

Số: 14 /NQ-HĐND

Vĩnh Tân, ngày 29 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân
Phường Vĩnh Tân khoá I, nhiệm kỳ 2021-2026

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG VĨNH TÂN
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;

Sau khi xem xét Tờ trình số 27/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 Vĩnh Tân khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Quyết định ban hành là Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Vĩnh Tân khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân phường, khách mời tham dự kỳ họp và các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân phường Vĩnh Tân khóa I, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 29 tháng 7 năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND Thành phố Hồ Chí Minh;
- UBND Thành phố Hồ Chí Minh;
- Đảng ủy phường Vĩnh Tân;
- Thường trực HĐND phường Vĩnh Tân;
- UBND phường Vĩnh Tân;
- VP HĐND-UBND phường Vĩnh Tân;
- Đại biểu HĐND phường;
- Lưu: VT, HĐND.

CHỦ TỊCH



Trần Văn Phương

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG VĨNH TÂN**

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

**NỘI QUY
KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG VĨNH TÂN
KHÓA I, NHIỆM KỲ 2021 - 2026**

Để thực hiện thống nhất các nguyên tắc hoạt động của Hội đồng nhân dân; tăng cường kỷ cương, kỷ luật tại kỳ họp; góp phần tích cực vào việc đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả kỳ họp Hội đồng nhân dân; Hội đồng nhân dân phường Vĩnh Tân ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân phường khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026 gồm các nội dung cụ thể như sau:

Điều 1. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân và khách mời tham dự kỳ họp

1. Dự họp đúng giờ; đối với phiên khai mạc và bế mạc, có mặt tại hội trường trước giờ làm việc 10 phút.
2. Ngồi đúng theo bảng tên đã được sắp xếp; điện thoại di động để theo chế độ rung, hoặc im lặng; không hút thuốc lá trong hội trường.
3. Trang phục khi tham dự kỳ họp: nữ mặc bộ áo dài, nam áo sơ mi dài tay, thắt cà vạt; đại biểu Công an, Quân sự, đại biểu Tôn giáo mặc trang phục ngành, sắc phục.
4. Tài liệu kỳ họp HĐND phường được đăng tải trên ứng dụng quét mã QR. Đại biểu HĐND phường sử dụng thiết bị di động thông minh để khai thác tài liệu kỳ họp; các dự thảo nghị quyết trình kỳ họp khi chưa được HĐND phường thảo luận, thông qua thì chưa được công khai; không được tiết lộ nội dung thuộc tài liệu mật, tài liệu thu hồi.
5. Đại biểu có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu và tích cực tham gia đóng góp ý kiến tại kỳ họp.
6. Đại biểu Hội đồng nhân dân mang theo thẻ đại biểu để biểu quyết trong kỳ họp.
7. Đại biểu Hội đồng nhân dân tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng nhân dân. Đại biểu không tham dự các phiên họp của kỳ họp có lý do chính đáng phải báo cáo trước và được sự chấp thuận của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường mới được vắng mặt.

Điều 2. Chủ tọa kỳ họp

- Chủ tọa kỳ họp gồm Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.
- Chủ tịch Hội đồng nhân dân khai mạc và bế mạc kỳ họp, chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, bảo đảm để kỳ họp được tiến hành dân chủ, đúng pháp luật, đạt hiệu quả thiết

thực theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân phường thông qua, bảo đảm để Hội đồng nhân dân phường thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

Điều 3. Thư ký kỳ họp

Thư ký kỳ họp có trách nhiệm:

1. Lập danh sách Đại biểu HĐND phường Vĩnh Tân tham dự có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp.
2. Ghi biên bản về diễn tiến của phiên họp, kỳ họp.
3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu HĐND phường và khách mời (nếu có) các tại phiên họp, kỳ họp của HĐND phường Vĩnh Tân.
4. Giúp Chủ tịch HĐND hoặc Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.
5. Thông qua các dự thảo nghị quyết tại kỳ họp.
6. Giúp Thường trực HĐND, các Ban của HĐND phường Vĩnh Tân phối hợp các cơ quan, đơn vị hữu quan chính lý dự thảo nghị quyết và các văn bản khác để trình HĐND phường.
7. Giúp Thường trực HĐND phường tổng hợp nội dung chất vấn của Đại biểu HĐND phường và nội dung trả lời chất vấn của người được chất vấn tại kỳ họp.

Điều 4. Phiên thảo luận tại kỳ họp

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tham gia thảo luận và có quyền phát biểu ý kiến liên quan đến nội dung kỳ họp.
2. Trước khi phát biểu tại phiên họp đại biểu giơ tay đăng ký và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp mới được phát biểu. Thời gian phát biểu của đại biểu mỗi lần không quá 10 phút, trường hợp đặc biệt do Chủ tọa quyết định.
3. Trong trường hợp đại biểu 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 đại biểu ghi lại ý kiến của mình và gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp. Chủ tọa kỳ họp có quyền dừng ý kiến phát biểu của đại biểu nếu đại biểu đó phát biểu không đúng nội dung kỳ họp, nội dung chất vấn hoặc quá thời gian quy định.

Điều 5. Chất vấn và trả lời chất vấn

1. Quyền chất vấn của Đại biểu HĐND phường thực hiện theo quy định theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương.
2. Trình tự, thủ tục chất vấn tại kỳ họp thực hiện theo quy định tại Điều 60 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.
3. Hình thức chất vấn: Đại biểu HĐND phường có quyền chất vấn tại kỳ họp hoặc gửi chất vấn bằng văn bản đến người bị chất vấn (bao gồm: Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND, Ủy viên UBND phường).
4. Mỗi lần chất vấn, Đại biểu HĐND phường nêu vấn đề chất vấn không quá 05 phút.



5. Thời gian trả lời mỗi câu chất vấn không quá 10 phút. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn hoặc yêu cầu người có trách nhiệm liên quan trả lời, làm rõ nội dung chất vấn.

6. Khi cần chất vấn bổ sung hoặc chất vấn nội dung liên quan thì Đại biểu giao tay và được phát biểu khi Chủ tọa đồng ý. Thời gian phát biểu tối đa là 03 phút.

Điều 6. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể

Biểu quyết tại phiên họp, kỳ họp toàn thể thực hiện theo Điều 35 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

Điều 7. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường là người phát ngôn chính thức của kỳ họp.

2. Phóng viên báo chí khi tác nghiệp tại kỳ họp phải thực hiện theo đúng quy định pháp luật; không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp và tiến hành các hoạt động khác làm ảnh hưởng đến phiên họp của Hội đồng nhân dân.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường phối hợp với các cơ quan liên quan phục vụ đầy đủ, chu đáo, kịp thời các điều kiện đảm bảo cho các kỳ họp theo quy định.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường, các tổ chức, cá nhân tham dự kỳ họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thực hiện nghiêm túc nội quy này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung không còn phù hợp, HĐND phường sẽ thảo luận sửa đổi, bổ sung, đảm bảo cho kỳ họp HĐND phường đạt hiệu quả./.

