

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG HỒNG AN**

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

Số: 09/NQ-HĐND

Hồng An, ngày 31 tháng 7 năm 2025

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

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG HỒNG AN
KHÓA I, 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 ngày 20 tháng 11 năm 2015;

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 07/TTr-HĐND ngày 22 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; 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 Hồng An khóa I, Kỳ họp thứ Hai thông qua ngày 31 tháng 7 năm 2025./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy;
- UBND, Ủy ban MTTQ VN phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các Tổ đại biểu HĐND phường;
- Các đại biểu HĐND phường;
- Lưu: HSKH.



CHỦ TỊCH

Đỗ Việt Hưng

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG HỒNG AN**

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

Số: 09/NQ-HĐND

Hồng An, ngày 31 tháng 7 năm 2025

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

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG HỒNG AN
KHÓA I, 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 ngày 20 tháng 11 năm 2015;

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 07/TTr-HĐND ngày 22 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; 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 Hồng An khóa I, Kỳ họp thứ Hai thông qua ngày 31 tháng 7 năm 2025./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy;
- UBND, Ủy ban MTTQ VN phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các Tổ đại biểu HĐND phường;
- Các đại biểu HĐND phường;
- Lưu: HSKH.



CHỦ TỊCH

Đỗ Việt Hưng



NỘI QUY

KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG KHÓA I, NHIỆM KỲ 2021-2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 09 /NQ-HĐND ngày
31/7/2025 của Hội đồng nhân dân phường)*

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 HĐND-UBND phường), các đại biểu được mời, phóng viên các cơ quan thông tấn báo chí, cổng 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 thường lệ mỗi năm hai kỳ (kỳ họp giữa năm và kỳ họp cuối năm). 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.

e) Cung cấp thông tin, tài liệu cho Chủ tọa và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tọa giao.

f) Sau kỳ họp Thư ký kỳ họp phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND phường 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.

Điều 5. Đại biểu tham dự kỳ họp

1. Đại biểu dự kỳ họp Hội đồng nhân dân phường gồm các đại biểu Hội đồng nhân dân phường và các đại biểu khách mời theo quy định, chịu sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Theo yêu cầu, tính chất của từng kỳ họp, phiên họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định mời các thành phần tham dự kỳ họp.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tham dự đầy đủ, đúng giờ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân; tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn Hội đồng nhân dân phường.

Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân phường không tham dự kỳ họp cần báo cáo bằng văn bản với Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường trước một ngày khai mạc kỳ họp để xem xét, quyết định. Trường hợp vắng mặt một phiên họp, đại biểu Hội đồng nhân dân phường phải báo cáo Chủ tọa kỳ họp và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do chính đáng thì Thường trực Hội đồng nhân dân phải báo cáo Hội đồng nhân dân để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

Danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân phường không tham dự kỳ họp hoặc vắng mặt tại các phiên họp được ghi vào biên bản của kỳ họp.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tham gia ý kiến trực tiếp vào dự thảo các nghị quyết của kỳ họp do cơ quan chuyên môn chuyển đến đúng thời gian yêu cầu.

Chỉ đại biểu Hội đồng nhân dân phường mới được thực hiện quyền biểu quyết tại kỳ họp theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

4. Đại biểu là khách mời tham dự kỳ họp, nếu có lý do không tham dự được, phải báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân; nếu cử người thay phải được sự đồng ý của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; 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; phát biểu giải trình theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp tại

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 9. Khai mạc kỳ họp

1. Trước khi khai mạc kỳ họp, Hội đồng nhân dân phường họp phiên trừ bị để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và tiến hành một số nội dung khác do Hội đồng nhân dân phường quyết định theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Đại diện Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND phường ổn định tổ chức, điểm danh đại biểu dự họp.

3. Chào cờ, cử Quốc ca; tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

4. Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân phường thông qua nội dung, chương trình kỳ họp.

5. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường khai mạc kỳ họp.

Điều 10. Trình bày các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết tại phiên họp toàn thể

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường và Ủy ban nhân dân phường thống nhất phân công các cơ quan, tổ chức, các Ban của HĐND phường chuẩn bị các báo cáo, đề án, tờ trình và dự thảo Nghị quyết trình tại kỳ họp.

Báo cáo, đề án, tờ trình được trình bày trực tiếp tại kỳ họp hoặc gửi cho đại biểu tự nghiên cứu đều có giá trị như nhau, được đại biểu xem xét, thảo luận và cho ý kiến.

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.

chọn vấn đề chất vấn, người trả lời chất vấn đề trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

Tại kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân phường có quyền gửi trực tiếp câu hỏi chất vấn tới Chủ tọa kỳ họp qua Thư ký kỳ họp. Tại phiên chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân phường có quyền đề nghị chất vấn bổ sung, có thể cung cấp thông tin minh họa bằng hình ảnh, video clip.

3. Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn ngắn gọn, súc tích, đi thẳng vào vấn đề cần chất vấn. Người trả lời chất vấn có trách nhiệm trả lời đúng, đầy đủ các nội dung mà đại biểu chất vấn, nêu rõ nguyên nhân, trách nhiệm, có cam kết về thời gian và các giải pháp thực hiện. Thời gian đặt câu hỏi chất vấn không quá 02 phút/một lần; 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.

4. Trường hợp nội dung chất vấn cần có thêm thời gian kiểm tra, nghiên cứu thì Chủ tọa kỳ họp có thể quyết định việc trả lời sau kỳ họp bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân phường trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày chất vấn.

5. Người trả lời chất vấn phải trực tiếp, đầy đủ vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân chất vấn trước Hội đồng nhân dân tại kỳ họp đó.

6. Kết thúc phiên chất vấn, Chủ tọa kỳ họp có kết luận về nội dung trả lời chất vấn. Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân xem xét việc ban hành nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Điều 13. Thông qua các Nghị quyết

1. Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua Nghị quyết bằng hình thức giơ tay; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường được thông qua khi có quá nửa (trên 50%) tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân 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 phường biểu quyết tán thành.

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;