

Số: 21/TTr-HĐND

Thanh Liệt, ngày 15 tháng 6 năm 2026

TỜ TRÌNH

Về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường Thanh Liệt khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031

Kính gửi: Hội đồng nhân dân phường Thanh Liệt.

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24/12/2025 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 HĐND;

Thường trực HĐND phường Thanh Liệt kính trình HĐND Phường ban hành Nghị quyết về Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Thanh Liệt khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031, cụ thể như sau:

1. Sự cần thiết ban hành Nội quy các kỳ họp của HĐND Phường

Kỳ họp Hội đồng nhân dân là hình thức hoạt động quan trọng nhất của Hội đồng nhân dân nhằm thực hiện chức năng quyết định và giám sát các vấn đề của địa phương. Vì vậy, việc ban hành Nội quy kỳ họp có ý nghĩa quan trọng trong việc chuẩn hóa quy trình chuẩn bị, điều hành, thảo luận, chất vấn, biểu quyết và ban hành nghị quyết; đồng thời xác định rõ trách nhiệm của Thường trực HĐND, các Ban HĐND, đại biểu HĐND, UBND, các cơ quan chuyên môn và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong phục vụ kỳ họp.

Việc ban hành Nội quy kỳ họp HĐND Phường khóa II nhằm tạo cơ sở thống nhất trong tổ chức các kỳ họp thường lệ, chuyên đề; nâng cao chất lượng thảo luận, quyết nghị các nội dung trình kỳ họp; bảo đảm các nghị quyết được ban hành đúng trình tự, thủ tục, khả thi và sát thực tiễn.

2. Về căn cứ pháp lý ban hành Nghị quyết và Nội quy

Trên cơ sở quy định của pháp luật hiện hành, Thường trực HĐND Phường đã giao Văn phòng HĐND và UBND Phường phối hợp với các Ban HĐND nghiên cứu, rà soát quy định mới của pháp luật về tổ chức và hoạt động của HĐND; kế thừa những nội dung còn phù hợp trong nội quy kỳ họp trước đây và

bổ sung các nội dung đổi mới phù hợp với yêu cầu tổ chức hoạt động của HĐND Phường nhiệm kỳ 2026-2031.

Nội dung Tờ trình, dự thảo Nghị quyết và Nội quy được xây dựng căn cứ theo các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương 2025, Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2025, Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24/12/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

3. Nội dung chính của Nội quy

Nội quy bao gồm 21 Điều, cụ thể hóa các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương 2025; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2025 và các quy định của pháp luật khác có liên quan đến kỳ họp của HĐND Phường: Nguyên tắc tổ chức và điều hành kỳ họp HĐND phường; Trách nhiệm của Thường trực HĐND, Chủ tọa kỳ họp, các Ban HĐND, UBND Phường, đại biểu HĐND và các cơ quan liên quan trong chuẩn bị, tổ chức kỳ họp; Trình tự, thủ tục chuẩn bị tài liệu, gửi tài liệu kỳ họp và công khai thông tin kỳ họp; Quy định việc thảo luận tại tổ đại biểu, thảo luận tại hội trường; trình tự phát biểu; quyền tranh luận và giải trình; Trình tự chất vấn, trả lời chất vấn; xem xét việc thực hiện cam kết sau chất vấn; Hình thức biểu quyết; trình tự thông qua nghị quyết; Tổ chức thực hiện và trách nhiệm thi hành.

Thường trực Hội đồng nhân dân phường Thanh Liệt kính trình Hội đồng nhân dân Phường khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031 xem xét, thảo luận và thông qua Nghị quyết ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Thanh Liệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

TM. THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phạm Văn Dũng

Số: /NQ-HĐND
“dự thảo”

Thanh Liệt, ngày tháng 6 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân
Phường Thanh Liệt khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG THANH LIỆT
KHÓA II, KỲ HỌP THỨ HAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;
Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2025;
Căn cứ Nghị quyết số 114/NQ-UBTVQH15 ngày 24/12/2025 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 HĐND về hoạt động giám sát của HĐND;
Căn cứ Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 22/8/2025 của Hội đồng nhân dân Phường về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Thanh Liệt;
Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường tại Tờ trình số 21 /TTr-HĐND ngày 15/6/2026 về việc ban hành Nghị quyết Nội quy kỳ họp HĐND phường Thanh Liệt khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031; ý kiến thảo luận và kết quả biểu quyết của đại biểu Hội đồng nhân dân phường Thanh Liệt tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân, Văn phòng HĐND&UBND, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường và các tổ chức chính trị - xã hội Phường tham gia giám sát việc tổ chức thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Thanh Liệt khóa II, kỳ họp thứ hai thông qua ngày tháng 6 năm 2026 và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- TT HĐND - UBND Thành phố;
- TT Đảng ủy Phường;
- TT HĐND - UBND - UBMTTQ Phường;
- Các đại biểu- Các Ban HĐND Phường;
- VP HĐND&UBND Phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Phường;
- Luu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Minh Tuấn

NỘI QUY
KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG THANH LIỆT
KHÓA II, NHIỆM KỶ 2026-2031
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày tháng 6 năm 2026
của Hội đồng nhân dân phường Thanh Liệt)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân (viết tắt HĐND) là hình thức hoạt động chủ yếu của HĐND phường Thanh Liệt. Tại kỳ họp, HĐND Phường xem xét, thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

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

3. HĐND Phường tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất theo đề nghị của Thường trực HĐND phường, Chủ tịch UBND Phường hoặc theo yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND Phường.

4. HĐND Phường họp công khai. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thì Hội đồng nhân dân quyết định họp kín.

Điều 2. Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân Phường

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

2. Chủ tịch HĐND Phường khai mạc và bế mạc kỳ họp, chủ tọa phiên họp HĐND Phường bảo đảm thực hiện chương trình kỳ họp và những quy định về kỳ họp HĐND Phường.

3. Phó Chủ tịch HĐND Phường tham dự chủ tọa phiên họp HĐND Phường, giúp Chủ tịch HĐND Phường trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch HĐND Phường.

Điều 3. Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường

Thư ký kỳ họp do Thường trực HĐND Phường phân công có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp, gồm các nội dung cụ thể như sau:

1. Tổng hợp số lượng đại biểu tham dự kỳ họp trên cơ sở thông tin của Văn phòng HĐND&UBND Phường về danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;
2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;
3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu, kết luận của chủ tọa kỳ họp tại các phiên họp của kỳ họp;
4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu đến chủ tọa kỳ họp;
5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 4. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân Phường

1. Tham gia đầy đủ các phiên họp, kỳ họp của HĐND. Trường hợp không tham dự các phiên họp, kỳ họp Hội đồng nhân dân thì phải có lý do và báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp, phiên họp, đồng thời thông tin cho Văn phòng HĐND&UBND, trừ trường hợp bất khả kháng. Danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân Phường không tham dự kỳ họp, phiên họp được ghi vào biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường. 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 xem xét bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó (theo quy định của pháp luật).

2. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân và thực hiện quyền giám sát, chất vấn, biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Đeo huy hiệu, mặc trang phục lịch sự, trang trọng khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách là đại biểu Hội đồng nhân dân.

4. Đại biểu được phát biểu tại phiên họp khi đăng ký và được Chủ tọa kỳ họp cho phép. Thực hiện trả lời phỏng vấn về các nội dung thuộc phạm vi thẩm quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật; bảo đảm thông tin chính xác, khách quan, không được tiết lộ thông tin, tài liệu thuộc bí mật nhà nước và các tài liệu nội bộ theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

5. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND Phường

1. Tổ trưởng Tổ Đại biểu HĐND Phường có trách nhiệm đôn đốc, tổ chức để đại biểu trong tổ thực hiện đảm bảo chương trình, nội quy kỳ họp, tổ chức và

điều hành hoạt động của tổ; giữ mối liên hệ với Chủ tọa kỳ họp, các Ban HĐND, Văn phòng HĐND&UBND Phường, HĐND Phường, các tổ đại biểu và thư ký kỳ họp để thực hiện nội dung công việc khi cần thiết.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến kỳ họp theo sự phân công của Chủ tọa.

Điều 6. Khách mời tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân

Căn cứ theo chương trình, tính chất nội dung cụ thể của từng kỳ họp, Thường trực HĐND Phường quyết định mời các thành phần tham dự kỳ họp:

1. Đại biểu Thường trực HĐND Thành phố, các vị Đại biểu HĐND Thành phố ứng cử tại Phường.

2. Lãnh đạo Thường trực, BTV Đảng ủy, UBND Phường, Trưởng các phòng, ban, ngành, đơn vị thuộc Phường không phải là đại biểu HĐND; Bí thư Chi bộ khu dân cư, Tổ trưởng dân phố được mời tham dự các kỳ họp của HĐND Phường; có trách nhiệm tham dự các phiên họp toàn thể khi thảo luận về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực, địa bàn mà mình phụ trách. Người được mời tham dự kỳ họp HĐND Phường được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nếu được Chủ tọa đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến khi có yêu cầu của HĐND Phường hoặc Chủ tọa phiên họp.

3. Đại diện cơ quan nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - Xã hội của Phường được mời tham dự các phiên họp công khai của HĐND khi bàn về các vấn đề có liên quan.

4. Danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu của người được mời tham dự kỳ họp do Thường trực HĐND Phường phê duyệt trên cơ sở xem xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND&UBND Phường.

Điều 7. Cách thức làm việc tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường

1. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường bao gồm:

a) Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân.

b) Phiên họp thảo luận của Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân về nội dung thuộc chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân.

2. Trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân mời Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường có liên quan trao đổi về những vấn đề cần lưu ý trước khi trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

Điều 8. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường

1. Căn cứ vào Nghị quyết của HĐND Phường, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các Ban của HĐND và đại biểu HĐND, Thường trực HĐND Phường dự kiến chương trình kỳ họp HĐND Phường.

2. Dự kiến chương trình kỳ họp HĐND Phường được gửi đến đại biểu HĐND cùng với giấy triệu tập kỳ họp của HĐND Phường theo quy định.

3. Chương trình kỳ họp do HĐND Phường xem xét, thông qua tại kỳ họp theo trình tự sau:

- a) Chủ tọa kỳ họp báo cáo HĐND Phường dự kiến nội dung chương trình kỳ họp.
- b) Đại biểu HĐND phường thảo luận, cho ý kiến về dự kiến chương trình kỳ họp;
- c) Chủ tọa kết luận.
- d) HĐND Phường biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

4. Trường hợp cần thiết, nếu có điều chỉnh thời gian thực hiện nội dung trong chương trình kỳ họp đã được thông qua thì Chủ tọa kỳ họp quyết định và báo cáo Hội đồng nhân dân Phường xem xét thông qua.

Điều 9. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra (qua Văn phòng HĐND&UBND) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ.

Chánh Văn phòng HĐND&UBND quyết định các tài liệu được lưu hành tại kỳ họp sau khi đã báo cáo và xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước); đối với văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân có thể cung cấp thông tin, tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân nếu đại biểu Hội đồng nhân dân yêu cầu.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định chế độ quản lý và việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân đối với tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

4. Văn phòng HĐND&UBND có trách nhiệm đăng tải tài liệu kỳ họp được phép công khai trên trang thông tin điện tử của địa phương hoặc niêm yết công khai theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân.

Điều 10. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân

Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo hình thức trực tiếp (bao gồm cả họp kín), trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trường hợp họp kín thì thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Điều 11. Lấy ý kiến đại biểu bằng phiếu xin ý kiến

1. Trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND Phường tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân trình đề án, dự thảo, báo cáo, các Ban HĐND Phường thẩm tra xem xét, quyết định việc lấy ý kiến các đại biểu HĐND về vấn đề thuộc nội dung của kỳ họp HĐND Phường bằng phiếu xin ý kiến.

2. Việc lấy ý kiến đại biểu HĐND bằng phiếu xin ý kiến được gửi đến Văn phòng HĐND&UBND Phường để tổng hợp báo cáo Thường trực HĐND Phường. Phiếu xin ý kiến được thực hiện bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử.

3. Đại biểu HĐND Phường có trách nhiệm thể hiện ý kiến vào phiếu xin ý kiến và gửi lại phiếu đến Văn phòng HĐND&UBND Phường đúng thời hạn.

4. Văn phòng HĐND&UBND Phường chủ trì, phối hợp các Ban HĐND, các phòng, ban, đơn vị có liên quan tổ chức việc lấy ý kiến đại biểu; tập hợp kết quả phiếu xin ý kiến và báo cáo Thường trực HĐND Phường theo quy định.

Điều 12. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể

1. Hội đồng nhân dân quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân không được biểu quyết thay cho đại biểu Hội đồng nhân dân khác.

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

- a) Biểu quyết bằng hệ thống biểu quyết điện tử;
- b) Biểu quyết bằng bỏ phiếu kín;
- c) Biểu quyết bằng giơ tay.

Hình thức biểu quyết do Chủ tọa kỳ họp quyết định theo quy định.

3. Trình tự biểu quyết tại phiên họp toàn thể được tiến hành như sau:

- a) Chủ tịch HĐND Phường hoặc Phó Chủ tịch HĐND Phường được phân công điều hành phiên họp nêu rõ vấn đề HĐND Phường cần biểu quyết;
- b) Đại biểu HĐND Phường biểu quyết;

c) Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường được phân công điều hành phiên họp báo cáo kết quả biểu quyết trong trường hợp biểu quyết bằng hệ thống biểu quyết điện tử và biểu quyết bằng giơ tay. Trong trường hợp biểu quyết bằng bỏ phiếu kín thì Trưởng Ban kiểm phiếu có trách nhiệm báo cáo kết quả biểu quyết tại kỳ họp.

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

5. Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo bằng cách biểu quyết từng vấn đề, sau đó biểu quyết toàn bộ hoặc biểu quyết toàn bộ một lần.

Điều 13. Tổng hợp kết quả hoạt động của đại biểu tại kỳ họp

Trên cơ sở kết quả tham gia hoạt động của đại biểu tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường, Văn phòng HĐND&UBND Phường tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Phường về kết quả của hoạt động của đại biểu tại kỳ họp định kỳ hàng năm và hội nghị sơ kết, tổng kết nhiệm kỳ.

CHƯƠNG II CÁC PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 14. Phiên họp trừ bị

Hội đồng nhân dân Phường có thể họp phiên trừ bị để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và tiến hành một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường.

Điều 15. Phiên khai mạc

Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân. Phiên khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; phát biểu khai mạc, phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo chương trình kỳ họp đã được thông qua.

Điều 16. Phiên họp toàn thể

1. Chủ tịch HĐND Phường chủ tọa các phiên họp toàn thể của HĐND Phường; Phó Chủ tịch HĐND Phường giúp Chủ tịch HĐND trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch HĐND Phường.

2. Tùy từng nội dung cụ thể mà Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo trình tự, thủ tục sau đây:

a) Đại diện Ủy ban nhân dân Phường và cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình bày tóm tắt dự thảo nghị quyết.

b) Đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân Phường được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra.

c) Hội đồng nhân dân Phường thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ thảo luận theo đề nghị của Chủ tọa hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân, Đại biểu Hội đồng nhân dân Phường đăng ký phát biểu; Chủ tọa phiên họp mời từng đại biểu phát biểu. Đại biểu Hội đồng nhân dân Phường phát biểu ngắn gọn, tập trung vào thẳng vấn đề đang thảo luận; thời gian phát biểu không quá 05 phút. Trường hợp cần thiết Chủ tọa phiên họp quyết định việc rút ngắn hoặc kéo dài thời gian phát biểu.

Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân Phường đã đăng ký nhưng chưa phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến hoặc có ý kiến khác thì gửi ý kiến bằng văn bản về Tổ thư ký kỳ họp để tổng hợp báo cáo Chủ tọa kỳ họp yêu cầu cơ quan có liên quan báo cáo, trả lời bằng văn bản gửi đến đại biểu.

Trong quá trình thảo luận, Chủ tọa kỳ họp tổng hợp những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để báo cáo Hội đồng nhân dân Phường xem xét, quyết định. Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân Phường, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu cơ quan liên quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân Phường đang quan tâm. Khi được Chủ tọa kỳ họp yêu cầu, cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, bộ phận làm nhiệm vụ thư ký kỳ họp để xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ để báo cáo Hội đồng nhân dân tại phiên họp toàn thể.

d) Biểu quyết thông qua Nghị quyết.

Điều 17. Phiên họp kín

Căn cứ vào nội dung từng cuộc họp kín của Hội đồng nhân dân Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường quyết định phiên họp theo đúng thành phần tham dự.

Điều 18. Phiên họp thảo luận tổ

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó và thành viên là đại biểu Hội đồng nhân dân để thảo luận, thống nhất về chương trình, nội dung kỳ

họp; quyết định việc chuyển sinh hoạt tại Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân của đại biểu Hội đồng nhân dân.

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân; giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân. Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân mời đại diện các cơ quan có liên quan tham dự phiên thảo luận của Tổ để làm rõ những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân quan tâm.

3. Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ thảo luận.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường phân công Thư ký của tổ thảo luận. Thư ký các tổ thảo luận có trách nhiệm ghi chép, tổng hợp đầy đủ ý kiến, báo cáo Tổ trưởng, Tổ phó gửi Hội đồng nhân dân Phường và Văn phòng HĐND&UBND Phường tổng hợp, trình Chủ tọa kỳ họp để thông qua tại phiên họp toàn thể.

Điều 19. Phiên chất vấn

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường điều hành phiên chất vấn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường vắng thì phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường điều hành phiên chất vấn.

2. Phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định tại điểm a, khoản 1 điều 36 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2025 và các Điều 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 của Nghị quyết 114/NQ-UBTVQH15 ngày 24/12/2025 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.

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

a) Chủ tịch HĐND Phường hoặc Phó Chủ tịch HĐND Phường được phân công điều hành chất vấn nêu nhóm vấn đề đề nghị đại biểu HĐND Phường tập trung chất vấn.

b) Đại biểu HĐND Phường đăng ký chất vấn.

c) Chủ tịch HĐND Phường hoặc Phó Chủ tịch HĐND Phường được phân công điều hành phiên chất vấn mời từng đại biểu HĐND chất vấn theo thứ tự đăng

ký; mời người được chất vấn trả lời chất vấn của Đại biểu HĐND thuộc trách nhiệm của mình.

d) Căn cứ nội dung và tình hình thực tế, Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân được phân công điều hành phiên chất vấn mời đại biểu Hội đồng nhân dân đã đăng ký phát biểu tranh luận nội dung trả lời của người bị chất vấn; khi có nhiều đại biểu Hội đồng nhân dân đăng ký tranh luận về cùng vấn đề đang được chất vấn thì đại biểu Hội đồng nhân dân đã nêu chất vấn về vấn đề đó được ưu tiên tranh luận trước;

đ) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân được phân công điều hành phiên chất vấn có quyền yêu cầu đại biểu Hội đồng nhân dân dừng chất vấn hoặc tranh luận nếu đại biểu Hội đồng nhân dân chất vấn, tranh luận quá thời gian hoặc chất vấn, tranh luận không đúng nội dung; yêu cầu người bị chất vấn dừng trả lời chất vấn khi trả lời không đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân hoặc quá thời gian;

e) Thời gian chất vấn: Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn cần ngắn gọn, cụ thể, rõ địa chỉ, tập trung vào nhóm vấn đề chất vấn, thời gian đặt câu hỏi không quá 02 phút. Người được chất vấn phải trả lời đúng nội dung, đúng trọng tâm, trả lời thẳng vào những nội dung được chất vấn, giải trình rõ nguyên nhân, trách nhiệm, giải pháp, thời gian trả lời tối đa là 05 phút cho một vấn đề. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa điều hành phiên họp quyết định việc rút ngắn hoặc kéo dài thời gian nêu chất vấn, trả lời chất vấn.

g) Người được chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp, đầy đủ tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân 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; thời gian mỗi lần chất vấn lại không quá 02 phút.

h) Đại biểu Hội đồng nhân dân được quyền tranh luận với người được chất vấn để làm rõ hơn vấn đề đang được chất vấn; không được sử dụng quyền tranh luận để nêu câu hỏi chất vấn hoặc tranh luận với đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn trước đó.

i) Trường hợp cần thiết, Chủ tọa điều hành phiên họp Hội đồng nhân dân Phường cho phép trả lời chất vấn bằng văn bản. Người được chất vấn phải trả lời trực tiếp bằng văn bản, văn bản trả lời chất vấn được 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. Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu không đồng ý với nội dung trả lời, đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền kiến nghị Thường trực Hội đồng nhân dân đưa ra thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân gần nhất hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân xem xét trách nhiệm đối với người được chất vấn.

4. HĐND Phường có thể ban hành nghị quyết về chất vấn.

5. Phiên họp chất vấn tại HĐND Phường tổ chức công khai để cử tri, nhân dân theo dõi, giám sát.

Điều 20. Phiên bế mạc

Phiên bế mạc được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân hoàn thành toàn bộ nội dung chương trình kỳ họp đã được thông qua và thực hiện theo trình tự sau: Chủ tọa kỳ họp phát biểu bế mạc, chào cờ.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành

1. Nội quy này có hiệu lực trong hoạt động các kỳ họp của HĐND phường Thanh Liệt khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Văn phòng HĐND&UBND Phường có trách nhiệm phục vụ đầy đủ, chu đáo, kịp thời các điều kiện đảm bảo cho kỳ họp HĐND Phường theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện Nội quy kỳ họp, nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc không còn phù hợp, Thường trực HĐND Phường sẽ báo cáo trình HĐND Phường để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.