

Số: 20/NQ-HĐND

Vạn Xuân, ngày 04 tháng 5 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Vạn Xuân
Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG VẠN XUÂN
KHÓA II, NHIỆM KỲ 2026 - 2031**

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;

Căn cứ Nghị quyết số 104/2025/UBTVQH15 ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế làm việc mẫu của Hội đồng nhân dân xã, phường, đặc khu;

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;

Xét Tờ trình số 34/TTr-TTHĐND ngày 02 tháng 5 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Vạn Xuân về việc đề nghị thông qua Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Vạn Xuân Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031; Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hoá - Xã hội Hội đồng nhân dân phường; 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 Vạn Xuân Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Giao 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 đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thi hành Nghị quyết.

Điều 3: Điều khoản thi hành

- Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
- Nghị quyết số 14/NQ-HĐND ngày 18 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân phường Vạn Xuân ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân



phường Vạn Xuân Khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 hết hiệu lực từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Vạn Xuân Khóa II, Kỳ họp thứ hai (Kỳ họp chuyên đề) thông qua ngày 04 tháng 5 năm 2026. /.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy (Báo cáo);
- Ủy ban MTTQ phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường;
- Như Điều 2 (TH);
- Lưu: VT.

My



CHỦ TỊCH

Trần Xuân Trường





NỘI QUY

Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Vạn Xuân Khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

(Kèm theo Nghị quyết số: 20/NQ-HĐND ngày 04 tháng 5 năm 2026 của
Hội đồng nhân dân phường Vạn Xuân)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Nội quy được áp dụng trong các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Vạn Xuân khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.
2. Nội quy này quy định đối với:
 - a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường;
 - b) Các Ban của Hội đồng nhân dân phường;
 - c) Các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường;
 - d) Các đại biểu Hội đồng nhân dân phường;
 - đ) Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường;
 - e) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường là hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân phường. Kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường gồm nhiều phiên họp. Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân phường thực hiện các hoạt động giám sát, thảo luận và ban hành Nghị quyết về 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 ít nhất hai kỳ họp. Họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi 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 yêu cầu.

3. Hội đồng nhân dân phường họp công khai. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng nhân dân phường họp kín theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường. Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường tham dự.

Điều 3. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân phường. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân

phường trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

2. Chủ tọa phiên họp có trách nhiệm điều hành kỳ họp theo đúng 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.

3. Chủ tọa phiên họp có quyền yêu cầu dừng việc trình bày các báo cáo, tờ trình, ý kiến phát biểu, chất vấn hoặc trả lời chất vấn khi người trình bày, phát biểu không đúng trọng tâm hoặc quá thời gian quy định.

4. Chủ tọa phiên họp có thể mời Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban Hội đồng nhân dân phường, các Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường và các cơ quan có liên quan để thảo luận, thống nhất về những vấn đề có nhiều ý kiến khác nhau hoặc những nội dung quan trọng, cần thiết trước khi trình Hội đồng nhân dân phường quyết định.

Điều 4. Khai mạc, bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường. Trước phiên khai mạc, Hội đồng nhân dân phường tổ chức họp phiên trừ bị (nếu có) để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Phiên khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân phường 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.

2. Phiên bế mạc được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân phường hoàn thành toàn bộ nội dung chương trình kỳ họp đã được thông qua.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường khai mạc và bế mạc kỳ họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường vắng mặt hoặc khi cần thiết thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường khai mạc và bế mạc kỳ họp.

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

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tham gia đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân phường. Trường hợp không tham dự được thì phải có lý do, phải báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp, đồng thời thông tin cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, trừ trường hợp bất khả kháng.

Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân phường không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo Hội đồng nhân dân phường để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường đó.

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

2. Trong kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân phường có nhiệm vụ nghiêm

túc chấp hành Nội quy kỳ họp; tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường.

3. Có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu để tham gia ý kiến thảo luận, biểu quyết các vấn đề, nội dung tại kỳ họp thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường. Tham gia vào các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết, văn bản xin ý kiến đại biểu (Nếu có).

4. Đại biểu đến dự họp phải đúng thời gian quy định, chấp hành nội quy kỳ họp và tuân thủ sự điều hành của chủ tọa phiên họp, ngồi theo vị trí đã được xếp trong hội trường. Trong giờ họp, đại biểu không trao đổi công việc riêng, không tự ý đi lại, cài đặt điện thoại ở chế độ im lặng và hạn chế sử dụng điện thoại, không đọc sách, báo, tài liệu không liên quan đến kỳ họp. Đại biểu chỉ được phát biểu khi được chủ tọa kỳ họp cho phép.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường dự kỳ họp mặc trang phục lịch sự, theo mùa. Trong phiên khai mạc, bế mạc, đại biểu là nam giới thắt cà vạt, đại biểu là nữ giới mặc áo dài truyền thống; đại biểu trong các cơ quan, đơn vị có trang phục ngành thì có thể mặc trang phục của ngành ...Đại biểu Hội đồng nhân dân phường phải đeo huy hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách là đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài liệu kỳ họp và thiết bị phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân phường theo quy định; không được tiết lộ nội dung, thông tin tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín khi chưa được người có trách nhiệm hoặc cấp có thẩm quyền công bố công khai.

Điều 6. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó tổ đại biểu HĐND phường

1. Tổ trưởng đại biểu HĐND phường có trách nhiệm: Quản lý, đôn đốc, hướng dẫn đại biểu trong Tổ đại biểu HĐND thực hiện chương trình, nội quy của kỳ họp; thực hiện một số nhiệm vụ khác khi chủ tọa kỳ họp phân công.

2. Khi Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ của Tổ trưởng.

Điều 7. Trách nhiệm của đại biểu các cơ quan chuyên môn, đơn vị được mời dự kỳ họp và các phiên họp

1. Tham gia đầy đủ các phiên họp, đúng thời gian, ngồi đúng vị trí quy định, sử dụng trang phục lịch sự. Khi không dự họp được phải cử người thay thế và phải báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân phường và phải được Thường trực Hội đồng nhân dân phường đồng ý.

2. Thành viên của Ủy ban nhân dân phường, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân được mời tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tham dự các phiên họp của Hội đồng nhân dân phường khi thảo luận về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách. Người được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân phường được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách nếu được chủ tọa phiên họp đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân phường hoặc chủ tọa phiên họp.

Điều 8. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường

1. Chuẩn bị nội dung, tài liệu và các điều kiện đảm bảo kỳ họp, phiên họp.
2. Sắp xếp, bố trí vị trí ngồi cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường, khách mời dự kỳ họp.
3. Tổ chức, phân công phục vụ các phiên họp, kỳ họp đảm bảo kịp thời, đúng quy định.
4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực Hội đồng nhân dân phường giao.

Điều 9. Trách nhiệm của thư ký phục vụ kỳ họp

- a) Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân phường có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;
- b) Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;
- c) Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến phát biểu của đại biểu tại cuộc họp Tổ đại biểu và phiên họp toàn thể;
- d) Tham mưu cho Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện các quy trình, thủ tục tại kỳ họp;
- đ) Giúp Chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp;
- e) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Chủ tọa kỳ họp phân công.

Điều 10. Quy định đối với phóng viên

Phóng viên các cơ quan thông tấn, báo chí trong quá trình tác nghiệp tại các kỳ họp và 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 đầy đủ, kịp thời, chính xác, khách quan về các nội dung của kỳ họp theo quy định của pháp luật về báo chí.

Điều 11. Khách mời tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

1. Đại diện Thường trực HĐND tỉnh Thái Nguyên, đại diện cơ quan đơn vị có liên quan.

2. Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân, Đại diện Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, các cơ quan thuộc phường.

3. Danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu và vị trí chỗ ngồi đại biểu mời tham dự kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định trên cơ sở xem xét đề nghị của Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường.

Điều 12. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

Tài liệu kỳ họp gồm hồ sơ của các dự thảo nghị quyết, đề án của các cơ quan chức năng theo quy định của pháp luật và báo cáo khác thuộc nội dung kỳ họp. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường quyết định những tài liệu được lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường. Hình thức lưu hành tài liệu là bản điện tử hoặc bản giấy theo quy định của pháp luật.

Thời gian gửi tài liệu chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 13. Chương trình kỳ họp

1. Trước khi khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường thông qua dự kiến chương trình kỳ họp và tiến hành một số nội dung khác do Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường điều hành.

2. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường do Hội đồng nhân dân phường xem xét, thông qua tại kỳ họp theo trình tự sau:

a) Chủ tọa kỳ họp báo cáo về dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường xem xét thảo luận chương trình;

c) Chủ tọa kỳ họp tiếp thu, giải trình, chỉnh lý nội dung chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường;

d) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thống nhất thông qua chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường và tiến hành biểu quyết bằng hình thức giơ tay.

3. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, Hội đồng nhân dân phường quyết định sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp đã được thông qua theo trình tự tương tự như thông qua dự kiến chương trình kỳ họp.

Việc sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường phải được quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường biểu quyết tán thành mới có giá trị thực hiện.

4. Trường hợp cần thiết, điều chỉnh thời gian thực hiện nội dung trong chương trình kỳ họp đã được thông qua thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định và báo cáo kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

Chương II

PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 14. Các hình thức làm việc tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường được ghi trong chương trình kỳ họp bao gồm:

a) Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân phường;

b) Phiên họp do Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức để thảo luận xem xét các nội dung thuộc chương trình kỳ họp;

c) Thảo luận tại phiên họp toàn thể;

d) Phiên chất vấn tại phiên họp toàn thể.

2. Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban Hội đồng nhân dân phường có thể tổ chức họp thảo luận về những nội dung cần xem xét trong chương trình kỳ họp.

Điều 15. Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân phường nghe Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, các Ban Hội đồng nhân dân phường trình bày báo cáo, đề

án, tờ trình và dự thảo nghị quyết.

Những văn bản không trình bày tại kỳ họp đã gửi đại biểu tự nghiên cứu có giá trị pháp lý như văn bản trình bày tại kỳ họp.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ tọa các phiên họp toàn thể. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

Điều 16. Phiên họp do Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức để thảo luận xem xét các nội dung thuộc chương trình trình kỳ họp

Thường trực Hội đồng nhân dân phường mời Ban Thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường, các ngành có liên quan dự họp. Phiên họp sẽ xem xét các nội dung chất vấn của các đại biểu; thống nhất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường các nội dung cần giải trình, làm rõ tại phiên thảo luận toàn thể của Hội đồng nhân dân phường.

Điều 17. Thảo luận tại phiên họp toàn thể

Đại biểu nghe các lĩnh vực giải trình, làm rõ một số nội dung theo yêu cầu của chủ tọa kỳ họp. Thời gian phát biểu trao đổi, giải trình không quá 10 (mười) phút.

Chủ tọa kỳ họp có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

Các nội dung thảo luận tại phiên họp được ghi vào biên bản phiên họp Hội đồng nhân dân phường.

Điều 18. Chất vấn tại phiên họp toàn thể

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có quyền chất vấn Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường.

2. Nội dung chất vấn phải ngắn gọn, cụ thể, rõ ràng, có căn cứ và phải liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người bị chất vấn.

3. Tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, việc chất vấn và trả lời chất vấn được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có thể lựa chọn hình thức chất vấn trực tiếp tại kỳ họp hoặc gửi phiếu chất vấn (theo mẫu do Thường trực Hội đồng nhân dân phường cung cấp). Phiếu chất vấn phải ghi rõ người chất vấn nội dung chất vấn, người bị chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

b) Căn cứ vào thời gian, chương trình của kỳ họp và số lượng, nội dung đăng ký chất vấn, chủ tọa kỳ họp có thể quyết định số lượng, nội dung yêu cầu trả lời chất vấn trực tiếp tại phiên họp hoặc trả lời bằng văn bản;

c) Người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp, đầy đủ tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân phường về những vấn đề mà đại biểu đã chất vấn, không được ủy quyền cho người khác; xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập (nếu có);

Nội dung trả lời chất vấn phải được lập thành văn bản, gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường và đại biểu Hội đồng nhân dân phường đã chất vấn ngay tại phiên họp chất vấn hoặc chậm nhất 10 (mười) ngày, kể từ ngày bế mạc

kỳ họp.

Trường hợp đại biểu chất vấn không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền tiếp tục chất vấn.

d) Thời gian chất vấn và trả lời chất vấn: Thời gian nêu câu hỏi chất vấn không quá 03 (ba) phút. Người bị chất vấn khi trả lời về một nội dung thời gian không quá 07 (bảy) phút. Trường hợp cần thiết, chủ tọa kỳ họp quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn hoặc yêu cầu người có trách nhiệm liên quan trả lời, làm rõ thêm nội dung chất vấn.

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 chất vấn lại không quá 02 (hai) phút và không chất vấn quá 02 (hai) lần về cùng một nội dung;

đ) Trường hợp cần điều tra, xác minh thì Hội đồng nhân dân phường có thể quyết định cho trả lời tại kỳ họp sau hoặc cho trả lời bằng văn bản gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường đã chất vấn và Thường trực Hội đồng nhân dân phường chậm nhất là 10 (mười) ngày, kể từ ngày bế mạc kỳ họp;

e) Người đã trả lời chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường hoặc đã gửi văn bản trả lời chất vấn cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng nhân dân phường bằng văn bản về việc thực hiện những vấn đề đã hứa, tiếp thu, ghi nhận tại kỳ họp trước. Báo cáo được gửi tới Thường trực Hội đồng nhân dân phường để chuyển đến các đại biểu Hội đồng nhân dân phường chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường.

g) Kể từ ngày nhận được yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, người bị chất vấn phải trực tiếp trả lời bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn, trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày chất vấn.

Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu đại biểu Hội đồng nhân dân không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền đề nghị Hội đồng nhân dân đưa ra thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn.

4. Kết thúc phiên chất vấn, chủ tọa kỳ họp mời Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phát biểu tiếp thu ý kiến thảo luận, ý kiến chất vấn tại kỳ họp và thực hiện một số nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Ủy ban nhân dân phường.

Điều 19. Trình tự thông qua dự thảo Nghị quyết Hội đồng nhân dân phường

1. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, đề án, chương trình báo cáo thuyết trình trước Hội đồng nhân dân phường.

2. Trưởng hoặc phó Ban Hội đồng nhân dân phường trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân phường thảo luận: Trước khi thảo luận, Hội đồng nhân dân phường có thể tổ chức thảo luận tại các phiên họp thảo luận Tổ.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra chủ trì, phối hợp và Thư ký kỳ họp

giải trình, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết.

5. Trong quá trình thảo luận tại phiên họp toàn thể, chủ tọa kỳ họp có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng nhân dân phường yêu cầu Ban của Hội đồng nhân dân phường, cơ quan trình dự thảo Nghị quyết và các cơ quan hữu quan khác báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân phường quan tâm.

6. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo Nghị quyết tiếp thu, chỉnh sửa dự thảo Nghị quyết.

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

Điều 20. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể

1. Hội đồng nhân dân quyết định các vấn đề tại phiên họp toàn thể 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 phường 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 công khai;
- b) Bỏ phiếu kín;

3. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường 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.

Điều 21. Biên bản kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

1. Nội dung các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường phải được ghi biên bản.

2. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân phường gồm biên bản các phiên họp tại kỳ họp và biên bản bầu cử các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân phường.

3. Biên bản phải ghi đầy đủ các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân phường tại phiên họp.

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

Chương IV

QUYẾT ĐỊNH CÔNG TÁC VÀ NHÂN SỰ

Điều 22. Bầu 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 5 đến 7 thành viên gồm Trưởng ban và các Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân phường nhiệm kỳ 2026 - 2031 không

có tên trong danh sách đề Hội đồng nhân dân phường bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm. Trường hợp có thành viên ban kiểm phiếu thuộc diện cần thay thế thì Hội đồng nhân dân phường quyết định việc thay thế, bổ sung thành viên Ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa kỳ họp. Hội đồng nhân dân phường bầu Ban kiểm phiếu bằng hình thức biểu quyết giơ tay theo giới thiệu của chủ tọa kỳ họp.

2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ phổ biến, hướng dẫn thủ tục, trình tự bỏ phiếu, kiểm phiếu, công bố kết quả kiểm phiếu đối với các nội dung mà Hội đồng nhân dân phường bỏ phiếu kín. Ban kiểm phiếu kết thúc nhiệm vụ sau khi đã hoàn thành các công tác kiểm phiếu tại kỳ họp.

Điều 23. Việc lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu

1. Hội đồng nhân dân thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu theo quy định tại Nghị quyết số 104/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Người được Hội đồng nhân dân bầu vì lý do sức khỏe, hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ thì có thể xin thôi giữ chức vụ hoặc xin từ chức. Người xin thôi giữ chức vụ hoặc xin từ chức phải làm đơn và gửi đến cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu Hội đồng nhân dân đã bầu chức vụ đó. Căn cứ ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền về phân cấp quản lý cán bộ, cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu Hội đồng nhân dân đã bầu chức vụ đó trình Hội đồng nhân dân, trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp thì trình Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ hoặc cho từ chức đối với người có đơn xin thôi giữ chức vụ hoặc có đơn xin từ chức.

Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, ủy viên Ủy ban nhân dân chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo phạm vi, thẩm quyền được giao trình Hội đồng nhân dân, trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp thì trình Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, ủy viên Ủy ban nhân dân.

Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất đối với trường hợp cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức quy định tại khoản này.

3. 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 cùng cấp theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân, trừ trường hợp theo quy định tại khoản 02 và khoản 06 điều này.

4. Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp 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 cùng cấp theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân trừ trường hợp theo quy định tại khoản 02 và

khoản 06 điều này và khoản 4, điều 41 của Luật tổ chức Chính quyền địa phương và quy định tại Nghị quyết số 104/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

5. Kết quả Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phải được cơ quan, người có thẩm quyền phê chuẩn theo quy định tại khoản 3, khoản 4, điều 36 của Luật tổ chức Chính quyền địa phương và quy định tại Nghị quyết số 104/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

6. Trường hợp người được Hội đồng nhân dân bầu, được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho nghỉ hưu hoặc từ trần thì không phải thực hiện thủ tục miễn nhiệm tại Hội đồng nhân dân. Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất đối với trường hợp không thực hiện thủ tục miễn nhiệm quy định tại khoản này.

Điều 24. Tạm đình chỉ, thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bãi nhiệm và mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân trong các trường hợp sau đây:

- Đại biểu Hội đồng nhân dân bị khởi tố;
- Trong quá trình xem xét, xử lý hành vi vi phạm của đại biểu Hội đồng nhân dân, có cơ sở xác định phải xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên đối với đại biểu Hội đồng nhân dân là cán bộ, công chức, viên chức hoặc xử lý bằng pháp luật hình sự mà cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án đã có văn bản đề nghị tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân đối với đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân được tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu và khôi phục các quyền và lợi ích hợp pháp khác khi cơ quan có thẩm quyền có quyết định, kết luận về việc không có vi phạm, không xử lý kỷ luật, quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án đối với đại biểu đó hoặc kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật tuyên đại biểu đó không có tội hoặc được miễn trách nhiệm hình sự.

Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân bị xử lý kỷ luật thì tùy theo tính chất, mức độ có thể xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc cho tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu hoặc đề nghị Hội đồng nhân dân bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

3. Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp xem xét, chấp thuận việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân trong các trường hợp sau đây:

- Đại biểu Hội đồng nhân dân không còn công tác tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu và không cư trú tại đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu;

- Theo đề nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác.

4. Việc Thường trực Hội đồng nhân dân tạm đình chỉ thực hiện nhiệm vụ,

quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân, chấp thuận việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều này phải được báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn của đại biểu Hội đồng nhân dân và không còn xứng đáng với sự tín nhiệm của Nhân dân thì bị Hội đồng nhân dân hoặc cử tri bãi nhiệm.

Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân hoặc theo đề nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp đưa ra đề cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

Trong trường hợp Hội đồng nhân dân bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân thì việc bãi nhiệm phải được ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành.

Trình tự cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện theo quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân bị kết tội bằng bản án, quyết định của Tòa án thì đương nhiên mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật.

7. Đại biểu Hội đồng nhân dân đã thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bị mất quyền đại biểu thì đương nhiên thôi đảm nhiệm các chức vụ trong Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân.

Chương V

THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN VÀ LƯU TRỮ TÀI LIỆU

Điều 25. Thông tin tuyên truyền về kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm chỉ đạo cung cấp thông tin về chương trình, nội dung và các hoạt động trong quá trình diễn ra kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp phải bảo đảm chính xác, khách quan; 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.

3. Đại diện cơ quan thông tin, tuyên truyền tham dự, khai thác tài liệu, đưa tin về các phiên họp của kỳ họp phải thông qua Chánh văn phòng HĐND-UBND phường và bảo đảm việc đưa tin chính xác, đầy đủ và khách quan theo quy định của pháp luật về báo chí.

Chương VI

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO KỲ HỌP CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 26. Quy định tiếp công dân, xử lý đơn thư

Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm giúp Thường trực Hội đồng nhân dân phường tiếp công dân và tiếp nhận đơn thư của công dân tại trụ sở Tiếp công dân phường; tổng hợp phân loại đơn và báo cáo chủ tọa kỳ họp quyết định.

Điều 27. Các điều kiện khác đảm bảo tổ chức kỳ họp

Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường phối hợp với các cơ quan liên quan đảm bảo an ninh, trật tự và các điều kiện khác cần thiết đảm bảo cho việc tổ chức kỳ họp theo sự chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường./.
