

Số: **24**/NQ-HĐND

Đồ Sơn, ngày 28 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động 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 Đồ Sơn khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG ĐỒ SƠN
KHOÁ I, KỲ HỌP THỨ 2**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 87/2015/QH13; Nghị quyết 594/NQ-UBTVQH15, ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội 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;

Căn cứ Nghị quyết số 96/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về việc lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Quốc hội, Hội đồng nhân dân bầu hoặc phê chuẩn;

Xét Tờ trình số 21/TTr-HĐND ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Thường trực 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 Đồ Sơn khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; 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 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 Đồ Sơn khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. 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 vị đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng Hội

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Đồ Sơn khóa I, Kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 28 tháng 7 năm 2025./.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Đồ Sơn khóa I, Kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 28 tháng 7 năm 2025./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng uỷ;
- Thường trực HĐND phường;
- UBND phường;
- Ủy ban MTTQ phường;
- Như Điều 2;
- Lưu VT. ✓



CHỦ TỊCH

Lê Quốc Tiến

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 Đồ Sơn khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số **24**/NQ-HĐND ngày 28/7/2025 của Hội đồng nhân dân phường Đồ Sơn khoá I nhiệm kỳ 2021 - 2026)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, hình thức làm việc, quy trình giải quyết công việc và quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường; trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

2. Những nội dung không quy định trong Quy chế này thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 (sau đây viết tắt là Luật Tổ chức chính quyền địa phương), Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 87/2015/QH13 (sau đây viết tắt là Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân) và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. 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 Đồ Sơn khoá I nhiệm kỳ 2021 - 2026; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên Ban của Hội đồng nhân dân phường; Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường; Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, công khai, minh bạch, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân.

2. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân phường giao, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy chế này; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân phường.

4. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường là cơ quan của Hội đồng nhân dân phường, chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Quy chế này; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân phường để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Mục 1. KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 4. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

Công tác chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân phường được thực hiện sau trình tự sau:

1. Căn cứ Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân phường và đề nghị của Ủy ban nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan chuyên môn kiểm tra rà soát các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan liên quan để thống nhất việc tổ chức kỳ họp.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy về việc tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường ban hành thông báo về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp; kế hoạch tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp (đối với kỳ họp thường lệ); đồng thời phân công các Ban của Hội đồng nhân dân phường thẩm tra các nội dung trình kỳ họp và chuẩn bị các nội dung liên quan khác.

Điều 5. Chương trình xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường

1. Hằng năm, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường thống nhất Kế hoạch xây dựng, ban hành các Nghị quyết trình Hội đồng nhân dân phường trong năm. Trên cơ sở nội dung thống nhất, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công các Ban của Hội đồng nhân dân phường và Ủy ban nhân dân phường phân công cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân phường việc xây dựng nghị quyết, cơ chế, chính sách và nội dung khác thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân phường; các báo cáo trình Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật. Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường phân công cơ quan chuẩn bị Đề án, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, các báo cáo.

3. Các tài liệu do Ủy ban nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường gửi các Ban của Hội đồng nhân dân phường để thẩm tra; đồng thời gửi đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường (nếu phải phản biện xã hội) đảm bảo tiến độ, thời gian theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Trách nhiệm của Ban của Hội đồng nhân dân phường trong công tác thẩm tra

1. Ban của Hội đồng nhân dân phường theo lĩnh vực phụ trách và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, thực hiện thẩm tra các báo cáo, Đề án, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết theo quy định của luật và theo Quy chế này. Trước khi họp tập thể Ban để thẩm tra, lãnh đạo Ban có trách nhiệm báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân về kết quả nghiên cứu, khảo sát, xin ý kiến chỉ đạo trước khi tổ chức họp thẩm tra.

2. Nếu nội dung thẩm tra liên quan đến nhiều lĩnh vực do cả 02 Ban của Hội đồng nhân dân phường phụ trách, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công cho một Ban của Hội đồng nhân dân phường chủ trì thẩm tra, tổng hợp kết quả thẩm tra. Các Ban có liên quan đến nội dung thẩm tra có trách nhiệm phân công lãnh đạo ban cùng tham gia thẩm tra với Ban được giao chủ trì thẩm tra.

Ban của Hội đồng nhân dân phường được giao chủ trì thẩm tra phải chủ động phối hợp với các Ban có liên quan đến nội dung thẩm tra để nghiên cứu và thống nhất ý kiến thẩm tra và chịu trách nhiệm chính để tổng hợp báo cáo kết quả thẩm tra. Trường hợp còn có các ý kiến khác nhau thì Ban của Hội đồng nhân dân được giao chủ trì thẩm tra phải tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định trước khi trình Hội đồng nhân dân phường.

3. Lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân phường chủ động phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân phường trong quá trình xây dựng Đề án, Báo cáo, Tờ trình và dự thảo Nghị quyết để trình Hội đồng nhân dân phường.

Điều 7. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Hội đồng nhân dân phường họp mỗi năm ít nhất 02 kỳ. Hội đồng nhân dân phường quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân đối với năm bắt đầu nhiệm kỳ và vào kỳ họp cuối cùng của năm trước đó đối với các năm tiếp theo của nhiệm kỳ theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Hội đồng nhân dân phường họp kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ 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 xem xét, thông qua Chương trình kỳ họp tại phiên họp trừ bị hoặc phiên khai mạc kỳ họp theo trình tự sau đây:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường dự kiến chương trình kỳ họp. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường khóa trước dự kiến chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân phường khóa mới xem xét, quyết định.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp.

c) Chủ tọa kết luận.

d) Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

Điều 8. Phiên khai mạc, phiên 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 có thể tổ chức họp phiên trừ bị (nếu xét thấy cần thiết) 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 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 theo chương trình kỳ họp đã được thông qua và thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chủ tọa kỳ họp phát biểu bế mạc, chào cờ.

Điều 9. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường theo sự phân công của Chủ tịch; Triệu tập viên tại kỳ họp thứ nhất.

2. Chủ tọa các phiên họp có trách nhiệm điều hành theo trình tự quy định tại Quy chế này.

Điều 10. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp

1. Chấp hành các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định pháp luật có liên quan và Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

2. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường và thực hiện quyền chất vấn; biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường.

3. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân phường thì phải có lý do, báo cáo bằng văn bản và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tọa kỳ họp.

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

5. Trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phường phải bảo đảm chính xác, khách quan, trừ thông tin, tài liệu theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

6. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín theo quy định. Trong phiên họp, đại biểu không sử dụng các thiết bị điện tử, viếng thông vào việc riêng hay giải trí.

Điều 11. Thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó, Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân phường và đại biểu khách mời dự kỳ họp để thảo luận về chương trình, nội dung trình tại kỳ họp.

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 phường 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 phường; 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 phường.

3. Tổ phó Tổ thảo luận giúp Tổ Trưởng ghi biên bản thảo luận Tổ và thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ Trưởng.

Điều 12. Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường lựa chọn 02 cán bộ, công chức thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường để thực hiện nhiệm vụ thư ký tại kỳ họp.

2. Thư ký kỳ họp thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

- 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 của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ thảo luận tại kỳ họp;
- d) Giúp Chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp;
- đ) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 13. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình ký, trường hợp khuyết người đứng đầu thì sẽ do cấp phó ký và được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo thời hạn quy định. 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).

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên Hệ thống quản lý điều hành các hoạt động của Hội đồng nhân dân phường đối với các loại văn bản và tài liệu khác phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm đăng tải trên Hệ thống quản lý điều hành các hoạt động của Hội đồng nhân dân phường theo chỉ đạo của Thường trực 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 bao gồm:

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

2. Trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân phường mời Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường 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 phường xem xét, quyết định.

3. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trừ hình thức họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

4. Hội đồng nhân dân phường có thể xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Điều 15. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân phường về Tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo và các tài liệu khác theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại diện lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân phường xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.

a) Thảo luận tại phiên họp toàn thể: Đại biểu Hội đồng nhân dân phường chấp hành sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Trong quá trình xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa nêu các vấn đề còn có ý khác nhau để Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu các cơ quan có liên quan báo cáo giải trình về những vấn đề đại biểu Hội đồng nhân dân phường quan tâm.

b) Thảo luận tại Tổ: Chủ tọa kỳ họp chỉ định, phân công Tổ trưởng, Tổ phó điều hành thảo luận Tổ. Tổ trưởng, Tổ phó báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận tổ với Chủ tọa kỳ họp để tổng hợp chung trước khi trình Hội đồng nhân dân phường tại phiên họp toàn thể.

c) Mẫu báo cáo tổng hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân phường thảo luận do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quy định.

d) Cơ quan chủ trì xây dựng nội dung có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, 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.

4. Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua Nghị quyết theo trình tự sau:

a) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có); dự thảo Nghị quyết.

b) Hội đồng nhân dân phường thảo luận nội dung dự thảo Nghị quyết; Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi nghị quyết được Hội đồng nhân dân phường thông qua.

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, Chủ tọa kỳ họp báo cáo kết quả biểu quyết.

5. Nội dung Kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của Hội đồng nhân dân phường phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

Điều 16. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

Trình tự chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội. Cụ thể:

a) Chủ tọa kỳ họp nêu những nội dung cần tập trung chất vấn và trả lời chất vấn theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; điều hành nội dung, thời gian, cách thức đặt câu hỏi, phương pháp trả lời chất vấn, điều hành tranh luận (nếu có) và kết luận chất vấn.

b) Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn và người được chất vấn trả lời chất vấn theo sự điều hành của chủ tọa kỳ họp; nếu đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì đề nghị chủ tọa cho tranh luận hoặc đề nghị làm rõ những nội dung liên quan. Trong quá trình chất vấn, có những nội dung liên quan đến các cấp, ngành khác thì Chủ tọa kỳ họp yêu cầu các cơ quan liên quan tham gia trả lời chất vấn.

c) Chủ tọa kỳ họp kết luận phiên chất vấn và trách nhiệm của người trả lời chất vấn đối với từng nhóm vấn đề được chất vấn.

d) Hội đồng nhân dân phường ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp (nếu cần thiết).

Trường hợp Hội đồng nhân dân phường quyết định ban hành nghị quyết về chất vấn, giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổng hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân phường và người bị chất vấn để tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo nghị quyết về chất vấn, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường để trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, thông qua tại kỳ họp.

Điều 17. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân phường

1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân phường phường bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân phường như sau:

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân phường bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường trong số các đại biểu Hội đồng nhân dân phường và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự gồm có: Tờ trình; Dự thảo nghị quyết; Báo cáo thẩm tra (nếu có); Hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thảo luận;

c) Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua danh sách đề bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường;

d) Hội đồng nhân dân phường bầu Ban Kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

đ) Hội đồng nhân dân phường bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường bằng hình thức bỏ phiếu kín;

e) Ban Kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu;

g) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công trình Hội đồng nhân dân phường dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh;

h) Hội đồng nhân dân phường thảo luận về dự thảo nghị quyết;

i) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa phân công báo cáo Hội đồng nhân dân phường về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân phường về dự thảo nghị quyết (nếu có);

k) Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua Dự thảo nghị quyết.

2. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân phường:

a) Người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân phường bầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường;

b) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân phường thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân phường miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân phường miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu.

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân phường miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân phường cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, trình Hội đồng nhân dân phường quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân phường cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 18. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức họp báo để cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng HĐND&UBND phường công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

3. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân phường được ghi hình hoặc phát thanh, truyền hình trực tiếp, phát trực tiếp trên các nền tảng xã hội theo Chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

4. Cơ quan báo chí có thể được mời tham dự và đưa tin các nội dung trong kỳ họp Hội đồng nhân dân phường theo quyết định của Thường trực của Hội đồng nhân dân phường.

Mục 2. HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT

Điều 19. Hoạt động giám sát và chương trình, trình tự giám sát của Hội đồng nhân dân phường

1. Hội đồng nhân dân phường thực hiện quyền giám sát theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 87/2015/QH13.

2. Hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân phường thực hiện theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; Nghị quyết 594/NQ-UBTVQH15, ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội 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.

Điều 20. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong việc đảm bảo hoạt động giám sát

1. Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm bảo đảm hoạt động giám sát theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân phường đúng quy định pháp luật. Khi cần thiết, chỉ đạo việc mời tổ chức, cá nhân, chuyên gia tham gia hoạt động giám sát.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Mục I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 21. Vị trí, cơ cấu tổ chức của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân phường. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; Các nhiệm vụ do Hội đồng nhân dân phường giao và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường gồm Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường và các Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường.

Điều 22. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc làm việc; nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; mối quan hệ công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân phường với các cơ quan có liên quan.

Điều 23. Nguyên tắc làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, tuân theo pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân phường.

2. Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân trước Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân về nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

3. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch. Khi Chủ tịch vắng mặt thì Phó Chủ tịch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền hoặc phân công của Chủ tịch.

4. Trong phạm vi trách nhiệm và quyền hạn được Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường giao, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ động xử lý công việc trong phạm vi được phân công. Trong trường hợp có vấn đề cần có ý kiến của Chủ tịch thì Phó Chủ tịch có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch xem xét, quyết định.

5. Trong hoạt động của mình, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội.

Mục II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

Thường trực Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ quyền hạn quy định tại Điều 31 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15, cụ thể:

1. Thảo luận và quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân cùng cấp giao.
2. Triệu tập các kỳ họp của Hội đồng nhân dân; phối hợp với Ủy ban nhân dân trong việc chuẩn bị kỳ họp của Hội đồng nhân dân.
3. Đôn đốc, giám sát Ủy ban nhân dân và các cơ quan khác ở địa phương thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân.
4. Giám sát việc thi hành Hiến pháp và pháp luật tại địa phương.
5. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân; xem xét kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân khi xét thấy cần thiết và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất; giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân; tổng hợp chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân để báo cáo Hội đồng nhân dân; yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.
6. Tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp công dân theo quy định của pháp luật; đôn đốc, giám sát và xem xét tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; tổng hợp ý kiến, đề xuất, kiến nghị của Nhân dân để báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân.
7. Quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân phường. Phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân phường trong số đại biểu Hội đồng nhân dân theo đề nghị của Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân.
8. Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp, phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức theo nguyện vọng đối với người được Hội đồng nhân dân phường bầu nếu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ, cho thôi giữ chức vụ Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân cùng cấp do chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 37 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định tại khoản 3 Điều 38 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.
9. Thành lập Tổ đại biểu, xác định số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân của Tổ đại biểu, phân công Tổ trưởng và Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân; quyết định việc chuyển sinh hoạt tại Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân của đại biểu Hội đồng nhân dân.

10. Quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

11. Báo cáo về hoạt động của Hội đồng nhân dân phường đến Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố, Đảng ủy phường.

12. Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường; mỗi năm 02 lần thông báo đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường về hoạt động của Hội đồng nhân dân.

13. Ban hành nghị quyết và các văn bản hành chính khác về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản do Thường trực Hội đồng nhân dân phường ban hành khi xét thấy không còn phù hợp hoặc trái pháp luật.

14. Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp, Thường trực Hội đồng nhân dân được quyết định biện pháp giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, bảo đảm quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn, các nội dung khác theo quy định của pháp luật và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường

1. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Hiến pháp, Luật tổ chức Chính quyền địa phương và các quy định pháp luật liên quan.

2. Lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm tập thể về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; Chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân phường về nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

3. Chỉ đạo việc thể chế hóa chủ trương của Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy, HĐND, UBND Thành phố; của Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy, chỉ đạo xây dựng và thực hiện chương trình hoạt động của Hội đồng nhân dân phường hàng năm và cả nhiệm kỳ.

4. Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân, các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường bảo đảm thi hành các quy định về hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân, các quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân;

5. Lãnh đạo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân; chỉ đạo việc chuẩn bị dự kiến chương trình, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân; Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo, điều hoà, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân phường; Đôn đốc, kiểm tra các hoạt động giám sát, thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

6. Chỉ đạo xây dựng chương trình hoạt động, chương trình giám sát hàng năm, công tác chuẩn bị kỳ họp; những quyết định quan trọng của Hội đồng nhân

dân phường về Kinh tế, ngân sách, văn hoá xã hội, quốc phòng, an ninh và những vấn đề quan trọng khác của phường.

7. Trực tiếp phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định. Trường hợp vắng mặt hoặc do yêu cầu của nhiệm vụ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thay mặt Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, đồng thời xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

8. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân phường giữ mối liên hệ với các cơ quan của Thành phố, Đoàn đại biểu Quốc hội Thành phố; Ủy ban nhân dân, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức thành viên của Mặt trận, các tổ chức xã hội khác và Nhân dân;

9. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Quy chế làm việc của Đảng ủy, Quy định về phân cấp quản lý cán bộ và các quy định khác của Thành ủy, Đảng ủy.

10. Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường trong các trường hợp theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Điều 26. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phân công và chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân; tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo xây dựng và thực hiện chương trình hoạt động của Hội đồng nhân dân phường. Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân phường, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường; Công tác chuẩn bị tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phân công hoặc ủy quyền.

3. Chỉ đạo, theo dõi tình hình, kết quả hoạt động của Đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường; chuẩn bị các nội dung báo cáo công tác định kỳ, đột xuất của Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Trực tiếp chỉ đạo: công tác thông tin tuyên truyền; công tác bồi dưỡng, tập huấn, cung cấp thông tin, nâng cao năng lực đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

4. Chỉ đạo công tác chuẩn bị để Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, việc

thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Thường trực Hội đồng nhân dân phường giao.

5. Ký và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Thường trực Hội đồng nhân dân phường đối với các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và các văn bản được Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phân công hoặc ủy quyền.

Điều 27. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên Thường trực HĐND

1. Chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân phân công; tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân

2. Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường là Trưởng các Ban Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Ban theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Mục III. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 28. Chế độ làm việc

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoạt động thường xuyên, theo đúng quy định của pháp luật, chấp hành Quy chế làm việc của Đảng ủy theo nguyên tắc tập trung dân chủ, làm việc theo chế độ tập thể, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân phường.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công trách nhiệm cá nhân phục trách từng lĩnh vực cụ thể; các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân phường và trước pháp luật về nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

3. Các công việc thuộc chứng năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường được bàn bạc, thảo luận tập thể tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu công việc, Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường có thể giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân gửi văn bản đến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường để lấy ý kiến. Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường có thể tham gia ý kiến bằng văn bản hoặc tham gia trực tiếp vào dự thảo được lấy ý kiến. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân chịu trách nhiệm tổng hợp ý kiến của thành viên Thường trực và báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. Trường hợp còn có ý kiến khác nhau, Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phân công Ban của Hội đồng nhân dân phường hoặc Văn phòng chuẩn bị nội dung, tài

liệu gửi đến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường để xin biểu quyết bằng văn bản. Kết quả biểu quyết bằng văn bản có giá trị như kết quả biểu quyết tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

4. Trong thời gian giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức các phiên họp, các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường không bố trí đi công tác (trừ trường hợp khẩn cấp, đột xuất và phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường).

5. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường trước khi nghỉ hưu, chuyển công tác, đi công tác, học tập dài hạn phải bàn giao công việc theo quy định chung; bảo đảm hiệu quả công tác phối hợp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 29. Chế độ quản lý văn bản

1. Các văn bản đến gửi Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, lãnh đạo Hội đồng nhân dân phường: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chuyển Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường xử lý trong ngày tiếp nhận và bàn giao cho đơn vị được phân công giải quyết; những việc quan trọng cần thiết, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường để chỉ đạo giải quyết.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phân công chuyên viên theo dõi, đôn đốc giải quyết các nhiệm vụ được Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường giao; phối hợp với lãnh đạo các Ban chuẩn bị hồ sơ trình lãnh đạo Hội đồng nhân dân phường.

3. Hồ sơ trình giải quyết các việc thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân, của lãnh đạo Hội đồng nhân dân phường:

- a) Dự thảo văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân, lãnh đạo Hội đồng nhân dân phường;
- b) Các văn bản của cơ quan thẩm định, thẩm tra;
- c) Các văn bản khác có liên quan đến nội dung trình.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm quản lý hệ thống văn bản đi, văn bản đến của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban Hội đồng nhân dân phường theo đúng quy định về công tác văn bản lưu trữ; tuân thủ đầy đủ, nghiêm túc chế độ bảo mật.

5. Việc xử lý văn bản trên cơ sở dữ liệu văn bản điện tử được thực hiện theo quy trình xử lý văn bản điện tử. Việc tiếp nhận, xử lý đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Xem xét, giải quyết công việc giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Khi có vấn đề cần thiết, cấp bách, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ủy ban nhân dân phường thống nhất giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường; triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, xem xét quyết định những nội dung thuộc thẩm quyền hoặc những nội dung được Hội đồng nhân dân phường giao, ủy quyền theo quy định của pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến đối với các tờ trình, đề nghị của Ủy ban nhân dân phường đúng thẩm quyền theo quy định của pháp luật, báo cáo Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp gần nhất.

Điều 31. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Trước khi ban hành kế hoạch chuẩn bị kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, các cơ quan liên quan họp thống nhất nội dung, thời gian tổ chức kỳ họp và ban hành kế hoạch chuẩn bị kỳ họp. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, các Ban của Hội đồng nhân dân phường xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai thực hiện.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo chuẩn bị nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; kiểm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân phường; xem xét giải quyết trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri; chỉ đạo các vấn đề khác liên quan đến công tác chuẩn bị kỳ họp.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường thống nhất và ban hành kế hoạch tiếp xúc cử tri, tổ chức đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp xúc cử tri; Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường; dự kiến Chương trình kỳ họp để gửi đến đại biểu dự họp; dự kiến Chương trình điều hành của Chủ tọa kỳ họp gửi đến các cá nhân liên quan để thực hiện; chuẩn bị các điều kiện bảo đảm khác; chỉ đạo công tác tuyên truyền trước, trong, sau kỳ họp.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định triệu tập kỳ họp, dự kiến chương trình kỳ họp và gửi đến các cơ quan, đơn vị liên quan và đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định tại Điều 34 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân phường họp thống nhất các nội dung trình kỳ họp sau khi có ý kiến thẩm tra bằng văn bản của các Ban Hội đồng nhân dân phường.

6. Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo Thường trực Đảng ủy, phối hợp với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam phường và các

ban, ngành liên quan họp kiểm tra công tác chuẩn bị kỳ họp; thông qua báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị chung của cử tri; thống nhất Chương trình kỳ họp.

7. Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định nội dung chất vấn và trả lời chất vấn, yêu cầu thành viên Ủy ban nhân dân phường, người đứng đầu cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân phường trả lời tại kỳ họp hoặc thời gian giữa hai kỳ họp.

8. Thường trực Hội đồng nhân dân phường họp với Ủy ban nhân dân phường, các ngành liên quan để kiểm tra dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp.

Điều 32. Trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân phường sau kỳ họp

1. Chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường hoàn chỉnh hồ sơ kỳ họp gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố để báo cáo. Chỉ đạo tuyên truyền, phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

2. Tổ chức họp rút kinh nghiệm về công tác tổ chức kỳ họp (nếu cần).

3. Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các cơ quan liên quan tổ chức đại biểu Hội đồng nhân dân phường báo cáo kết quả kỳ họp với cử tri và Nhân dân; tuyên truyền, phổ biến và vận động Nhân dân thực hiện nghị quyết.

4. Phối hợp với Ủy ban nhân dân phường triển khai thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường; ban hành, triển khai Kế hoạch kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết.

5. Chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân phường, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường và đại biểu Hội đồng nhân dân phường giám sát việc thực hiện các cam kết của người trả lời chất vấn tại kỳ họp và trả lời bằng văn bản sau kỳ họp.

Điều 33. Phạm vi, thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ký: Các văn bản của Hội đồng nhân dân phường gửi các cơ quan cấp trên, Đảng ủy; các tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân phường trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; nghị quyết Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường; biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; các nghị quyết, quyết định cá biệt thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường; các văn bản về quyết định chủ trương đầu tư, lĩnh vực kinh tế - ngân sách, quốc phòng - an ninh, đối ngoại và các văn bản khác theo thẩm quyền.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân phường ký các văn bản theo sự phân công, uỷ quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật; quy định tại Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân phường và Quy chế này.

3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thừa lệnh Thường trực Hội đồng nhân dân phường ký các văn bản khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phân công hoặc uỷ quyền.

Điều 34. Chế độ báo cáo

1. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường, lãnh đạo, chuyên viên các Ban của Hội đồng nhân dân phường khi đi công tác thường xuyên hoặc đột xuất ngoài phường trong giờ làm việc hành chính quá 1 ngày trở lên phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường (trừ các chương trình, kế hoạch công tác đã được cấp có thẩm quyền hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân lãnh đạo Hội đồng nhân dân phường phê duyệt).

2. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường, lãnh đạo, chuyên viên các Ban của Hội đồng nhân dân phường nghỉ phép theo quy định của Bộ Luật Lao động phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

Điều 35. Chế độ quản lý tài chính

1. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân là chủ tài khoản cơ quan Văn phòng, chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng kinh phí của Hội đồng nhân dân và cơ quan chuyên trách Hội đồng nhân dân theo đúng quy định của pháp luật và chỉ đạo, điều hành của Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Dự toán ngân sách hằng năm và dự toán các chế độ chi tài chính có liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch (nếu được phân công) Hội đồng nhân dân phường cho ý kiến trước khi tổ chức thực hiện. Các chế độ chi mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân phường: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân chuẩn bị hồ sơ, trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định theo quy định.

3. Các chế độ chi tài chính liên quan đến hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân do Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm.

MỤC IV. CHẾ ĐỘ HỌP CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 36. Giao ban của lãnh đạo Hội đồng nhân dân phường

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường giao ban trao đổi công việc trước các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoặc khi cần thiết theo yêu cầu của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. Hình thức giao ban do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường quyết định.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ trì giao ban. Thành phần tham dự giao ban là các thành viên có liên quan đến nội dung công việc. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có trách nhiệm chuẩn bị nội dung báo cáo, đề xuất.

Điều 37. Phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường mỗi tháng họp một phiên để kiểm điểm việc thực hiện nhiệm vụ công tác tháng trước, triển khai nhiệm vụ công tác tháng sau và thảo luận, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật. Trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân phường có thể họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

2. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường phải có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường tham dự. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, nếu vì lý do đặc biệt không thể tham gia thì phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

3. Thành phần dự phiên họp, căn cứ vào nội dung nhiệm vụ hàng tháng hoặc nhiệm vụ đột xuất, Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định triệu tập.

Điều 38. Phiên họp chất vấn, giải trình của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Trong thời gian giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường có thể tổ chức phiên họp chất vấn, giải trình.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường ban hành kế hoạch tổ chức phiên họp chất vấn, giải trình. Căn cứ chương trình giám sát, ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề xã hội quan tâm và phiếu chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định nhóm vấn đề cần chất vấn, giải trình; người trả lời chất vấn, giải trình; thời gian chất vấn, giải trình.

Thường trực Hội đồng nhân dân phường có thể mời Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các đại biểu Hội đồng nhân dân, các cơ quan, cá nhân khác có liên quan đến nội dung chất vấn, giải trình tham dự phiên chất vấn, giải trình.

3. Trình tự, thủ tục tổ chức phiên họp chất vấn, giải trình thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường ban hành Thông báo kết luận về phiên chất vấn, giải trình để người trả lời chất vấn, giải trình thực hiện các cam kết trong quá trình chất vấn, giải trình.

Mục V. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 39. Đối với Thường trực Thành uỷ, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan của thành phố:

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường thực hiện báo cáo định kỳ sáu tháng, một năm về hoạt động của Hội đồng nhân dân phường với Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; gửi Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố các tài liệu kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

2. Các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường khi được mời tham dự các hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan của thành phố, phải báo cáo và thực hiện theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

Điều 40. Đối với Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy

Chịu sự lãnh đạo trực tiếp, toàn diện của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy theo Quy chế làm việc của Đảng ủy.

Thường trực Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm báo cáo Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy về hoạt động thường xuyên, kết quả chương trình giám sát và các nội dung có liên quan hoặc khi được yêu cầu; báo cáo xin ý kiến Thường trực Đảng ủy hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy về dự kiến chương trình kỳ họp thường lệ, các kỳ họp chuyên đề và các nội dung khác theo thẩm quyền của Thường trực, Ban Thường vụ Đảng ủy.

Điều 41. Đối với Ủy ban nhân dân phường và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường

Thực hiện theo Quy chế phối hợp hoạt động giữa Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 42. Đối với các Ban Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân phường; phân công các Ban của Hội đồng nhân dân phường thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp và các nội dung Ủy ban nhân dân phường trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường giữa hai kỳ họp; giao các Ban của Hội đồng nhân dân phường thực hiện một số nội dung trong chương trình, kế hoạch của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoặc các việc khác theo yêu cầu cụ thể.

2. Khi giải quyết các công việc được Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công, các Ban phải chuẩn bị dự thảo văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; lãnh đạo Ban phải phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân trình Thường trực Hội đồng nhân dân, lãnh đạo Hội đồng nhân dân phường.

Điều 43. Đối với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công, hướng dẫn các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện hoạt động giám sát theo quy định và phối hợp tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp xúc cử tri, tiếp công dân theo quy định.

2. Căn cứ yêu cầu thực tế của địa phương và phân công, hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

phường xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Tổ và tổ chức thực hiện, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường phân công chuyên viên theo dõi, giúp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân triển khai các hoạt động theo chương trình, kế hoạch.

Điều 44. Đối với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật và thẩm quyền.

2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ của Văn phòng phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân phường và Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

b) Chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân phường và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng (liên quan đến lĩnh vực Hội đồng nhân dân theo quy định).

c) Phân công lãnh đạo Văn phòng thực hiện nhiệm vụ thư ký các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; các cuộc họp, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

d) Là người cung cấp thông tin hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; tổng hợp báo cáo hoạt động của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường và đăng tải thông tin tuyên truyền theo quy định.

đ) Tham mưu giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường trong công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung.

e) Phối hợp trao đổi thông tin với Văn phòng Đảng ủy để phục vụ hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Điều 45. Đối với các tổ chức chính trị - xã hội và các cơ quan liên quan

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường tạo điều kiện để các tổ chức chính trị xã hội động viên nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền nhân dân, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước. Người đứng đầu tổ chức chính trị xã hội phường được mời tham dự các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân phường, của Thường trực Hội đồng nhân dân phường khi bàn về các vấn đề có liên quan.

2. Các cơ quan có liên quan có trách nhiệm báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định; giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường hoặc phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường nếu có yêu cầu.

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 46. Nguyên tắc, chế độ làm việc

1. Ban của Hội đồng nhân dân phường hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số. Các kết luận quan trọng của Ban được thông qua khi có quá nửa số ủy viên đồng ý. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

2. Ban của Hội đồng nhân dân phường giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền theo quy định của luật và Hội đồng nhân dân phường giao; theo sự điều hòa hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

3. Lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân phường gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban, chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của Ban giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường và giữa hai phiên họp tập thể Ban, chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân phường, tập thể Ban của Hội đồng nhân dân phường về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao, thực hiện các nhiệm vụ do Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công bảo đảm chất lượng, tiến độ, hiệu quả giải quyết công việc theo quy định của Luật và Quy chế làm việc.

4. Các ủy viên chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và Trưởng Ban về nhiệm vụ, quyền hạn được Ban và Trưởng ban phân công.

Điều 47. Phương thức hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện thông qua phiên họp toàn thể, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra, giải trình và các hoạt động khác theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Ban của Hội đồng nhân dân phường tổ chức phiên họp toàn thể định kỳ 3 tháng một lần trước các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân để đánh giá việc thực hiện chương trình công tác và triển khai nhiệm vụ công tác của Ban. Ngoài phiên họp định kỳ, Ban tổ chức họp để thảo luận và giải quyết các công việc đột xuất phát sinh trong quá trình hoạt động để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Thời gian, nội dung, thành phần, hình thức họp do Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường quyết định.

3. Trường hợp phát sinh những vấn đề đột xuất hoặc trường hợp bất khả kháng (do thiên tai, dịch bệnh) mà không tổ chức được phiên họp toàn thể để xử

lý các vấn đề thuộc thẩm quyền thì Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định việc lấy ý kiến thành viên của Ban bằng văn bản.

Điều 48. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định của luật và các nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban được quy định trong luật, theo Quy chế hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Phụ trách chung, điều hành công việc của Ban và chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về hoạt động của Ban.

3. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban, phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trưởng ban để đảm bảo hoạt động của Ban được thường xuyên, hiệu quả, đúng quy định của luật; trực tiếp chỉ đạo, phân công công việc cụ thể, theo dõi, cho ý kiến nhận xét, đánh giá chất lượng của các thành viên Ban và Chuyên viên Ban.

Điều 49. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định của luật và các văn bản quy định liên quan.

2. Phó Trưởng Ban được Trưởng ban phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và Trưởng ban; chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ban trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

3. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó Trưởng ban có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Giúp Trưởng ban xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban theo lĩnh vực được phân công.

b) Chủ trì các cuộc họp, các cuộc làm việc của Ban với các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công khi Trưởng ban đi vắng hoặc được ủy quyền theo quy định.

c) Ký các văn bản phối hợp công tác với các cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được phân công và một số văn bản của Ban khi Trưởng Ban ủy quyền.

d) Chuẩn bị các dự thảo văn bản, tài liệu phục vụ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban theo lĩnh vực được phân công.

đ) Báo cáo và đề xuất với Trưởng ban xem xét, quyết định xử lý kịp thời công việc liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách đã phối hợp xử lý nhưng ý kiến chưa thống nhất.

Điều 50. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của luật.

2. Được cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung hoạt động, lĩnh vực của Ban phụ trách. Tham gia ý kiến và biểu quyết về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban.

3. Chủ động nghiên cứu các văn bản pháp luật, nắm bắt thực tế, đề xuất các nội dung liên quan đến chương trình công tác, hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban.

4. Tham gia đầy đủ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra và các hoạt động khác của Ban. Tham gia thảo luận, chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; phiên họp chất vấn, giải trình của Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân và Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường.

5. Tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, nghiên cứu, khảo sát, trao đổi kỹ năng và kinh nghiệm hoạt động theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn phục vụ công tác và kỹ năng của đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

6. Thực hiện nhiệm vụ được phân công theo chương trình, kế hoạch công tác của Ban Hội đồng nhân dân và Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường.

Điều 51. Phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường triệu tập phiên họp toàn thể để xem xét, thảo luận, quyết định các vấn đề sau đây:

a) Chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động hàng năm của Ban của Hội đồng nhân dân phường và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban của Hội đồng nhân dân phường.

b) Thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, tờ trình, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân phường; thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, đề nghị khác trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Trưởng ban chủ trì hoặc ủy quyền Phó Trưởng ban điều hành phiên họp của Ban khi Trưởng Ban vắng mặt. Các nội dung được xem xét, cho ý kiến tại phiên họp được ghi vào biên bản.

Điều 52. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban của Hội đồng nhân dân phường bằng văn bản được thực hiện trong trường hợp thành viên Ban không dự phiên họp toàn thể hoặc Ban không tổ chức được phiên họp toàn thể theo quy định.

2. Phó Trưởng ban chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm dự thảo nội dung và gửi xin ý kiến các thành viên Ban.

3. Thành viên Ban có trách nhiệm nghiên cứu, gửi ý kiến tham gia bằng văn bản đúng thời hạn, nội dung yêu cầu. Nội dung được quá nửa tổng số thành viên Ban tán thành thì được coi là quyết định của Ban. Trường hợp mà số thành viên đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì do Trưởng Ban quyết định. Nếu vấn đề còn có nhiều ý kiến khác nhau (không đạt quá nửa) thì Trưởng Ban báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường để xem xét, cho ý kiến theo thẩm quyền.

Điều 53. Nhiệm vụ của Ban của Hội đồng nhân dân trong việc tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

1. Đề xuất dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp.
2. Chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân phường xây dựng các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.
3. Đề xuất với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về các vấn đề được xem xét tại kỳ họp.
4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

Điều 54. Trình tự hoạt động thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Ban thực hiện thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường và các vấn đề phát sinh giữa 2 kỳ họp liên quan đến lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

2. Trình tự thực hiện thẩm tra như sau:

a) Căn cứ vào nội dung, phạm vi, thời gian thẩm tra và tình hình thực tế, Ban của Hội đồng nhân dân phường tham gia nghiên cứu báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết; yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan liên quan cung cấp tài liệu và trình bày về vấn đề thẩm tra; có thể tổ chức họp lấy ý kiến của các chuyên gia, những người am hiểu về vấn đề đó; khảo sát tình hình thực tế về những nội dung liên quan.

b) Chịu trách nhiệm xây dựng dự thảo báo cáo thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết.

c) Ban của Hội đồng nhân dân phường tổ chức phiên họp toàn thể để thảo luận, thống nhất báo cáo thẩm tra.

d) Sau khi kết thúc thẩm tra, Trưởng ban ký ban hành báo cáo kết quả với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo quy định.

Điều 55. Hoạt động giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Căn cứ Chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, kế hoạch công tác hàng năm của Ban và theo phân công của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, thông

qua việc theo dõi kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân, qua phương tiện thông tin đại chúng, ý kiến, kiến nghị của cử tri phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật; những vấn đề được dư luận, cử tri, Nhân dân quan tâm thuộc lĩnh vực Ban phụ trách, Ban của Hội đồng nhân dân phường xây dựng chương trình giám sát của Ban. Chương trình, nội dung, kế hoạch giám sát chuyên đề hàng năm của Ban được tích hợp trong kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban.

2. Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm tổ chức để hoạt động giám sát chuyên đề của Ban đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định của luật. Trưởng ban thay mặt Ban ký quyết định thành lập Đoàn giám sát của Ban và điều hành hoạt động của Đoàn giám sát.

3. Đoàn giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân phường thực hiện giám sát đảm bảo đúng các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và thực hiện các chương trình, nội dung giám sát đúng theo kế hoạch.

Điều 56. Hoạt động khảo sát của Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Căn cứ chương trình, kế hoạch công tác, sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và yêu cầu nhiệm vụ phát sinh trong thực tiễn, Ban tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật và xây dựng các nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo dõi.

2. Ban của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, nội dung và tổ chức Đoàn khảo sát của Ban đảm bảo hiệu quả, trường hợp cần thiết có thể mời đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân, các cơ quan liên quan của phường và các chuyên gia về lĩnh vực khảo sát.

3. Kết quả khảo sát của Ban của Hội đồng nhân dân phường được báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân phường và gửi các cơ quan liên quan.

Điều 57. Chế độ thông tin, báo cáo, công tác tham mưu phục vụ

1. Ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm báo cáo kết quả công tác với Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp thường lệ theo quy định của luật. Trong thời gian Hội đồng nhân dân phường không họp, Ban của Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm trả lời hoặc phân công Phó Trưởng ban trả lời và cung cấp thông tin cho báo chí ý kiến của Ban về các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban của Hội đồng nhân dân phường. Việc thực hiện phát ngôn phải đảm bảo đúng quy định của luật và theo quy chế.

3. Ban có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thực hiện chế độ kinh phí, cung cấp các tài liệu, thông tin và các chế độ khác đối với Ủy viên khi tham gia hoạt động chung của Ban theo quy định.

4. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường bảo đảm các điều kiện hoạt động của Ban về nơi làm việc, hội họp, phương tiện đi lại, kinh phí hoạt động theo quy định, chế độ hiện hành.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Mục I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 58. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường là người đại diện cho ý chí, nguyện vọng của Nhân dân địa phương, chịu trách nhiệm trước cử tri địa phương và trước Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu của mình. Đại biểu Hội đồng nhân dân bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.

Điều 59. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ đại biểu bắt đầu ngay từ Kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân phường khoá I đến Kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân phường khoá II.

Điều 60. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường được bầu ở một hoặc nhiều đơn vị bầu cử hợp thành Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân. Mỗi Tổ đại biểu có Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định.

Điều 61. Nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, nghiêm túc chấp hành Nội quy kỳ họp, đeo phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân khi tham gia kỳ họp, phiên họp và khi thực hiện nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do và phải báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp, phiên họp. 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 báo cáo Hội đồng nhân dân phường để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

2. Liên hệ chặt chẽ với cử tri nơi mình thực hiện nhiệm vụ đại biểu, chịu sự giám sát của cử tri, thường xuyên tiếp xúc với cử tri; thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của cử tri với Hội đồng nhân dân, các cơ quan, tổ chức hữu quan; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cử tri; phổ biến và vận động Nhân dân thực hiện Hiến pháp và pháp luật.

3. Nghiên cứu nội dung, chương trình và các tài liệu của kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường và cơ quan liên quan gửi đến, chuẩn bị ý kiến đóng góp vào nội dung kỳ họp. Thực hiện quy định về

sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp; không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân; các văn bản dự thảo do Thư ký kỳ họp chuyển đến để lấy ý kiến, đại biểu có trách nhiệm tham gia ý kiến và chuyển lại Thư ký kỳ họp theo thời gian Thường trực Hội đồng nhân dân phường quy định.

4. Tiếp công dân theo quy định của pháp luật, theo Kế hoạch, Chương trình, lịch của Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoặc do Tổ trưởng Tổ đại biểu phân công; tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân theo quy định của pháp luật.

5. Tham gia giám sát theo chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân; chương trình, kế hoạch giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, tổ đại biểu Hội đồng nhân dân. Đại biểu Hội đồng nhân dân giám sát quyết định của Ủy ban nhân dân phường, việc thi hành pháp luật ở địa phương, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân; thực hiện đầy đủ, đảm bảo nhiệm vụ hoạt động giám sát đúng quy định của pháp luật.

6. Chấp hành theo sự chỉ đạo và hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Tổ trưởng Tổ đại biểu của mình; tham dự các hoạt động và thực hiện sự phân công của các Ban Hội đồng nhân dân khi làm thành viên của các Ban; tham dự các buổi làm việc, kiểm tra, giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân phường khi được mời.

Điều 62. Quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Có quyền chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân, các thành viên khác của Ủy ban nhân dân, người đứng đầu cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân phường. Người bị chất vấn phải trả lời về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân chất vấn.

Tại kỳ họp và giữa hai kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân gửi câu hỏi chất vấn đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường; trong đó, ghi rõ họ tên, nội dung và căn cứ vào phiếu chất vấn. Các nội dung chất vấn được Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tọa kỳ họp xem xét, chuyển đến và yêu cầu người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp tại kỳ họp hoặc bằng văn bản. Trong trường hợp cần điều tra, xác minh thì Hội đồng nhân dân có thể quyết định cho trả lời tại kỳ họp sau của Hội đồng nhân dân hoặc trả lời bằng văn bản gửi đến đại biểu đã chất vấn và Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Có quyền đề xuất sáng kiến xây dựng chính sách ở địa phương; quyền kiến nghị Hội đồng nhân dân bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu (theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15), tổ chức phiên họp chuyên đề, phiên họp kín hoặc phiên họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất và kiến nghị về những vấn đề khác mà đại biểu thấy cần thiết. Kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân được gửi bằng văn bản đến Thường trực Hội đồng nhân dân, trong đó nêu rõ lý do, nội dung kiến nghị.

3. Khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức hữu quan thi hành những biện pháp cần thiết để kịp thời chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật.

4. Khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân đó.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền ứng cử hoặc giới thiệu người ứng cử vào các chức danh do Hội đồng nhân dân bầu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15. Người ứng giới thiệu ứng cử có quyền rút khỏi danh sách những người ứng cử.

6. Không được bắt, giam, giữ, khởi tố đại biểu Hội đồng nhân dân, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân nếu không có sự đồng ý của Hội đồng nhân dân hoặc của Thường trực Hội đồng nhân dân trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân bị tạm giữ vì phạm tội quả tang thì cơ quan tạm giữ phải lập tức báo cáo để Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

7. 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 thì phải xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu.

Đại biểu Hội đồng nhân dân có thể đề nghị thôi làm nhiệm vụ đại biểu vì lý do sức khoẻ hoặc vì lý do khác.

8. 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.

Mục II. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM

Điều 63.

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động chuyên trách được bố trí nơi làm việc, được trả lương, phụ cấp và hưởng các chế độ để hỗ trợ cho hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động không chuyên trách phải thời gian làm việc phù hợp để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân. Thời gian làm việc trong năm mà đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động không chuyên trách dành cho việc thực hiện nhiệm vụ đại biểu được tính vào thời gian làm việc của đại biểu ở cơ quan, tổ chức, đơn vị mà đại biểu làm việc và được bảo đảm trả lương, phụ cấp, các chế độ khác do cơ quan, tổ chức, đơn vị đó đài thọ. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đại biểu làm việc có trách nhiệm sắp xếp công việc, tạo điều kiện cần thiết cho đại biểu Hội đồng nhân dân làm nhiệm vụ.

3. UBND các cấp, các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân.

4. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận tạo điều kiện để đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến, nguyện vọng và kiến nghị của Nhân dân với Hội đồng nhân dân.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân được cấp phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân, hoạt động phí hàng tháng và được hỗ trợ các điều kiện cần thiết khác cho hoạt động đại biểu.

Điều 64. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp trên địa bàn hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

2. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến cho kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp Hội đồng nhân dân và đề đại biểu Hội đồng nhân dân báo cáo với cử tri về kết quả sau kỳ họp Hội đồng nhân dân.

3. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân họp ít nhất mỗi quý 1 lần để lên kế hoạch công tác, phân công đại biểu tiếp dân, tổ chức nghiên cứu pháp luật, chính sách của Nhà nước.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Mục 1. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 65. Quan hệ công tác với Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường gửi nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản kỳ họp và báo cáo hoạt động 06 tháng, hàng năm của Hội đồng nhân dân phường đến Hội đồng nhân dân Thành phố theo quy định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường thường xuyên phối hợp chặt chẽ với Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố khi thực hiện giám sát trên địa bàn phường và khi có yêu cầu góp ý dự thảo luật, nghị quyết, trao đổi kinh nghiệm hoạt động, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân tại phường.

3. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường tham dự các hoạt động của Hội đồng nhân dân Thành phố khi được mời hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

Điều 66. Quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

1. Giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo triển khai, thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường đã ban hành; chỉ đạo các cơ quan chuyên môn chuẩn bị tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết và các hồ sơ, tài liệu để trình Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường đôn đốc, kiểm tra, giám sát chương trình hoạt động Ủy ban nhân dân phường trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công các Ban của Hội đồng nhân dân tham gia phối hợp Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan chuyên môn trong việc chuẩn bị đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết phục vụ cho kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

4. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp; thống nhất chỉ đạo Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường và các cơ quan chuyên môn phường thực hiện theo thẩm quyền. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình Hội đồng nhân dân phường xem xét quyết định.

Điều 67. Quan hệ công tác với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường động viên Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường.

2. Đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các tổ chức chính trị xã hội được mời tham dự các kỳ họp công khai của Hội đồng nhân dân phường khi bàn về các vấn đề có liên quan.

3. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường được mời tham dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp xây dựng kế hoạch, tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân phường; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức thành viên theo dõi

hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân phường và giúp đại biểu Hội đồng nhân dân phường làm nhiệm vụ đại biểu.

6. Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường tham gia hoạt động giám sát, khảo sát và một số hoạt động khác của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường khi cần thiết; phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường tổ chức lấy ý kiến Nhân dân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những nội dung quan trọng ở địa phương.

Điều 68. Quan hệ công tác với các Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường trong phạm vi lĩnh vực phụ trách có trách nhiệm tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường; tổ chức thẩm tra Dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do Hội đồng nhân dân phường hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công; tổ chức giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường và chính quyền các cấp thuộc phường; giám sát văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức khảo sát; báo cáo kết quả hoạt động giám sát với Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Ngoài trách nhiệm nêu trên, các Ban của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm khi thực hiện nhiệm vụ theo pháp luật quy định và được Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo, phân công hoặc giao nhiệm vụ cho các Ban của Hội đồng nhân dân phường thông qua Trưởng ban. Trong trường hợp Trưởng ban vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường giao nhiệm vụ cho Phó Trưởng ban; Phó Trưởng Ban có trách nhiệm thực hiện và báo cáo kết quả với Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường và báo cáo lại với Trưởng ban.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phân công công việc liên quan đến lĩnh vực, nội dung của nhiều Ban phụ trách thì Trưởng ban chủ trì chủ động phối hợp và cùng chịu trách nhiệm tập thể trước Thường trực Hội đồng nhân dân phường; nếu giữa các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường có ý kiến khác nhau thì Trưởng ban chủ trì vẫn giải quyết công việc và báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường quyết định.

4. Trong quá trình thực hiện công tác, do yêu cầu của nhiệm vụ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường có thể ủy quyền cho một Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường thực hiện, phụ trách và xử lý một số công việc cụ thể.

5. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường báo cáo với Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 69. Quan hệ công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thông qua Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường. Trong trường hợp Chánh Văn phòng vắng mặt hoặc khi cần thiết thì Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường có thể giao nhiệm vụ hoặc phân công nhiệm vụ trực tiếp thông qua Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy quyền, sau đó Phó Chánh Văn phòng có trách nhiệm trực tiếp báo cáo với Chánh Văn phòng về việc Chủ tịch, Phó Chủ tịch chỉ đạo, phân công hoặc giao nhiệm vụ cho Văn phòng.

2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường là người phát ngôn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; trao đổi, cung cấp thông tin cho báo chí theo thẩm quyền và theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

3. Chánh Văn phòng tham mưu giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường trong công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt hoặc ký thông báo kết luận của Thường trực; ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch theo yêu cầu.

4. Định kỳ hoặc đột xuất, Chánh Văn phòng báo cáo với Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, những khó khăn vướng mắc phải có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch hoặc phải có ý kiến thống nhất của Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

5. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường kiểm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường

Mục 2. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA BAN HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 70. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân phường với Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường trong phạm vi lĩnh vực chuyên môn phụ trách hoặc được Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do Ủy ban nhân dân phường trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường tổ chức giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

Điều 71. Mối quan hệ giữa Ban của Hội đồng nhân dân phường với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường

1. Trong quá trình giải quyết các công việc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu các nội dung lĩnh vực chuyên môn cụ thể và trực tiếp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường để quyết định và ký ban hành; đối với các nội dung, nhiệm vụ tổng hợp chung hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm chủ trì tổng hợp chung và tham mưu, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường phối hợp với các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân phường điều hòa hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân phường.

3. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân và Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm phối hợp hoàn thiện và trình ký Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường và các văn bản, nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

4. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổng hợp thông tin về lĩnh vực và tình hình hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân phường báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp hoạt động của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường và các Ban của Hội đồng nhân dân phường để kịp thời đưa lên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân phường.

Mục 3. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 72. Quan hệ công tác giữa Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường với Thường trực Hội đồng nhân dân phường

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường tổng hợp báo cáo kết quả công tác, kết quả tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân phường, tổng hợp kiến nghị của cử tri gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường để báo cáo kỳ họp và chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

Mục 4. ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG

Điều 73. Điều kiện bảo đảm hoạt động

1. Hội đồng nhân dân phường ban hành nghị quyết về điều kiện và chế độ đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường phù hợp với quy định của pháp luật và điều kiện của địa phương.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định và chỉ đạo đảm bảo các điều kiện hoạt động của các Ban, Tổ đại biểu và đại biểu của Hội đồng nhân dân phường.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu với Thường trực Hội đồng nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường các nội dung tại khoản 1, khoản 2 Điều này.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 74. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân phường thường xuyên rà soát, báo cáo Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định thay đổi nội dung Quy chế này khi có những quy định pháp luật mới./