

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Nội quy kỳ họp
Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng
khóa XVI, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
KHÓA XVI, KỲ HỌP THỨ 8**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân
ngày 20 tháng 11 năm 2015;*

*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;*

*Căn cứ Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12 tháng 9 năm 2022
của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Hướng dẫn hoạt động giám sát của Hội
đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân,
Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân;*

*Xét Tờ trình số 04/TTr-HĐND ngày 11 tháng 10 năm 2022 của Thường
trực Hội đồng nhân dân thành phố về ban hành Nghị quyết về Nội quy kỳ họp
của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng khóa XVI, nhiệm kỳ 2021 – 2026;
Báo cáo thẩm tra số 27/BC-BPC ngày 11 tháng 10 năm 2022 của Ban Pháp chế
Hội đồng nhân dân thành phố; 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 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng khóa XVI, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố có hiệu lực từ ngày Hội

đồng nhân dân thành phố thông qua và được áp dụng đối với các kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố khóa XVI, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố có thể xem xét, chỉ đạo việc sửa đổi, bổ sung Nội quy kỳ họp. Việc sửa đổi, bổ sung Nội quy kỳ họp phải được thông qua tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân thành phố khóa XVI, Kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 13 tháng 10 năm 2022./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ QH, Chính phủ;
- VP: Quốc hội, Chính phủ;
- Ban Công tác đại biểu (UBTVQH);
- TT TU, TT HĐND, UBND TP;
- Ủy ban MTTQVN TP;
- Đoàn ĐBQH HP;
- Các Ban HĐND TP;
- Đại biểu HĐND TP khóa XVI;
- Các VP: TU, Đoàn ĐBQH và HĐND, UBND TP;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố;
- Các quận ủy, huyện ủy;
- TT HĐND, UBND các quận, huyện;
- Công báo HP; Cổng TTĐTTP;
- Báo HP, Đài PT và THHP;
- Các CV VP Đoàn ĐBQH và HĐND TP;
- Lưu: VT, HSKH.



Phạm Văn Lập



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

NỘI QUY

Kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố khóa XVI, nhiệm kỳ 2021-2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 47/NQ-HĐND ngày 19/10/2022
của Hội đồng nhân dân thành phố)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

2. Hội đồng nhân dân 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 để giải quyết công việc phát sinh, đột xuất 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 tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Dự kiến chương trình kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chuẩn bị, trình Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết thông qua tại kỳ họp. Trong trường hợp cần thiết, căn cứ theo quy định của pháp luật, Chủ tọa kỳ họp đề nghị Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết điều chỉnh chương trình kỳ họp.

4. Ngày khai mạc, bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định. Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố khai mạc, bế mạc kỳ họp. Trước khi khai mạc và sau khi bế mạc kỳ họp, Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện nghi lễ chào cờ.

5. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố được tiến hành công khai, trừ trường hợp Hội đồng nhân dân thành phố quyết định họp kín theo quy định tại khoản 4 Điều 78 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

Điều 2. Chủ tọa kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố là Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố điều hành kỳ họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Chủ tọa điều hành kỳ họp bảo đảm đúng quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và chương trình, nội dung kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết thông qua.

Trong quá trình điều hành thảo luận và chất vấn, Chủ tọa kỳ họp có quyền yêu cầu chấm dứt ý kiến không đúng trọng tâm hoặc ý kiến phát biểu quá thời gian quy định.

Điều 3. Thư ký kỳ họp

1. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố là Trưởng Thư ký. Số lượng và các thành viên Tổ thư ký kỳ họp do Trưởng thư ký đề xuất và được Chủ tọa kỳ họp nhất trí. Số lượng Tổ thư ký không quá 5 người. Thư ký kỳ họp có thể là đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố hoặc không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Thư ký kỳ họp có nhiệm vụ giúp Chủ tọa kỳ họp:

a) Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố dự kỳ họp, phiên họp và báo cáo Chủ tọa kỳ họp danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu mời dự có mặt, vắng mặt tại các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân thành phố.

b) Ghi biên bản các phiên họp, kỳ họp; tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại các phiên họp toàn thể.

c) Tổng hợp đầy đủ ý kiến tham gia của đại biểu vào dự thảo nghị quyết; tiếp nhận đăng ký phát biểu, thảo luận chất vấn của đại biểu gửi Chủ tọa kỳ họp.

d) Trình bày dự thảo nghị quyết để Hội đồng nhân dân thành phố thông qua.

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

Điều 4. Tài liệu phục vụ kỳ họp

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố bao gồm: tài liệu thuộc hồ sơ của các dự thảo nghị quyết, dự án, đề án theo quy định của pháp luật; các tờ trình, báo cáo và tài liệu khác thuộc nội dung của kỳ họp.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố quyết định các loại tài liệu được lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố; các loại tài liệu thu hồi sau phiên họp của Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Tài liệu lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố là bản điện tử hoặc bản giấy. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố gửi tài liệu đến các đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố đảm bảo thời gian

theo quy định.

4. Tài liệu lưu hành bằng bản điện tử được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thông qua phần mềm điều hành Kỳ họp số - di động của Hội đồng nhân dân thành phố.

5. Tài liệu lưu hành bằng bản giấy là các tài liệu liên quan đến bí mật nhà nước, công tác tổ chức cán bộ, tài liệu theo quy định tại khoản 1 Điều 125 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu khác do Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố quyết định.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và đại biểu khách mời dự kỳ họp bảo quản, bảo mật tài liệu kỳ họp theo đúng quy định; không tiết lộ thông tin, tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân thành phố; trả lại tài liệu đã được đóng dấu “thu hồi” hoặc cần thu hồi khi được yêu cầu.

7. Các văn bản, tài liệu, hồ sơ nghị quyết lưu hành tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 5. Quản lý và sử dụng phần mềm Kỳ họp số - di động của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Phần mềm kỳ họp số di động là ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố. Phần mềm được cài đặt trên thiết bị máy tính bảng cấp cho đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố để phục vụ các kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố nhiệm kỳ 2021-2026.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố được trang bị máy tính bảng, được cấp tài khoản cá nhân riêng; được nhận tài liệu điện tử gửi trong phần mềm điều hành Kỳ họp số - di động; khai thác, sử dụng phần mềm phục vụ các phiên họp của kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố theo điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

3. Tất cả các tài liệu lưu hành tại kỳ họp bằng bản điện tử được gửi trên phần mềm điều hành Kỳ họp số - di động để đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố nghiên cứu, khai thác, sử dụng phục vụ kỳ họp.

4. Trong quá trình khai thác, sử dụng, nếu xảy ra lỗi kỹ thuật, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thông tin kịp thời về Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố để xử lý, khắc phục. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố bảo quản thiết bị máy tính bảng theo quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ VÀ ĐẠI BIỂU KHÁCH MỜI DỰ KỲ HỌP

Điều 6. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố

1. Tham dự đầy đủ, đúng giờ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân; tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn Hội đồng nhân dân thành phố.

Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố không tham dự kỳ họp cần báo cáo bằng văn bản với Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố trước một ngày khai mạc kỳ họp để xem xét, quyết định. Trường hợp vắng mặt một phiên họp, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố phải báo cáo Chủ tọa kỳ họp và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp. Danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố không tham dự kỳ họp hoặc vắng mặt tại các phiên họp được ghi vào biên bản của kỳ họp.

2. Mặc trang phục khi tham dự kỳ họp theo quy định tại Quyết định triệu tập kỳ họp; ngồi đúng sơ đồ quy định, để điện thoại chế độ im lặng, đề cao trách nhiệm, nghiêm túc, tập trung tham gia các nội dung kỳ họp.

3. Giữ gìn cẩn thận phù hiệu đại biểu đã được cấp để sử dụng trong suốt nhiệm kỳ. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố đeo phù hiệu (*bên ngực trái*) khi tham gia các kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Có trách nhiệm nghiên cứu, khai thác, sử dụng phần mềm Kỳ họp số - di động theo điều hành của Chủ tọa kỳ họp bảo đảm an toàn, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

Điều 7. Trách nhiệm của đại biểu khách mời dự kỳ họp

1. Trên cơ sở dự kiến chương trình kỳ họp, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố lập danh sách đại biểu mời tham dự kỳ họp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định.

2. Đại biểu được mời dự kỳ họp tham gia đầy đủ, đúng giờ, ngồi đúng vị trí theo sơ đồ kỳ họp; nếu vắng mặt tại kỳ họp hoặc phiên họp Hội đồng nhân dân thành phố phải báo cáo Chủ tọa kỳ họp và được Chủ tọa kỳ họp cho phép.

3. Mặc trang phục và đeo thẻ khách mời theo quy định tại Giấy mời tham dự kỳ họp; được nhận tài liệu kỳ họp theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Tham gia đầy đủ các phiên thảo luận và có quyền phát biểu tham gia ý kiến vào nội dung kỳ họp theo gợi ý của Chủ tọa; thảo luận tại Tổ theo điều hành

của Tổ trưởng Tổ thảo luận; phát biểu giải trình theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp tại các phiên họp toàn thể và phiên chất vấn. Đại biểu khách mời không được chất vấn và biểu quyết tại kỳ họp.

Chương III **PHIÊN HỌP TOÀN THỂ,** **THẢO LUẬN VÀ CHẤT VẤN TẠI KỲ HỌP**

Điều 8. Phiên họp toàn thể

1. Hội đồng nhân dân thành phố họp phiên toàn thể để khai mạc, bế mạc, nghe các báo cáo, tờ trình về dự án, đề án, dự thảo nghị quyết; thảo luận, chất vấn và quyết định các vấn đề trong chương trình kỳ họp.

2. Người trình bày báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết tại phiên họp toàn thể của kỳ họp trình bày đầy đủ hoặc tóm tắt nội dung báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết tùy tình hình cụ thể hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp nhưng phải thể hiện chính xác nội dung văn bản đã gửi đến đại biểu.

3. Thời gian trình bày mỗi báo cáo, tờ trình về dự án, đề án, dự thảo nghị quyết tại phiên họp toàn thể không quá 20 phút/ 01 văn bản. Việc kéo dài thời gian trình bày do Chủ tọa kỳ họp quyết định.

4. Việc quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố tại phiên họp toàn thể thực hiện bằng hình thức biểu quyết theo một trong các hình thức sau đây:

- a) Biểu quyết bằng hệ thống điện tử thông qua phần mềm kỳ họp số di động;
- b) Biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín;
- c) Biểu quyết bằng hình thức giơ tay;

Hình thức biểu quyết do Hội đồng nhân dân thành phố quyết định hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Thảo luận tại kỳ họp

1. Thảo luận tại Tổ

a) Chủ tọa kỳ họp chia các Tổ thảo luận, chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó và Thư ký Tổ thảo luận; mỗi Tổ thảo luận bao gồm một số Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố. Tùy nội dung cần thiết, Chủ tọa kỳ họp có thể phân công thủ trưởng một số sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị có liên quan tham dự các Tổ thảo luận.

b) Chủ tọa kỳ họp hướng dẫn, gợi ý nội dung trọng tâm để đại biểu thảo

luận tại Tổ.

c) Tổ trưởng, Tổ phó và Thư ký có trách nhiệm tổ chức thảo luận ở Tổ và tổng hợp kết quả thảo luận để báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

d) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm tham mưu; giúp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổng hợp ý kiến các Tổ thảo luận để báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Thảo luận tại phiên họp toàn thể.

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố đăng ký phát biểu thảo luận theo nguyện vọng cá nhân hoặc theo sự phân công của Tổ, chỉ đạo của Chủ tọa kỳ họp.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tham gia thảo luận các nội dung kỳ họp theo định hướng, hướng dẫn của Chủ tọa kỳ họp. Nội dung phát biểu phải bám sát nội dung kỳ họp, tập trung vào các vấn đề đang thảo luận; không phát biểu trùng lặp với nội dung đã trình bày của mình hoặc của đại biểu khác.

c. Đại biểu không phát biểu quá 02 lần về một vấn đề. Thời gian phát biểu lần đầu không quá 10 phút, lần thứ hai không quá 05 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 gửi ý kiến bằng văn bản đến Thư ký kỳ họp để tập hợp, báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

Điều 10. Chất vấn tại kỳ họp

1. Hoạt động chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố được tiến hành theo quy định tại Điều 96 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Điều 60 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Điều 9, Điều 10 Nghị quyết 594/NQ-UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố trước kỳ họp đăng ký nội dung chất vấn (*qua phiếu chất vấn hoặc đăng ký trên phần mềm điều hành Kỳ họp số - di động*) gửi Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố. Các nội dung chất vấn được Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, lựa chọn vấn đề chất vấn, người trả lời chất vấn để trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Tại kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có quyền gửi trực tiếp câu hỏi chất vấn tới Chủ tọa kỳ họp qua Thư ký kỳ họp. Tại phiên chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có quyền đề nghị chất vấn bổ sung, có thể

cung cấp thông tin minh họa bằng hình ảnh, video clip.

3. Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn ngắn gọn, súc tích, đi thẳng vào vấn đề cần chất vấn. Người trả lời chất vấn có trách nhiệm trả lời đúng, đầy đủ các nội dung mà đại biểu chất vấn, nêu rõ nguyên nhân, trách nhiệm, có cam kết về thời gian và các giải pháp thực hiện. Thời gian đặt câu hỏi chất vấn không quá 02 phút/một lần; thời gian trả lời chất vấn về từng vấn đề không quá 10 phút; trường hợp kéo dài thời gian chất vấn và trả lời chất vấn do Chủ tọa kỳ họp quyết định.

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

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

Chương IV

CÔNG TÁC THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN TẠI KỲ HỌP

Điều 11. Trách nhiệm cung cấp thông tin kỳ họp

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chỉ đạo cung cấp thông tin về chương trình, nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố; trường hợp cần thiết tổ chức họp báo để cung cấp thông tin về nội dung, chương trình và thời gian, địa điểm tổ chức kỳ họp.

2. Các phiên họp toàn thể và phiên chất vấn của kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố được phát thanh, truyền hình trực tiếp. Các phiên họp khác được ghi âm, ghi hình để tuyên truyền hoặc phát thanh, truyền hình trực tiếp do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định và được ghi trong chương trình kỳ họp.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố 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 thành phố. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, đại biểu khách mời dự kỳ họp không quay phim, chụp ảnh các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 12. Trách nhiệm thông tin, tuyên truyền về kỳ họp

1. Các cơ quan thông tin, tuyên truyền tham dự, khai thác tài liệu, đưa tin về các phiên họp, kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố tại Trang thông tin

điện tử của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng tại địa chỉ <http://dbndhaiphong.gov.vn>. hoặc thông qua Mã QRCode.

2. 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 thành phố có trách nhiệm:

a) 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; thực hiện phỏng vấn đại biểu theo quy định của Luật Báo chí.

b) Tác nghiệp theo đúng vị trí quy định. Giữ trật tự, không đi lại nhiều làm ảnh hưởng đến kỳ họp.

Nội quy này đã được Hội đồng nhân dân thành phố khóa XVI, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 13 tháng 10 năm 2022./.