

Số: 89/NQ-HĐND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2021

**NGHỊ QUYẾT**

**Về việc ban hành Nội quy kỳ họp  
Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
KHÓA X, KỲ HỌP THỨ HAI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật tổ chức Chính phủ và luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;*

*Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015;*

*Căn cứ Nghị quyết 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về Tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14 ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân;*

*Xét Tờ trình số 453/TTr-HĐND ngày 21 tháng 8 năm 2021 của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố khóa X về ban hành nội quy kỳ họp Thành phố Hồ Chí Minh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa X, nhiệm kỳ 2021-2026.

**Điều 2.** Thường trực và các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Tòa án nhân dân thành phố, Viện kiểm sát nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các cơ quan, tổ chức hữu quan trong phạm vi nhiệm vụ của mình có trách nhiệm thi hành nghị quyết này.

**Điều 3.** Nghị quyết này thay thế Nghị quyết số 106/NQ-HĐND ngày 05 tháng 8 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố khóa IX về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khoá X, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 24 tháng 8 năm 2021./.

**Nơi nhận:**

- Ủy ban Thường vụ Quốc Hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Ban Công tác đại biểu Quốc hội;
- Thường trực Thành ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội TP.Hồ Chí Minh;
- Ủy ban nhân dân thành phố;
- Ban Thường trực UBMTTQVN TP;
- Đại biểu HĐND thành phố;
- Văn phòng Thành ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND TP;
- Văn phòng UBND thành phố ;
- Các Sở, Ban, Ngành thành phố;
- Chủ tịch HĐND thành phố Thủ Đức và 5 huyện;
- Lưu: VT (P.CTHĐND – Hà).

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thị Lệ**



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2021

## **NỘI QUY**

### **Kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh**

#### **Khóa X, nhiệm kỳ 2021- 2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 89 /NQ-HĐND ngày 24 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng nhân dân thành phố khóa X)*

## **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố**

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

2. Hội đồng nhân dân thành phố 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 thành phố tổ chức các kỳ họp chuyên đề theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc ít nhất một phần ba (1/3) tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

### **Điều 2. Khai mạc và bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố khai mạc và bế mạc kỳ họp. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố khóa trước khai mạc kỳ họp.

2. Trước khi Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố khai mạc và sau khi Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố bế mạc kỳ họp, Hội đồng nhân dân thành phố làm lễ chào cờ, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và những người tham dự hát Quốc ca.

### **Điều 3. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố**

Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố triệu tập chủ trì các kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, 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 thành phố thông qua.

Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân thành phố, bảo đảm thực hiện chương trình làm việc của kỳ họp và những quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố. Các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

#### **Điều 4. Thư ký kỳ họp**

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;
2. Tổ chức việc ghi âm, ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;
3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân;
4. Giúp 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. Phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố và các cơ quan, tổ chức hữu quan trong việc chuẩn bị phiếu lấy ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố; chỉnh lý dự thảo Nghị quyết hoặc các văn bản khác để báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố;
6. Phối hợp Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố cung cấp thông tin, tài liệu của kỳ họp.
7. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân thành phố, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn Hội đồng nhân dân thành phố. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố không tham dự các kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do và phải báo cáo với Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố trước thời gian khai mạc kỳ họp. Trong thời gian tiến hành kỳ họp, nếu đại biểu vắng mặt 01 buổi hoặc 01 ngày làm việc thì phải báo cáo với Chủ tọa kỳ họp.

Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do thì Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố báo cáo với Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố phải đảm bảo 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 thành phố.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố được cấp Giấy chứng nhận đại biểu và Huy hiệu đại biểu; đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố đeo Huy hiệu đại biểu khi dự các kỳ họp và khi làm nhiệm vụ đại biểu. Vị trí ngồi của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố trong hội trường được sắp xếp, bố trí theo sơ đồ và thay đổi theo mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm sử dụng, bảo quản tài liệu của kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật; trả lại tài liệu thu hồi khi được yêu cầu; sử dụng, bảo quản Huy hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố theo đúng quy định.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố**

Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố trong Tổ tham gia thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố và các quy định khác về kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ; giữ mối liên hệ với Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố.

Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố giúp Tổ trưởng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ đại biểu. Khi Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó hoặc thành viên tổ (trường hợp vắng hoặc không có tổ phó) được Tổ trưởng ủy nhiệm thực hiện nhiệm vụ của Tổ trưởng.

#### **Điều 7. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Căn cứ vào Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, Chánh án Tòa án nhân dân thành phố, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Hội đồng nhân dân thành phố quyết định chương trình kỳ họp. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, Chánh án Tòa án nhân dân thành phố, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, Hội đồng nhân dân thành phố quyết định sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp đã được thông qua.

3. Chương trình kỳ họp được thảo luận tại phiên khai mạc và thông qua khi được quá nửa số đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có mặt tán thành. Chủ tọa kỳ họp điều hành chương trình kỳ họp sau khi được Hội đồng nhân dân thành phố thông qua.

#### **Điều 8. Khách mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Đại diện Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ và đại biểu Quốc hội đơn vị Thành phố Hồ Chí Minh được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố, Chánh án Tòa án nhân dân thành phố, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân thành phố, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự thành phố không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân được mời tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố; có trách nhiệm tham dự các phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân thành phố 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 thành phố được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình 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 thành phố hoặc Chủ tọa phiên họp.

3. Đại diện cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội thành phố được mời tham dự các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân thành phố khi bàn về các vấn đề có liên quan.

4. Đại diện đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, khách quốc tế, cơ quan báo chí và công dân có thể được tham dự các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân thành phố.

5. Danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu và vị trí chỗ ngồi của khách mời do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định.

#### **Điều 9. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố được đưa lên ứng dụng “Họp HĐND” để cung cấp cho đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và khách mời dự kỳ họp.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố quyết định những tài liệu được lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố; những tài liệu cung cấp bằng bản giấy.

3. Tài liệu kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố được đưa lên ứng dụng “Họp HĐND” chậm nhất là 5 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

## **Điều 10. Lưu trữ tài liệu kỳ họp**

Tài liệu chính thức được sử dụng tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố, biên bản, tài liệu ảnh của các phiên họp được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

## **Điều 11. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin về chương trình, nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố tại kỳ họp theo quy định của pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định việc tổ chức họp báo về kỳ họp trước phiên khai mạc và sau phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố. Trường hợp cần thiết, tổ chức họp báo để cung cấp thông tin chính thức về sự kiện diễn ra tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Phiên khai mạc, bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, phiên chất vấn và trả lời chất vấn, giám sát chuyên đề tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố hoặc các nội dung khác được truyền hình, phát thanh trực tiếp theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định thông tin, tài liệu kỳ họp được đăng tải trên trang tin điện tử của Hội đồng nhân dân thành phố.

5. Những tài liệu chủ yếu của mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố được lưu trong Kỷ yếu kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố do Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố ấn hành.

6. Đại diện các cơ quan báo chí, được bố trí thuận lợi tại khu vực dành riêng để tham dự, đưa tin về các phiên họp công khai tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố và bảo đảm việc đưa tin chính xác, khách quan theo quy định của pháp luật về báo chí.

## **Chương II**

### **PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

#### **Điều 12. Các hình thức làm việc tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố được Hội đồng nhân dân thành phố quyết định và ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố bao gồm:

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

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

c) Phiên họp chất vấn và trả lời chất vấn;

d) Phiên họp giám sát chuyên đề của Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận và quyết định các vấn đề trong chương trình kỳ họp tại các phiên họp toàn thể. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng nhân dân thành phố quyết định thảo luận tại các Tổ thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Tại kỳ họp, Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố có thể mời Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố và thành viên khác có liên quan trao đổi những vấn đề cần thiết để trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

### **Điều 13. Triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố triệu tập kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân thành phố chậm nhất là hai mươi ngày, kỳ họp chuyên đề chậm nhất là bảy ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Dự kiến chương trình kỳ họp được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố cùng với thư triệu tập kỳ họp.

3. Chậm nhất mười ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và chậm nhất ba ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề, dự kiến chương trình kỳ họp được thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương.

### **Điều 14. Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân**

1. Hội đồng nhân dân thành phố nghe trình bày các Tờ trình về đề án, dự án, các báo cáo; thảo luận và quyết định các vấn đề trong chương trình kỳ họp tại phiên họp toàn thể.

2. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố khóa trước hoặc triệu tập viên chủ tọa các phiên toàn thể của Hội đồng nhân dân thành phố cho đến khi Hội đồng nhân dân thành phố bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố khóa mới.

### **Điều 15. Thảo luận tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Chủ tọa phiên họp nêu nội dung tập trung thảo luận tại phiên họp.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố đăng ký phát biểu ý kiến với Chủ tọa phiên họp. Chủ tọa phiên họp mời từng đại biểu phát biểu.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố phát biểu tập trung về nội dung của phiên thảo luận; không phát biểu quá hai lần về cùng một nội dung. Thời gian phát biểu lần thứ nhất không quá mười phút, lần thứ hai không quá ba phút.

Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố 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 gửi ý kiến bằng văn bản đến Thư ký kỳ họp để tập hợp, tổng hợp.

4. Chủ tọa phiên họp phát biểu kết thúc phiên thảo luận.

### **Điều 16. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể**

1. Trước khi tiến hành biểu quyết, Chủ tọa phiên họp nêu rõ nội dung cần đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố không được biểu quyết thay cho đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố khác.

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

- a) Biểu quyết bằng bỏ phiếu kín;
- b) Biểu quyết công khai bằng giơ tay.

3. Hội đồng nhân dân thành phố quyết định bằng hình thức bỏ phiếu kín đối với các trường hợp:

- Bầu chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của các Ban Hội đồng nhân dân thành phố.

- Bầu chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố.

- Bầu Hội thẩm nhân dân Tòa án nhân dân thành phố, Hội thẩm nhân dân Tòa án nhân dân quận.

- Quyết định những vấn đề khác mà Hội đồng nhân dân thành phố xét thấy cần thiết phải bằng hình thức bỏ phiếu kín.

4. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết tán thành. Riêng Nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố được thông qua khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết tán thành.

**Điều 17. Phiên họp thảo luận tại Tổ của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Tại mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thành lập các Tổ thảo luận. Tổ thảo luận gồm: đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, khách mời của kỳ họp (đại diện lãnh đạo Sở, ngành, Thành phố Thủ Đức, quận, huyện,...).

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó, thư ký tổ thảo luận chủ tọa phiên họp Tổ. Trường hợp Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó được phân công chủ tọa phiên họp Tổ.

3. Trình tự phiên họp thảo luận tại Tổ được tiến hành như sau:

a) Chủ tọa nêu những nội dung đề nghị đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tập trung thảo luận;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố phát biểu ý kiến; thời gian phát biểu lần thứ nhất không quá bảy phút, lần thứ hai không quá ba phút;

c) Đại diện lãnh đạo Sở, ngành, Thành phố Thủ Đức, quận, huyện phát biểu thông tin, trao đổi đối với các vấn đề đại biểu quan tâm;

d) Chủ tọa phát biểu kết thúc phiên họp thảo luận Tổ.

### **Điều 18. Phiên họp thẩm tra dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án của các Ban Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Để chuẩn bị cho việc thẩm tra, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố cử thành viên tham gia nghiên cứu dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án. Yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan hữu quan cung cấp tài liệu và trình bày về vấn đề mà Ban thẩm tra.

2. Việc thẩm tra dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án được thực hiện theo trình tự sau:

- Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án trình bày;

- Đại diện cơ quan, tổ chức hữu quan phát biểu ý kiến;

- Các thành viên Ban thảo luận;

- Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án phát biểu ý kiến nếu thấy cần thiết;

- Chủ tọa phiên họp kết luận.

### **Điều 19. Trình tự thông qua dự thảo Nghị quyết, đề án, báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án thuyết trình trước Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân thành phố được Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công thẩm tra dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận, trong quá trình thảo luận, Chủ tọa có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

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

### **Điều 20. Phiên họp kín**

1. Hội đồng nhân dân thành phố họp công khai. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng nhân dân thành phố quyết định việc họp kín theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba (1/3) tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Khách mời tham dự, ghi âm, ghi biên bản tại phiên họp do Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố quyết định.

### **Điều 21. Phiên chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp được truyền hình, phát thanh trực tiếp, trừ trường hợp do Hội đồng nhân dân thành phố quyết định**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có quyền chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố; Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Chánh án Tòa án nhân dân quận, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân quận.

2. Hoạt động chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố được thực hiện theo trình tự sau:

- Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố ghi vấn đề chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu chất vấn;

- Căn cứ ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề xã hội quan tâm, phiếu chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố đề nghị Hội đồng nhân dân thành phố quyết định nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn;

- Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố nêu chất vấn, có thể cung cấp thông tin minh họa bằng hình ảnh, video, vật chứng cụ thể. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền chất

vấn lại để người bị chất vấn trả lời; thời gian đặt câu hỏi chất vấn lần thứ nhất không quá năm phút, lần thứ hai không quá hai phút.

- Người bị chất vấn phải trả lời trực tiếp, đầy đủ các vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố đã chất vấn, xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập (nếu có). Chủ tọa phiên chất vấn có thể mời các đơn vị, cá nhân có liên quan cùng trả lời chất vấn.

3. Hội đồng nhân dân thành phố cho trả lời bằng văn bản trong các trường hợp sau:

- Chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp;

- Vấn đề chất vấn cần được điều tra, xác minh;

- Người bị chất vấn trực tiếp trả lời bằng văn bản và gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố đã chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày chất vấn.

4. Hội đồng nhân dân thành phố có thể ban hành nghị quyết về chất vấn.

5. Chậm nhất mười ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, người đã trả lời chất vấn có trách nhiệm gửi báo cáo về việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố về chất vấn đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố để chuyển đến các đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

### **Điều 22. Trình tự phiên họp giám sát chuyên đề của Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Đoàn giám sát báo cáo kết quả giám sát.

2. Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát báo cáo, giải trình.

3. Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận.

4. Hội đồng nhân dân thành phố ban hành nghị quyết về vấn đề được giám sát.

### **Điều 23. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố và các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố phải được ghi biên bản.

2. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố gồm biên bản tổng hợp, biên bản các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố. Biên bản tổng hợp do Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố và Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố ký xác thực.

3. Biên bản phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân thành phố phải phản ánh đầy đủ ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân thành phố tại

phiên họp, ý kiến bằng văn bản của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và do Chủ tọa, Thư ký phiên họp ký xác thực.

4. Biên bản các phiên họp do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức phải phản ánh đầy đủ ý kiến phát biểu, ý kiến bằng văn bản của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và do Chủ tọa phiên họp, Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố ký xác thực.

5. Biên bản các phiên họp do các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức phải phản ánh đầy đủ ý kiến phát biểu, ý kiến bằng văn bản của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và do Chủ tọa phiên họp, Thư ký phiên họp ký xác thực.

6. Biên bản các phiên họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố phải phản ánh đầy đủ ý kiến phát biểu của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, ý kiến bằng văn bản của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và do Chủ tọa phiên họp, Thư ký phiên họp ký xác thực.

7. Biên bản các phiên họp phải được chuyển đến Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố để xây dựng Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

8. Mẫu biên bản tổng hợp, biên bản các phiên họp do Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố quy định.

#### **Điều 24. Tập hợp, tổng hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân tại các phiên họp của kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Ý kiến phát biểu, ý kiến bằng văn bản của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tại các phiên họp có giá trị như nhau và phải được tập hợp, tổng hợp đầy đủ, trung thực.

2. Báo cáo tập hợp, tổng hợp ý kiến thảo luận tại Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố về nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố sẽ được gửi tới đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố trước khi thảo luận tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Mẫu báo cáo tập hợp, tổng hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố do Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố quy định.

#### **Điều 25. Bảo đảm trật tự tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Các đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, các cá nhân khác được mời tham gia phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm giữ trật tự phiên họp; tuân thủ các quy định của Nội quy này về trình tự, thủ tục tiến hành các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố; sử dụng ngôn ngữ, cử chỉ lịch

sự; tôn trọng các đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, các cá nhân khác, các cơ quan, tổ chức tại phiên họp.

2. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố hoặc cá nhân khác được mời tham dự phiên họp có hành vi không tuân thủ quy định tại Khoản 1 Điều này thì Chủ tọa phiên họp nhắc nhở đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, cá nhân đó.

### **Chương III**

## **QUYẾT ĐỊNH VẤN ĐỀ QUAN TRỌNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

### **Điều 26. Các vấn đề quan trọng của Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Quyết định công tác nhân sự của Hội đồng nhân dân thành phố (bầu các chức danh thuộc thẩm quyền Hội đồng nhân dân thành phố, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố).

2. Các vấn đề khác do pháp luật quy định hoặc do Chủ tọa kỳ họp quyết định.

### **Điều 27. Ban kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu gồm Trưởng ban và các thành viên là đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố được Hội đồng nhân dân thành phố bầu ra theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố. Tại kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân thành phố, thành viên Ban kiểm phiếu do Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố khoá trước đề nghị. Thành viên Ban kiểm phiếu không là người trong danh sách đề Hội đồng nhân dân thành phố bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân; lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm.

2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ hướng dẫn đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố cách thức bỏ phiếu, điều hành việc bỏ phiếu, kiểm phiếu; lập biên bản, ký xác nhận và báo cáo Hội đồng nhân dân thành phố kết quả kiểm phiếu; niêm phong phiếu biểu quyết; giải trình ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố về việc kiểm phiếu.

3. Ban kiểm phiếu xác định kết quả bầu cử theo nguyên tắc sau đây:

+ Người được quá nửa số phiếu bầu hợp lệ so với tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và được nhiều phiếu hơn thì trúng cử;

+ Trường hợp nhiều người được bầu vào cùng một chức vụ có số phiếu ngang nhau và đạt quá nửa số phiếu so với tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thì Hội đồng nhân dân thành phố bầu lại chức vụ này trong số những người được số phiếu cao nhất ngang nhau. Trong số những người được bầu lại, người được số

phiếu nhiều hơn là người trúng cử; nếu bầu lại mà nhiều người vẫn được số phiếu ngang nhau thì người nhiều tuổi hơn là người trúng cử.

4. Ban kiểm phiếu hết nhiệm vụ sau khi công bố kết quả bầu cử. Trường hợp tại kỳ họp tiến hành nhiều lần bỏ phiếu kín, Hội đồng nhân dân thành phố có thể quyết định việc Ban kiểm phiếu đã được thành lập trong lần bỏ phiếu trước tiếp tục làm việc trong các lần bỏ phiếu tiếp theo.

5. Thẻ lệ bỏ phiếu, mẫu phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, biên bản kết quả biểu quyết bằng bỏ phiếu kín, biên bản niêm phong phiếu biểu quyết do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quy định.

### **Điều 28. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân thành phố quyết định về nhân sự**

1. Hồ sơ trình để Hội đồng nhân dân thành phố bầu các chức danh theo thẩm quyền bao gồm:

a) Tờ trình của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền, hồ sơ về người được giới thiệu vào các chức danh để Hội đồng nhân dân thành phố bầu và các tài liệu khác theo quy định;

b) Báo cáo thẩm tra trong trường hợp pháp luật quy định.

2. Khi Hội đồng nhân dân thành phố tiến hành bầu các chức danh thuộc thẩm quyền Hội đồng nhân dân thành phố bầu, nếu có đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố ứng cử hoặc giới thiệu thêm người ứng cử ngoài danh sách đã được cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu thì Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định. Riêng tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân thì chủ tọa kỳ họp trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

3. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân thành phố miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố bao gồm:

a) Tờ trình của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền;

b) Các tài liệu khác theo hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

### **Điều 29. Trình tự cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận. Trước khi Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có quyền phát biểu ý kiến tại phiên họp toàn thể.

3. Hội đồng nhân dân thành phố thành lập Ban kiểm phiếu.

4. Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố bằng hình thức bỏ phiếu kín.

5. Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu.

6. Hội đồng nhân dân thành phố thông qua Nghị quyết cho thôi nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

### **Điều 30. Trình tự bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố việc bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố họp Tổ trưởng các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố để trao đổi về các vấn đề có liên quan. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận tại các Tổ thảo luận của Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố báo cáo Hội đồng nhân dân thành phố kết quả thảo luận tại Tổ.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố bị đề nghị bãi nhiệm có quyền phát biểu ý kiến tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân thành phố.

5. Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố trao đổi với đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố những vấn đề có liên quan. Hội đồng nhân dân thành phố thành lập Ban kiểm phiếu.

6. Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố bằng hình thức bỏ phiếu kín.

7. Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu.

8. Hội đồng nhân dân thành phố thông qua Nghị quyết bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

**Điều 31.** Trình tự quyết định các vấn đề quan trọng khác thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 16 Nội quy này.

## **Chương IV XEM XÉT BÁO CÁO TỔNG HỢP Ý KIẾN, KIẾN NGHỊ CỦA CỬ TRI**

### **Điều 32.**

1. Trước và sau mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tiếp xúc cử tri để tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của cử tri, báo cáo với cử tri về kết quả của kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Chậm nhất là năm ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố phải gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố bản tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương nơi ứng cử.

3. Tại kỳ họp thứ nhất, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố trình Hội đồng nhân dân báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương trong cuộc bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

Tại các kỳ họp thường lệ sau kỳ họp thứ nhất, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương; Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố báo cáo kết quả giám sát việc giải quyết các kiến nghị của cử tri đã được gửi đến Hội đồng nhân dân thành phố tại kỳ họp thường lệ trước.

4. Cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị hữu quan có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri và báo cáo với Hội đồng nhân dân kết quả giải quyết. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận và ban hành Nghị quyết về việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

## **Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 33.**

Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố sẽ quy định cụ thể về những yêu cầu đối với kỳ họp Hội đồng nhân dân trong một số trường hợp thật cần thiết khác theo tình hình thực tế (như thực hiện xét nghiệm Covid – 19, đo thân nhiệt, đeo khẩu trang,...)

Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố có thể được sửa đổi, bổ sung khi cần thiết.

Nội quy này đã được Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh khóa X, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 24 tháng 8 năm 2021./.

