miễn nhiệm, bãi miễn. Trưởng ban kiểm phiếu thay mặt Ban kiểm phiếu báo cáo Hội đồng nhân dân phường kết quả bỏ phiếu tại kỳ họp.

Điều 16. Hồ sơ trình HĐND phường quyết định về nhân sự.

1. Trong nhiệm kỳ, hồ sơ trình Hội đồng nhân dân phường về người được giới thiệu vào các chức danh đề Hội đồng nhân dân phường bầu bổ sung bao gồm:

- a) Tờ trình của cơ quan, người có thẩm quyền;
- b) Hồ sơ về người được giới thiệu vào các chức danh đề Hội đồng nhân dân phường bầu;

3. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân phường miễn nhiệm, bãi miễn; cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường gồm tờ trình của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền trình.

Điều 17. Hội đồng nhân dân bầu các chức danh.

Tại kỳ họp thứ nhất Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh theo trình tự quy định tại Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

Trong nhiệm kỳ, trường hợp cần thiết Hội đồng nhân dân phường có thể bầu bổ sung các chức danh theo quy định tại Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

Điều 18. Miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu.

1. Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 6 Điều 37 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

2. Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân; miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên ủy ban nhân dân phường theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 6 Điều 37 và khoản 4 Điều 41 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

Điều 19. Trình tự HĐND phường miễn nhiệm, bãi nhiệm.

1. Hội đồng nhân dân phường miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban Hội đồng nhân dân phường theo trình tự sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường lập tờ trình đề nghị Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp (kèm theo dự thảo nghị quyết);

b) Hội đồng nhân dân phường xem xét tờ trình đề nghị miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban Hội đồng nhân dân phường;

c) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban Hội đồng nhân dân phường bằng hình thức công khai hoặc bỏ phiếu kín do Hội đồng nhân dân phường quyết định. Trường hợp thực hiện việc miễn nhiệm, bãi nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín thì thành lập Ban kiểm phiếu. Việc thành phần Ban kiểm phiếu và bầu Ban kiểm phiếu thực hiện tương tự như bầu các chức danh này;

d) Hội đồng nhân dân phường biểu quyết và thông qua nghị quyết về miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban Hội đồng nhân dân phường.

2. Hội đồng nhân dân phường biểu quyết và thông qua nghị quyết về miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy viên Ủy ban nhân dân phường theo trình tự sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường lập tờ trình đề nghị Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường lập tờ trình đề nghị Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân phường tại kỳ họp (kèm theo dự thảo nghị quyết);

b) Hội đồng nhân dân phường xem xét tờ trình đề nghị miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy viên Ủy ban nhân dân phường;

c) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy viên Ủy ban nhân dân phường bằng hình thức biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín do Hội đồng nhân dân phường quyết định. Trường hợp thực hiện việc miễn nhiệm, bãi nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín thì thành lập Ban kiểm phiếu. Việc thành phần Ban kiểm phiếu và bầu Ban kiểm phiếu thực hiện tương tự như bầu các chức danh này;

d) Hội đồng nhân dân phường biểu quyết và thông qua nghị quyết về miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy viên Ủy ban nhân dân phường.

Điều 20. Lấy phiếu tín nhiệm

1. Hội đồng nhân dân phường lấy phiếu tín nhiệm đối với những người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu.

2. Người được lấy phiếu tín nhiệm có từ hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân trở lên đánh giá tín nhiệm thấp thì Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân bỏ phiếu tín nhiệm.

3. Thời hạn, thời điểm, trình tự lấy phiếu tín nhiệm đối với người được Hội đồng nhân dân phường lấy phiếu tín nhiệm do Quốc hội quy định.

Điều 21. Bỏ phiếu tín nhiệm.

1. Hội đồng nhân dân phường bỏ phiếu tín nhiệm đối với những người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu trong các trường hợp sau đây:

a) Có kiến nghị của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường;

b) Có kiến nghị của Ủy ban MTTQVN phường;

c) Người được lấy phiếu tín nhiệm có từ hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường trở lên đánh giá tín nhiệm thấp.

2. Người được đưa ra bỏ phiếu tín nhiệm có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường phường bỏ phiếu không tín nhiệm có thể xin từ chức. Trường hợp không từ chức thì cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu để Hội đồng nhân dân phường phường bầu chức vụ đó có trách nhiệm trình Hội đồng nhân dân phường phường xem xét, quyết định việc miễn nhiệm người không được Hội đồng nhân dân phường phường tín nhiệm.

Điều 22. Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND phường.

1. Việc cho thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân phường được tiến hành theo trình tự sau:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường gửi đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

b) Thường trực Hội đồng nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường;

Hội đồng nhân dân phường cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường bằng hình thức bỏ phiếu kín;

c) Hội đồng nhân dân phường thảo luận, biểu quyết thông qua nghị quyết về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường thông báo cho Ủy ban MTTQVN phường, cử tri ở Tổ bầu cử nơi đại biểu được bầu và đại biểu đó biết nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu của đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thôi làm nhiệm vụ đại biểu kể từ ngày Hội đồng nhân dân phường Hội đồng nhân dân phường thông qua nghị quyết về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu.

Điều 23. Bãi nhiệm đại biểu HĐND phường.

1. Hội đồng nhân dân phường bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo trình tự sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường về việc bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường;

Hội đồng nhân dân phường bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường bằng hình thức bỏ phiếu kín;

b) Hội đồng nhân dân phường thảo luận, biểu quyết thông qua nghị quyết về việc bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường;

Nghị quyết về việc bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường phải được ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường biểu quyết tán thành.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường thông báo cho Ủy ban MTTQVN phường, cử tri ở Tổ bầu cử nơi đại biểu được bầu và người bị bãi nhiệm biết nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường về việc bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 24. Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban Hội đồng nhân dân phường và các đại biểu Hội đồng nhân dân phường giám sát việc thực hiện Nội quy này.

Các nội dung không được quy định tại Nội quy này thì thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các văn bản, hướng dẫn của Trung ương hoặc của Hội đồng nhân dân thành phố.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh những vấn đề khó khăn, bất cập hoặc chưa phù hợp thì Hội đồng nhân dân phường sửa đổi, bổ sung theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường./.

Nội quy này đã được Hội đồng nhân dân phường khóa I, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 30 tháng 7 năm 2025./.