

Hồng An, ngày 09 tháng 4 năm 2026

**QUY CHẾ**  
**LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG HỒNG AN**  
**KHÓA II, NHIỆM KỲ 2026 - 2031**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số ...../NQ-HĐND ngày 09 tháng 4 năm 2026  
của HĐND phường Hồng An)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc, quy trình, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, 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 Hồng An khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

**Điều 2. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Hội đồng nhân dân phường**

1. Hoạt động của Hội đồng nhân dân phường phải tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân, thực hiện hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

2. Hội đồng nhân dân phường hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số, bảo đảm trách nhiệm giải trình gắn với cơ chế kiểm soát quyền lực. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ban của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao trước Hội đồng nhân dân phường; ban hành văn bản theo thẩm quyền và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân phường để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Tổ đại biểu báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

4. Hội đồng nhân dân phường giữ mối liên hệ chặt chẽ, thường xuyên với Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan hữu quan trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân phường và việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao, bảo đảm đúng quy định pháp luật.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND phường**

#### ***1. Cơ cấu tổ chức***

Hội đồng nhân dân phường Hồng An khóa II, nhiệm kỳ 2026 – 2031 bao gồm các đại biểu Hội đồng nhân dân phường được bầu, có cơ cấu tổ chức như sau: Thường trực Hội đồng nhân dân phường (gồm Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Trưởng các ban của Hội đồng nhân dân), các Ban của Hội đồng nhân dân phường (gồm Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa - Xã hội); các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường (gồm 07 Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tại 07 khu vực) và các đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

#### ***2. Nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND phường***

##### ***2.1. Trong tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật:***

a) Quyết định biện pháp bảo đảm thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên ở địa bàn;

b) Quyết định chính sách, biện pháp để phát triển kinh tế-xã hội, phát triển các ngành, lĩnh vực, phát triển kinh tế tư nhân và đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyên đổi số trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

c) Ban hành nghị quyết về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân cấp mình; bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản do mình ban hành khi xét thấy không còn phù hợp hoặc trái pháp luật;

d) Đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của UBND, Chủ tịch UBND cùng cấp.

##### ***2.2. Trong lĩnh vực tổ chức bộ máy và xây dựng chính quyền:***

a) Quyết định thành lập, tổ chức lại, thay đổi tên gọi, giải thể cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp theo quy định của pháp luật;

b) Căn cứ chỉ tiêu được thành phố giao, quyết định cụ thể biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan của chính quyền địa phương cấp mình, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn;

c) Xem xét, cho ý kiến về việc thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới và đổi tên đơn vị hành chính cấp mình;

d) Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đặt tên, đổi tên tổ dân phố theo quy định của pháp luật; quyết định cụ thể số lượng người hoạt động không chuyên trách hưởng phụ cấp từ ngân sách nhà nước trên địa bàn theo quy định của thành phố;

đ) Ban hành Quy chế làm việc của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND phường;

e) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban của HĐND cấp mình, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND cùng cấp;

g) Bãi nhiệm đại biểu HĐND và chấp thuận việc đại biểu HĐND cấp mình thôi làm nhiệm vụ đại biểu theo quy định của pháp luật.

*2.3. Trong lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch, đầu tư, tài chính, ngân sách, liên kết, hợp tác giữa các đơn vị hành chính cấp xã:*

a) Quyết định kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm và hằng năm của phường, kế hoạch phát triển các ngành, lĩnh vực, các quy hoạch chi tiết xây dựng hạ tầng, giao thông trên địa bàn bảo đảm phù hợp, thống nhất với quy hoạch, kế hoạch của thành phố và quy hoạch chung của phường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

Quyết định các biện pháp khuyến khích phát triển kinh tế đô thị, thương mại, dịch vụ, tài chính, công nghệ cao, đổi mới sáng tạo phù hợp với đặc điểm của đô thị theo quy định của pháp luật;

b) Quyết định dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ dự toán ngân sách phường; điều chỉnh dự toán ngân sách phường trong trường hợp cần thiết; phê chuẩn quyết toán ngân sách phường và các nội dung khác theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước;

c) Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án trên địa bàn theo quy định của pháp luật về đầu tư công; quyết định biện pháp huy động sự đóng góp của Nhân dân để đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng, giao thông, công trình công cộng, phúc lợi trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

d) Quyết định biện pháp để thực hiện quy hoạch đô thị, phát triển hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật, bảo đảm phù hợp với định hướng phát triển đô thị, quy hoạch chung của thành phố;

đ) Quyết định biện pháp thúc đẩy liên kết, hợp tác giữa các đơn vị hành chính cấp xã;

e) Quyết định chương trình, biện pháp hỗ trợ phát triển kinh tế hộ gia đình, các cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

*2.4. Trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số:*

a) Quyết định biện pháp, chương trình, đề án về phát triển khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn;

b) Quyết định biện pháp xây dựng chính quyền địa phương số, kinh tế số, xã hội số ở địa bàn; biện pháp đẩy mạnh ứng dụng công nghệ, thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của phường và cung ứng dịch vụ công cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

*2.5. Trong lĩnh vực đất đai, tài nguyên, môi trường, nông, lâm, ngư nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch, xây dựng và giao thông:*

a) Thông qua quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của phường trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

b) Quyết định biện pháp quản lý, sử dụng hiệu quả đất đai, tài nguyên nước, rừng, bảo vệ môi trường trên địa bàn theo quy hoạch, kế hoạch và quy định của pháp luật; biện pháp thực hiện nhiệm vụ phòng, chống thiên tai, dịch bệnh trên địa bàn;

c) Quyết định biện pháp phát triển nông nghiệp, nông thôn, lâm nghiệp, ngư nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch, xây dựng, giao thông; biện pháp thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới trên địa bàn.

*2.6. Trong lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao:*

a) Quyết định biện pháp phát triển sự nghiệp giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở; chăm sóc sức khỏe ban đầu cho Nhân dân; phát triển văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Quyết định biện pháp thực hiện chính sách an sinh xã hội, giảm nghèo bền vững, giải quyết việc làm, bảo vệ và chăm sóc trẻ em, người cao tuổi, người khuyết tật và các đối tượng chính sách khác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

*2.7. Trong lĩnh vực quốc phòng, an ninh, dân tộc, tôn giáo:*

a) Quyết định biện pháp bảo đảm thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội; xây dựng lực lượng dân quân tự vệ trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Quyết định biện pháp thực hiện chính sách dân tộc, tôn giáo; giữ gìn và phát huy bản sắc văn hóa của đồng bào dân tộc thiểu số, tín đồ tôn giáo trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

2.8. Giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật ở địa phương và việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường; giám sát hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân cùng cấp và cơ quan khác ở địa phương.

2.9. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 4. Quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân phường với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan có liên quan**

1. Quan hệ công tác với Thành ủy, HĐND, UBND, các ban, ngành thành phố và Tổ đại biểu HĐND thành phố

a) Quan hệ công tác với Thành ủy, HĐND, UBND, các ban, ngành thành phố

HĐND phường chịu sự lãnh đạo tuyệt đối về đường lối, chủ trương, chính sách của Thành ủy; sự kiểm tra giám sát và hướng dẫn công tác của HĐND và UBND thành phố; sự phối hợp giám sát về các lĩnh vực chuyên môn của các ban, ngành, thành phố.

b) Quan hệ công tác với Tổ đại biểu HĐND thành phố

Các Đại biểu HĐND thành phố được bầu, phân công phụ trách trên địa bàn phường được mời tham dự các kỳ họp của HĐND phường và có thể được mời tham gia hoạt động giám sát của HĐND phường.

Thường trực HĐND phường phối hợp với Tổ đại biểu HĐND thành phố tiếp nhận các ý kiến, kiến nghị của cử tri trong phường chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền ở thành phố giải quyết; thông tin tới cử tri về nội dung trả lời, kết quả giải quyết của các cơ quan chức năng.

Thường trực HĐND phường cử đại biểu HĐND phường tham gia hoạt động giám sát của Tổ đại biểu HĐND thành phố khi được mời.

2. Quan hệ công tác với Đảng ủy phường

a) HĐND phường chịu sự lãnh đạo trực tiếp, toàn diện của Đảng ủy đối với hoạt động của HĐND phường, Thường trực HĐND về những định hướng chủ trương quan trọng trong chương trình hoạt động, chương trình các kỳ họp và những quyết định của HĐND phường về kinh tế, xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh, những vấn đề quan trọng khác của phường, những vấn đề về tổ chức và cán bộ, về nhân sự thuộc diện quản lý của cấp ủy trước khi trình HĐND phường quyết định.

b) Định kỳ một quý 1 lần Thường trực HĐND phường báo cáo Thường trực Đảng ủy tình hình kết quả thực hiện hoạt động của HĐND phường, Thường trực HĐND phường.

3. Quan hệ công tác với UBND phường

a) UBND phường báo cáo HĐND, Thường trực HĐND phường về các nội dung thuộc trách nhiệm của UBND phường; gửi văn bản quy phạm pháp luật và các quyết định do UBND phường ban hành đến Thường trực HĐND,

Ban của HĐND phường theo lĩnh vực phụ trách chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày ký; cung cấp thông tin cho Thường trực HĐND, Ban của HĐND theo quy định của pháp luật.

b) UBND phường có trách nhiệm phối hợp với Thường trực HĐND phường trong việc chuẩn bị kỳ họp HĐND phường; chỉ đạo các cơ quan thuộc UBND phường chuẩn bị các nội dung được dự kiến trong chương trình kỳ họp, thực hiện các thủ tục và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ trình Thường trực HĐND phường xem xét quyết định đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND phường hoặc những vấn đề HĐND đã ủy quyền cho Thường trực HĐND giữa hai kỳ họp.

c) Đại diện Thường trực HĐND, các Ban HĐND được mời dự các phiên họp thường kỳ của UBND phường và các phiên họp có nội dung liên quan.

4. Quan hệ công tác với Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội của phường

a) Thường trực HĐND phối hợp chặt chẽ với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các tổ chức thành viên của MTTQ phường xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế phối hợp công tác nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

b) Ủy ban MTTQ Việt Nam phường thông qua hệ thống Mặt trận và các tổ chức chính trị - xã hội ở các cấp, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của đại biểu HĐND phường về việc thực hiện chính sách, pháp luật có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của Nhân dân, quyền và lợi ích hợp pháp của MTTQ Việt Nam.

c) Phối hợp với Thường trực HĐND phường trong việc tổ chức lấy ý kiến Nhân dân về các dự thảo văn bản pháp luật và những vấn đề quan trọng theo quy định.

5. Môi quan hệ công tác với các cơ quan tư pháp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

a) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu thuộc thẩm quyền giám sát của HĐND cho Thường trực HĐND, các Ban của HĐND phường theo quy định của pháp luật, cung cấp thông tin, tài liệu cho Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND phường khi được yêu cầu, trừ thông tin thuộc bí mật nhà nước mà pháp luật quy định không được phép cung cấp.

b) HĐND các phường có trách nhiệm gửi nghị quyết mà mình đã ban hành đến Thường trực HĐND phường và Ban của HĐND phường theo lĩnh vực phụ trách chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày ký.

c) Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được ý kiến, kiến nghị của cử tri có trách nhiệm trả lời đầy đủ tại kỳ họp thường lệ gần nhất của HĐND phường kể từ khi nhận được ý kiến, kiến nghị của cử tri và báo cáo kết quả thực hiện tại kỳ họp thường lệ tiếp theo của HĐND phường.

## **Chương II**

### **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

#### **Điều 5. 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 chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường yêu cầu.

#### **Điều 6. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân phường**

1. Căn cứ quy định của pháp luật, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền (Thường trực Đảng ủy phường, Ban Thường vụ Đảng ủy phường) và tình hình thực tiễn của địa phương, 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 rà soát các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp.

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, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan hữu quan để thống nhất về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp, những vấn đề có liên quan đến kỳ họp và phân công các cơ quan chuẩn bị.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo cấp có thẩm quyền về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp theo quy định.

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); phân công các Ban của Hội đồng nhân dân phường tham tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định của pháp luật và lĩnh vực phụ trách.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ủy ban nhân dân phường trong việc chuẩn bị các tài liệu và tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

## **Điều 7. Triệu tập kỳ họp**

1. Thường trực HĐND phường quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ chậm nhất là 15 ngày, kỳ họp chuyên đề chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Dự kiến chương trình kỳ họp HĐND phường được gửi đến đại biểu HĐND phường cùng với quyết định triệu tập kỳ họp.

## **Điều 8. Tổ chức tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị cử tri**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường và các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp xúc cử tri để thu thập ý kiến, nguyện vọng của cử tri về những vấn đề thuộc chương trình, nội dung kỳ họp và ý kiến, kiến nghị của cử tri với Hội đồng nhân dân phường và các cơ quan Nhà nước liên quan ở địa phương.

2. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan liên quan tổ chức triển khai kế hoạch tiếp xúc cử tri của Hội đồng nhân dân phường, tạo điều kiện để đại biểu Hội đồng nhân dân phường có hình thức tiếp xúc cử tri phù hợp.

3. Chậm nhất 03 ngày sau khi tiếp xúc cử tri Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổng hợp ý kiến, kiến nghị chung của cử tri để trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường. Đồng thời tổng hợp các ý kiến, kiến nghị cụ thể gửi Ủy ban nhân dân phường giải quyết và trả lời cử tri tại cuộc tiếp xúc cử tri chuẩn bị kỳ họp thường lệ tiếp theo.

## **Điều 9. Hoạt động thẩm tra của các Ban**

1. Chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, cơ quan trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án gửi đến Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công để thẩm tra. Trường hợp các báo cáo, đề án, tờ trình dự thảo nghị quyết gửi chậm thời gian quy định, các Ban của Hội đồng nhân dân phường có quyền từ chối thẩm tra, đồng thời báo cáo để kỳ họp Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

2. Để chuẩn bị cho công tác thẩm tra, Ban có thể cử thành viên tham gia nghiên cứu báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết đến các cơ quan hữu quan xem xét, xác minh vấn đề thuộc quyền hạn của Ban; yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan hữu quan cung cấp tài liệu và trình bày vấn đề mà Ban thẩm tra; tổ chức họp lấy ý kiến của những người am hiểu về vấn đề đó, khảo sát tình hình thực tế tại địa phương về những nội dung liên quan đến dự thảo nghị quyết và các nội dung khác.

3. Nội dung thẩm tra tập trung vào các vấn đề sau đây:

a. Tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo nghị quyết với hệ thống pháp luật.

b. Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước của Thành phố và Đảng ủy;

c. Nội dung của dự thảo nghị quyết và những vấn đề còn có ý kiến khác nhau;

d. Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với tình hình, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của địa phương;

4. Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Ban của Hội đồng nhân dân tổ chức họp để thẩm tra báo cáo, dự thảo Nghị quyết theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

5. Chậm nhất 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, Ban của Hội đồng nhân dân phường gửi báo cáo thẩm tra đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết, những vấn đề được ban nhất trí, không nhất trí, những đề nghị sửa đổi, bổ sung và phương án xử lý của cơ quan chủ trì thẩm tra đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

6. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường giúp Thường trực Hội đồng nhân dân phường hướng dẫn các cơ quan, đơn vị về thành phần hồ sơ, tài liệu cần cung cấp để phục vụ việc thẩm tra của Ban.

### **Điều 10. Thông báo nội dung, chương trình kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường**

Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường thông báo ngày họp, nơi họp và dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường trên các phương tiện thông tin, báo chí ở địa phương để cử tri và Nhân dân được biết và theo dõi.

### **Điều 11. Khách mời tham dự kỳ họp**

1. Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, các Ban Hội đồng nhân dân và Văn phòng Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Ủy viên Ủy ban nhân dân phường, đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân, thủ trưởng các ngành, các đơn vị có liên quan trên địa bàn phường được mời tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

Các đại biểu khách mời có trách nhiệm tham dự các phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân phường khi thảo luận về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách. Người được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân phường được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nếu được chủ tọa phiên họp đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của chủ tọa kỳ họp.

3. Tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, cơ quan báo chí và công dân có thể được mời tham dự các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân phường.

## **Điều 12. Hoạt động chất vấn tại kỳ họp**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện quyền chất vấn tại kỳ họp. Trình tự thủ tục chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp được thực hiện theo quy định.

2. Căn cứ vào chương trình kỳ họp, 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 chất vấn và người bị chất vấn.

3. Hoạt động chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân nêu chất vấn, có thể cung cấp thông tin minh họa bằng hình ảnh, video, vật chứng cụ thể;

b) Người bị chất vấn phải trả lời trực tiếp, đầy đủ vào vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn, không được ủy quyền cho người khác trả lời thay; xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập (nếu có);

c) Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền chất vấn lại để người bị chất vấn trả lời;

d) Khách mời có thể được mời tham dự phiên họp và trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân về vấn đề thuộc trách nhiệm được giao của mình.

Thời gian nêu chất vấn không quá 05 phút, thời gian trả lời chất vấn về từng vấn đề không quá 10 phút, trừ trường hợp đặc biệt do chủ tọa kỳ họp quyết định.

4. Hội đồng nhân dân phường cho trả lời chất vấn bằng văn bản trong các trường hợp sau:

a) Chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp;

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

c) Chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp nhưng chưa được trả lời tại kỳ họp.

Người bị chất vấn phải trả lời trực tiếp bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày chất vấn.

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

5. Hội đồng nhân dân phường có thể ra nghị quyết về việc chất vấn.

6. Thư ký kỳ họp có trách nhiệm ghi đầy đủ diễn biến của phiên họp chất vấn; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường giúp chủ tọa kỳ họp ghi hình phiên họp chất vấn của Hội đồng nhân dân phường.

### **Điều 13. Hoạt động thảo luận tại kỳ họp**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phát biểu ý kiến tại phiên họp toàn thể Hội đồng nhân dân theo trình tự sau đây:

a. Đại biểu Hội đồng nhân dân đăng ký phát biểu; Chủ tọa phiên họp mời từng đại biểu phát biểu;

b. Đại biểu Hội đồng nhân dân phát biểu tập trung vào vấn đề đang thảo luận, không phát biểu quá hai lần về cùng một vấn đề; thời gian phát biểu không quá 10 phút. Trường hợp Hội đồng nhân dân phường cần thảo luận thêm thì thời gian và số lần phát biểu do Chủ tọa kỳ họp quyết định;

c. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân 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 ghi lại ý kiến của mình và gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

2. Thư ký kỳ họp có trách nhiệm ghi chép ý kiến thảo luận và tổng hợp đề chủ tọa kết luận.

### **Điều 14. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường**

Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua chương trình kỳ họp theo trình tự sau đây:

1. 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, Thường trực Hội đồng nhân dân phường khóa trước hoặc triệu tập viên trong trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân dự kiến chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân khóa mới xem xét, quyết định;

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thảo luận, cho ý kiến về dự kiến chương trình kỳ họp;

3. Chủ tọa kết luận;

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

### **Điều 15. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp, Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân phường**

1. Chủ tọa điều hành kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân phường là Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc triệu tập viên.

Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ tọa kỳ họp. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân thì Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố chỉ định Chủ tọa kỳ họp.

2. Chủ tọa kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm điều hành theo trình tự quy định tại Quy chế này.

### **Điều 16. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp**

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

2. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân và thực hiện quyền giám sát, chất vấn, biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

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

4. Thực hiện trả lời phỏng vấn về các nội dung thuộc phạm vi thẩm quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

5. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

### **Điều 17. Thành lập Tổ thảo luận tại kỳ họp và trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận**

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên là đại biểu Hội đồng nhân dân phường để thảo luận, thống nhất về chương trình, nội dung kỳ họp.

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức để đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân 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. Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân phường mời đại diện các cơ quan có liên quan tham dự phiên thảo luận của Tổ để làm rõ những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân phường quan tâm.

3. Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ thảo luận.

### **Điều 18. Công tác thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường**

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân phường có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại các phiên họp của kỳ họp;

4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp, đăng tải nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường trên trang thông tin điện tử của phường;

5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

### **Điều 19. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phường**

1. Chậm nhất 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường gửi hồ sơ, tài liệu kỳ họp chính thức đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường quyết định các tài liệu được lưu hành tại kỳ họp sau khi đã báo cáo và xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. 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); đối với văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

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 nếu đại biểu Hội đồng nhân dân phường yêu cầu.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định chế độ quản lý và việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân phường đối với tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm đăng tải tài liệu kỳ họp được phép công khai trên trang thông tin điện tử của phường hoặc niêm yết công khai theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

### **Điều 20. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường**

Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo hình thức trực tiếp (bao gồm cả họp kín), trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trường hợp họp kín thì thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

### **Điều 21. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân phường**

1. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường khóa trước hoặc triệu tập viên là Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân phường cho đến khi Hội đồng nhân dân bầu được Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường khóa mới.

2. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường. Trước phiên khai mạc, Hội đồng nhân dân phường tổ

chức họp phiên trừ bị (nếu có) để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Phiên khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân phường thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; phát biểu khai mạc, phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo chương trình kỳ họp đã được thông qua.

3. Phiên bế mạc được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân phường hoàn thành toàn bộ nội dung chương trình kỳ họp đã được thông qua và thực hiện theo trình tự sau: Chủ tọa kỳ họp phát biểu bế mạc, chào cờ.

## **Điều 22. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp**

Tùy từng nội dung cụ thể mà Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo trình tự, thủ tục sau đây:

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày Tờ trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp;

2. Đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra hoặc chuẩn bị ý kiến nghiên cứu trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo nghiên cứu (nếu có);

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

4. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, bộ phận làm nhiệm vụ 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;

5. Việc biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo tại phiên họp Hội đồng nhân dân phường được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có);

b) Hội đồng nhân dân phường thảo luận về nội dung của dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo; Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân phường về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi nghị quyết được Hội đồng nhân dân phường thông qua. Trường hợp dự thảo có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau, cần có thêm thời gian để nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì Hội đồng nhân dân phường quyết định hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình quyết định lùi thời điểm trình Hội đồng nhân dân phường thông qua;

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Việc biểu quyết có thể bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến

hoặc hình thức phù hợp khác theo Quy chế này. Trường hợp biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín thì sau khi Hội đồng nhân dân tiến hành bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu làm việc và báo cáo Hội đồng nhân dân phường về kết quả biểu quyết;

6. 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 23. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền**

1. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân được thực hiện như sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân trong số đại biểu Hội đồng nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân thì Chủ tọa kỳ họp giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ các chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường.

Trường hợp người tự ứng cử hoặc người được đại biểu Hội đồng nhân dân phường đề cử ngoài danh sách do Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tọa kỳ họp (trong trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân) giới thiệu thì Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tọa kỳ họp trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định;

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

c) Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công báo cáo Hội đồng nhân dân phường về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân phường (nếu có);

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

đ) 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 theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

e) 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;

g) Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu;

h) 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;

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

k) 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);

l) Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

2. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân phường được thực hiện như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường;

b) Việc Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân phường được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân phường cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân phường bầu thì có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân phường cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu;

b) Việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm thì Hội đồng nhân dân phường biểu quyết công khai và không bầu Ban kiểm phiếu; trường hợp bãi nhiệm thì bỏ phiếu kín.

4. Việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường được thực hiện như sau:

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân phường, 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. Trong thời gian Hội đồng nhân dân phường không họp thì do Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định và báo cáo Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp gần nhất;

b) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân phường cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Hội đồng nhân dân phường quyết định hình thức biểu quyết; trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban kiểm phiếu.

#### **Điều 24. Hồ sơ về nhân sự trình Hội đồng nhân dân phường quyết định**

1. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường bao gồm:

a) Tờ trình của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường;

b) Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường;

c) Các tài liệu liên quan đến lý lịch, nhận xét, đánh giá, kết luận về nhân sự của cấp có thẩm quyền theo quy định;

d) Các tài liệu khác có liên quan do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân phường cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các chức danh do Hội đồng nhân dân phường bầu bao gồm:

a) Tờ trình của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân phường xem xét cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu kèm theo đơn xin thôi giữ chức vụ, đơn xin từ chức (nếu có);

b) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường về việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu;

c) Văn bản thi hành kỷ luật (nếu có) hoặc ý kiến của cấp có thẩm quyền;

d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân phường về việc được cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường bao gồm:

a) Đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân của đại biểu Hội đồng nhân dân phường và các tài liệu có liên quan;

b) Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

c) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân.

4. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân phường về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân bao gồm:

a) Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

b) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường;

c) Văn bản thi hành kỷ luật (nếu có) hoặc ý kiến của cấp có thẩm quyền;

d) Văn bản ý kiến của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam nơi đại biểu Hội đồng nhân dân đó đang sinh hoạt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân (nếu có);

đ) Văn bản ý kiến của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân nơi đại biểu Hội đồng nhân dân đang sinh hoạt (nếu có).

**Điều 25. Ban hành nghị quyết, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường**

1. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ký chứng thực. Trường hợp vì lý do bất khả kháng có thể do Chủ tọa kỳ họp ký chứng thực.

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

3. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp, nghị quyết, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường phải được Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổng hợp gửi Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường phải được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân, các cơ quan, tổ chức hữu quan để thực hiện. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường được đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, niêm yết và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

**Điều 26. Lấy phiếu tín nhiệm và bỏ phiếu tín nhiệm**

Hội đồng nhân dân thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu theo quy định của Quốc hội.

**Điều 27. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phường**

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm đăng tải công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân phường, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Cơ quan báo chí có thể được mời tham dự và đưa tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phường theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

**Chương III**

**THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

**Điều 28. Cơ cấu tổ chức và nguyên tắc hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.**

1. Thường trực HĐND phường hoạt động thường xuyên, theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tổ chức các hoạt động của HĐND, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND phường.

2. Thường trực HĐND phường gồm Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch và các Ủy viên là Trưởng các Ban của HĐND phường. Các thành viên Thường trực HĐND chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của

Thường trực HĐND trước HĐND phường; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực HĐND về nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực HĐND phân công, phụ trách.

**Điều 29. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường**

1. Tổ chức các hoạt động của Hội đồng nhân dân phường theo chức năng, nhiệm vụ quy định tại Luật tổ chức Chính quyền địa phương và các quy định khác của pháp luật.

2. 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 phường giao.

3. Triệu tập các kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường; phối hợp với Ủy ban nhân dân phường trong việc chuẩn bị kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường.

4. Đôn đốc, giám sát Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan khác ở địa phương thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

5. Giám sát việc thi hành Hiến pháp và pháp luật tại địa phương.

6. 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 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.

7. 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.

8. 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 Hội đồng nhân dân phường trong số đại biểu Hội đồng nhân dân theo đề nghị của Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân.

9. 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 phường do chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

10. 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 chuyên sinh hoạt tại Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân của đại biểu Hội đồng nhân dân.

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

12. Báo cáo về hoạt động của Hội đồng nhân dân phường đến Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và Ban Thường vụ Đảng ủy phường.

13. Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ 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.

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

15. Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp, Thường trực Hội đồng nhân dân được quyết định các nội dung sau đây và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất:

- 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.

### **Điều 30. Chế độ, hình thức làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân phường**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường họp thường kỳ mỗi tháng 01 lần hoặc khi cần thiết họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. Phiên họp phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường tham dự.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường thảo luận tập thể và quyết định theo đa số. Các quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân phường phải được quá nửa tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường biểu quyết tán thành. Trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường đã biểu quyết, kể cả trường hợp xin ý kiến bằng văn bản; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân phường; ban hành văn bản theo thẩm quyền và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân phường để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

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

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường làm việc thông qua các hình thức sau đây:

- a) Phiên họp thường kỳ, phiên họp đột xuất;

- b) Gửi xin ý kiến bằng văn bản;
- c) Hội nghị;
- d) Các đoàn công tác;
- đ) Các hình thức hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 31. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp, thành phần họp, triệu tập và chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công các Ban của Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến các nội dung trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tham mưu nội dung, chương trình phiên họp, ghi biên bản phiên họp; chủ trì hoàn thiện các thông báo, kết luận phiên họp, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của phiên họp.

4. Trường hợp cần thiết, căn cứ tình hình thực tế hoặc theo đề nghị của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định điều chỉnh chương trình phiên họp.

5. Căn cứ vào chương trình phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chuẩn bị nội dung trình phiên họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định. Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

6. Trình tự tiến hành phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường được thực hiện như sau:

a) Chủ tọa phiên họp phát biểu khai mạc và gợi ý những nội dung tập trung thảo luận;

b) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình bày Tờ trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án để Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến;

c) Ban của Hội đồng nhân dân phường trình bày báo cáo thẩm tra hoặc báo cáo ý kiến nghiên cứu (nếu có);

d) Thường trực Hội đồng nhân dân phường thảo luận;

đ) Đại biểu tham dự phiên họp được mời phát biểu ý kiến (nếu có);

e) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình các ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân phường về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau (nếu có);

g) Chủ tọa kết luận;

7. Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định về việc mời cơ quan báo chí tham dự và đưa tin nội dung phiên họp (nếu có).

**Điều 32. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường**

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công chủ trì thẩm tra xây dựng dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân phường (nếu có) trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường) xem xét, quyết định hoặc trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường) xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường ban hành văn bản Thông báo kết luận gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện (nếu có).

**Điều 33. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân phường cho ý kiến, quyết định bằng văn bản**

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp (*do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác*) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường (như: quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân; phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân trong số đại biểu Hội đồng nhân dân theo đề nghị của Trưởng Ban Hội đồng nhân dân; các văn bản tham gia góp ý, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân; phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp...), Thường trực Hội đồng nhân dân phường tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan chủ trì nội dung trình quyết định việc lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân phường bằng văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản gồm:

a) Văn bản đề nghị hoặc Tờ trình của cơ quan trình xin ý kiến;

b) Dự thảo nghị quyết hoặc văn bản trả lời của Thường trực Hội đồng nhân dân phường về nội dung xin ý kiến; phiếu biểu quyết bằng văn bản (nếu có);

c) Dự thảo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân phường (nếu có);

d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Trình tự Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến bằng văn bản thực hiện như sau:

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường gửi hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tới các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường, đồng thời gửi Ban của Hội đồng nhân dân phường để thẩm tra (nếu cần thiết);

b) Trên cơ sở hồ sơ, tài liệu và ý kiến thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân phường (nếu có), thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường cho ý kiến vào dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo và phiếu biểu quyết bằng văn bản, gửi về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường để tổng hợp;

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổng hợp kết quả biểu quyết bằng phiếu, ý kiến của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường và gửi Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra (nếu có);

d) Cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo;

đ) Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra hoặc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thực hiện rà soát, trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ký ban hành nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân phường khi bảo đảm điều kiện theo quy định.

**Điều 34. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường**

1. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường:

1.1. Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân, 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;

1.2. 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;

1.3. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân giữ mối liên hệ với Ủy ban nhân dân, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức xã hội khác và Nhân dân;

1.4. 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;

1.5. Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy phường về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật; Chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân về mọi hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân;

1.6. Chỉ đạo việc thể chế hóa chủ trương của Trung ương Đảng, Quốc hội, Chính phủ, của Thành ủy, Hội đồng nhân dân thành phố, Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, chỉ đạo xây dựng và thực hiện chương trình hoạt động của Hội đồng nhân dân nhiệm kỳ và hàng năm.

1.7. Giới thiệu đề 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường,

1.8. Bố trí lịch tiếp công dân, ít nhất mỗi quý Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phải bố trí thời gian 01 ngày để trực tiếp công dân.

1.9. Phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân để bảo đảm hoạt động thường xuyên của Thường trực Hội đồng nhân dân giữa 2 kỳ họp theo luật định

1.10. Phụ trách chung và tổ chức bộ máy của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật. Ký các văn bản của Hội đồng nhân dân phường; quyết định những tài liệu được lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

## 2. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường

2.1. Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân 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 phường. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường đi vắng và được ủy quyền.

2.2. Chủ trì việc đôn đốc, kiểm tra, giám sát Ủy ban nhân dân phường trong việc thực thi pháp luật, nghị quyết Hội đồng nhân dân. Tham gia chủ tọa các kỳ họp, chủ trì các cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phân công. Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân phường triển khai công tác đối với lĩnh vực kinh tế - ngân sách, văn hóa - xã hội, văn phòng và công tác tuyên truyền, thông tin của Hội đồng nhân dân phường.

2.3. Chỉ đạo điều hành, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân, các tổ Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật. Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân. Ký các văn bản điều hành, các văn bản được Chủ tịch Hội đồng nhân dân giao.

2.4. Phụ trách và đôn đốc việc xây dựng nội dung, chương trình các kỳ họp Hội đồng nhân dân đưa ra thảo luận tại cuộc họp của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các Ban của Hội đồng nhân dân.

2.5. Trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của 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 về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

### **Điều 35. Hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân phường**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường có thẩm quyền giám sát theo quy định tại Khoản 2 Điều 30 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

2. Các hình thức giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân phường:

2.1. Xem xét quyết định của Ủy ban nhân dân phường và nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường có dấu hiệu trái với Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

2.2. Xem xét việc trả lời chất vấn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thành viên Ủy ban nhân dân phường, các đồng chí Trưởng các cơ quan tư pháp có liên quan, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân phường.

2.3. Giám sát chuyên đề.

2.4. Tổ chức hoạt động giải trình, chất vấn và xem xét trả lời chất vấn tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2.5. Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

2.6. Giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri.

3. Quy trình giám sát của Thường trực HĐND phường thực hiện theo quy định tại Khoản 1, khoản 3 Điều 31 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

### **Điều 36. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân phường**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo, điều hòa, phối hợp, phân công nhiệm vụ cho các Ban của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2025 và phân công nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Phân công các Ban thẩm tra báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân về lĩnh vực có liên quan, phụ trách.

3. Phân công các Ban thực hiện một số nội dung thuộc chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường; tham gia hoạt động đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân và một số công việc khác có liên quan.

### **Điều 37. Thực hiện nhiệm vụ giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân phường**

1. Giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường ngoài thực hiện các nhiệm vụ được pháp luật quy định, Hội đồng nhân dân phường giao Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định những nội dung thuộc thẩm

quyền của Hội đồng nhân dân phường do Ủy ban nhân dân, các cơ quan tư pháp có liên quan, Ban của Hội đồng nhân dân phường trình, như sau:

- 1.1. Những nội dung được Thành phố giao bổ sung.
  - 1.2. Những nội dung được cấp có thẩm quyền giao cần phải giải quyết kịp thời để bảo đảm phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của phường.
  - 1.3. Những nội dung, nhiệm vụ cần phải giải quyết kịp thời để thực hiện hiệu quả Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường và thành phố giao.
2. Báo cáo Hội đồng nhân dân phường về các nội dung ở Khoản 1 Điều này tại kỳ họp gần nhất của Hội đồng nhân dân phường.

**Điều 38. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân phường**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức tiếp công dân để tiếp nhận các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; chuyển, theo dõi và đôn đốc các cơ quan nhà nước trong việc xem xét giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.
2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm xây dựng kế hoạch để tổ chức cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch và đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp công dân theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025.
3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng Quy chế phối hợp hoạt động với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam đảm bảo hoạt động tiếp công dân thường xuyên, liên tục.

**Điều 39. Chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường**

1. Thực hiện chế độ báo cáo của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan theo quy định của pháp luật.
2. Thực hiện chế độ thông tin đến Nhân dân, công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường; về việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.
3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường yêu cầu các cơ quan cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.
4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định về thẩm quyền, nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trước mỗi lần họp báo (nếu có). Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

## Chương IV

### BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

#### **Điều 40. Nguyên tắc hoạt động của các Ban HĐND phường**

Các Ban của Hội đồng nhân dân phường là cơ quan của Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2025, các quy định khác của pháp luật có liên quan và thực hiện theo các nguyên tắc sau:

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

2. Trưởng Ban chỉ đạo hoạt động của Ban Hội đồng nhân dân, triệu tập và chủ trì các phiên họp Ban; tổ chức, điều hành thực hiện các chương trình công tác và hoạt động giám sát của Ban; trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát tại kỳ họp Hội đồng nhân dân.

3. Phó Trưởng Ban Hội đồng nhân dân giúp Trưởng Ban Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban. Khi Trưởng Ban vắng mặt thì Phó Trưởng Ban thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban theo lĩnh vực được phân công.

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

#### **Điều 41. Cơ cấu tổ chức**

1. Hội đồng nhân dân phường thành lập 02 Ban gồm: Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa - Xã hội.

2. Các Ban có Trưởng ban hoạt động kiêm nhiệm, 01 Phó trưởng ban hoạt động chuyên trách và các Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân phường kiêm nhiệm.

#### **Điều 42. Phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân phường**

Căn cứ điều kiện cụ thể của địa phương, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân phường bảo đảm bao quát các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công phạm vi lĩnh vực phụ trách của các Ban cụ thể như sau:

1. Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân phường phụ trách các lĩnh vực: quy hoạch, quy hoạch đô thị, phát triển hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội trên địa bàn, kế hoạch, đầu tư, tài chính, ngân sách, liên kết, hợp tác giữa các đơn vị hành chính; đất đai, tài nguyên, môi trường, nông, lâm, ngư nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch, xây dựng và giao thông ở địa phương;

2. Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân phường phụ trách các lĩnh vực: tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật; tổ chức bộ máy và xây dựng chính quyền; giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao; khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo, chuyên đổi số; quốc phòng, an ninh, dân tộc và tôn giáo ở địa phương.

**Điều 43. Trình tự, thủ tục thẩm tra đề án, báo cáo, dự thảo nghị quyết của các Ban của Hội đồng nhân dân phường**

1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường, cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo đến Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra. Hồ sơ dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo gửi thẩm tra được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các quy định khác có liên quan và theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Ban của Hội đồng nhân dân phường tổ chức phiên họp toàn thể để thẩm tra nghị quyết, đề án, báo cáo được phân công theo trình tự sau đây:

- a) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày;
- b) Đại diện Ban trình bày báo cáo thẩm tra hoặc ý kiến của Ban (nếu có);
- c) Tập thể Ban thảo luận;
- d) Đại diện cơ quan, tổ chức hữu quan phát biểu ý kiến;
- đ) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo phát biểu ý kiến (nếu có);
- e) Chủ tọa phiên họp kết luận;
- g) Tập thể Ban biểu quyết.

3. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành; được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, đồng thời phải gửi đến cơ quan trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo.

**Điều 44. Hoạt động giám sát**

1. Các Ban Hội đồng nhân dân phường có thẩm quyền giám sát theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

2. Các Ban Hội đồng nhân dân phường thực hiện các hoạt động giám sát theo quy định tại khoản 1, khoản 3, khoản 4 Điều 34 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

3. Ngoài ra, các Ban của Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tham gia khảo sát, giám sát hoặc tổ chức đoàn khảo sát, giám sát về các lĩnh vực của Ban khi các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố yêu cầu.

**Điều 45. Việc tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân phường và việc xem xét, cho ý kiến bằng văn bản**

1. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường quyết định triệu tập phiên họp toàn thể để xem xét, thảo luận, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền hoặc các nội dung theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; phân công Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban dự thảo nội dung trình phiên họp toàn thể của Ban hoặc chuẩn bị ý kiến của Ban trả lời các cơ quan.

2. Trình tự tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 2 Điều 44 của Quy chế này.

3. Căn cứ kết luận phiên họp toàn thể của Ban, Trưởng Ban phân công Phó Trưởng Ban hoặc Ủy viên của Ban chủ trì phối hợp với công chức giúp việc Ban của Hội đồng nhân dân phường hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến về nội dung phiên họp theo thẩm quyền, trình Trưởng Ban xem xét, quyết định.

4. Trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân phường (*do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác*) hoặc tùy vào tính chất, nội dung, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định việc xin ý kiến bằng văn bản.

Trình tự, thủ tục Ban của Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến bằng văn bản được thực hiện như sau:

a) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường phân công Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban nghiên cứu, xây dựng dự thảo văn bản của Ban;

b) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban được giao nhiệm vụ nghiên cứu gửi hồ sơ, tài liệu, phiếu xin ý kiến để các thành viên của Ban của Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến và biểu quyết bằng văn bản;

c) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân phường được giao nhiệm vụ nghiên cứu tổng hợp ý kiến, biểu quyết của thành viên Ban, hoàn thiện dự thảo văn bản và báo cáo Trưởng Ban xem xét quyết định ký ban hành;

d) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường ký văn bản gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các cơ quan, tổ chức có liên quan;

đ) Cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo (nếu có).

**Điều 46. Trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên**

1. Trách nhiệm của Trưởng Ban:

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban theo quy định của pháp luật có liên quan thuộc lĩnh vực Ban phụ trách, các nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công;

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về hoạt động của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban;

c) Thay mặt Ban trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

d) Cung cấp thông tin về hoạt động của Ban cho các cơ quan báo chí (nếu có yêu cầu);

đ) Xử lý văn bản đi, đến của Ban;

e) Ký văn bản của Ban.

## 2. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Trưởng Ban;

b) Chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng Ban và Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công;

c) Ký các văn bản của Ban theo phân công của Trưởng Ban.

## 3. Trách nhiệm của Ủy viên:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban;

b) Chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban phân công.

## **Điều 47. Chế độ, hình thức làm việc của các Ban của Hội đồng nhân dân phường**

1. Ban của Hội đồng nhân dân phường làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Ban của 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 (báo cáo định kỳ hoặc đột xuất); ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Ban của Hội đồng nhân dân phường làm việc thông qua hình thức tổ chức phiên họp thường kỳ, phiên họp đột xuất, gửi xin ý kiến bằng văn bản, tổ

chức hội nghị, tổ chức các đoàn công tác và các hình thức hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

## **Chương V**

### **TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

#### **Điều 48. Cơ cấu tổ chức**

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường gồm các đại biểu Hội đồng nhân dân phường được bầu ở một đơn vị bầu cử. Số lượng, danh sách thành viên, Tổ trưởng và Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định.

2. Tổ đại biểu hoạt động theo quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Thường trực Hội đồng nhân dân phường; báo cáo kết quả công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân phường hằng tháng, hằng quý, 06 tháng, 01 năm.

#### **Điều 49. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường**

1. Phối hợp với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp Hội đồng nhân dân phường và đề đại biểu Hội đồng nhân dân phường báo cáo với cử tri về tình hình, kết quả sau kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

2. Phân công đại biểu trong Tổ đại biểu tiếp dân theo quy định.

3. Tham dự các cuộc khảo sát, giám sát, làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường trên địa bàn bầu cử các thành viên của Tổ.

4. Tổng hợp câu hỏi chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân thuộc Tổ tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

5. 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 phường hoặc về các vấn đề, nội dung do Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

6. Nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến cho kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

#### **Điều 50. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường**

1. Phụ trách chung, chỉ đạo mọi hoạt động của Tổ đại biểu. Chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân phường về điều hành hoạt động của Tổ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

2. Chỉ đạo xây dựng kế hoạch hoạt động năm, 06 tháng, quý, chương trình tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát; báo cáo kết quả hoạt động của Tổ đại

biểu; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo quy định; đôn đốc các thành viên trong Tổ triển khai nhiệm vụ đã được phân công.

3. Chủ trì các cuộc họp của Tổ đại biểu và ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Tổ.

4. Giữ mối quan hệ công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các Ban của Hội đồng nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị, các tổ chức tổ chức xã hội, xã hội - nghề nghiệp và công dân trên địa bàn về thực hiện nhiệm vụ được phân công.

5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác được Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường giao.

**Điều 51. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ phó kiêm Thư ký Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường**

1. Thực hiện nhiệm vụ do Tổ trưởng phân công, chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Giúp Tổ trưởng soạn thảo kế hoạch hoạt động năm, 06 tháng, quý, chương trình tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát; chuẩn bị báo cáo kết quả hoạt động của Tổ, báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân.

3. Thay mặt Tổ trưởng khi vắng.

**Điều 52. Tổ chức tiếp xúc cử tri chuẩn bị kỳ họp.**

1. Căn cứ kế hoạch tiếp xúc cử tri của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Tổ trưởng có trách nhiệm phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường xây dựng chương trình tiếp xúc cử tri; phân công cụ thể thành viên trong Tổ chuẩn bị nội dung báo cáo với cử tri và dự tại các điểm tiếp xúc cử tri. Chương trình, lịch tiếp xúc cử tri gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường, thành viên trong Tổ, các cơ quan, đơn vị liên quan để thực hiện.

2. Sau hội nghị tiếp xúc cử tri (trong ngày) Tổ đại biểu tiến hành họp để xem xét biên bản, thảo luận, phân loại ý kiến; tổng hợp những ý kiến thuộc thẩm quyền cấp trên thành văn bản gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường bảo đảm thời gian quy định tại kế hoạch tiếp xúc cử tri. Các ý kiến, kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền giải quyết của phường yêu cầu Ủy ban nhân dân phường xem xét, giải quyết và trả lời cử tri.

3. Tổ trưởng phân công cụ thể thành viên Tổ đại biểu đôn đốc các cơ quan, đơn vị chức năng liên quan giải quyết và trả lời những ý kiến, kiến nghị của cử tri và chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường liên quan đến địa phương.

### **Điều 53. Tổ chức tiếp xúc cử tri sau kỳ họp**

Căn cứ kế hoạch tiếp xúc cử tri của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, sau kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, Tổ trưởng có trách nhiệm phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường tổ chức tiếp xúc cử tri và phân công cụ thể thành viên trong Tổ chuẩn bị và báo cáo kết quả kỳ họp, kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri, phổ biến và giải thích các nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường và vận động nhân dân thực hiện nghị quyết; sau tiếp xúc cử tri gửi báo cáo về Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường.

### **Điều 54. Trách nhiệm tiếp công dân**

Căn cứ Kế hoạch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Tổ trưởng có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân phường tổ chức tiếp công dân, phân công cụ thể thành viên trong tổ tiếp công dân tại phạm vi hoạt động của Tổ.

### **Điều 55. Thực hiện quyền giám sát**

1. Căn cứ chương trình giám sát năm của Hội đồng nhân dân phường, hàng quý Tổ đại biểu tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân phường trong tổ giám sát tại địa phương nơi các thành viên của Tổ đại biểu được cử tri bầu; giám sát việc thực hiện Nghị quyết Hội đồng nhân dân phường và tuân thủ pháp luật của các cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn với những nội dung giám sát là những vấn đề cần thiết để triển khai thực hiện Nghị quyết Hội đồng nhân dân phường thuộc thẩm quyền, trách nhiệm địa phương, đơn vị, những vấn đề còn nhiều bức xúc, nổi cộm được đông đảo cử tri quan tâm, cần được chính quyền xem xét, giải quyết.

2. Tổ trưởng chủ trì hoạt động giám sát. Trước khi thực hiện giám sát, Tổ trưởng các Tổ báo cáo nội dung, thời gian, thành phần, địa điểm để Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định thành lập Tổ giám sát. Sau giám sát Tổ trưởng các tổ báo cáo kết quả giám sát và ban hành kết luận giám sát. Thông báo kết quả giám sát được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường và các cơ quan chức năng liên quan.

## **Chương VI**

### **HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

#### **Điều 56. Nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân phường**

1. Khi nhận 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, đại biểu Hội đồng nhân dân phải nghiên cứu và báo cáo với cử tri, chuẩn bị ý kiến đóng góp vào nội dung kỳ họp; đại biểu có trách nhiệm 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 quy định của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Tiếp công dân theo quy định của pháp luật, theo Kế hoạch, Chương trình, lịch của Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Khi nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân, đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm nghiên cứu, kịp thời chuyển đến người có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị biết; đôn đốc, theo dõi và giám sát việc giải quyết. Người có thẩm quyền giải quyết phải thông báo cho đại biểu Hội đồng nhân dân về kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân trong gian hạn quy định. Trong trường hợp kết quả giải quyết không đúng pháp luật, đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền gặp người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hữu quan để tìm hiểu, yêu cầu xem xét lại; khi cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó giải quyết.

3. Chấp hành theo sự chỉ đạo và hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; 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 57. Quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường**

1. 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.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm 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; trường hợp 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 phải báo cáo Hội đồng nhân dân để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân phải 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, tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng của 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.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện tiếp công dân; tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân theo quy định của pháp luật.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân 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, 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.

6. 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, khoản 2 Điều 36 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025. Người được giới thiệu ứng cử có quyền rút khỏi danh sách những người ứng cử.

7. Đại biểu Hội đồng nhân dân 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.

8. 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.

9. Khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, 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.

#### **Điều 58. Chế độ làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân phường**

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 dành ít nhất một phần ba thời gian làm việc trong năm 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. Ủy ban nhân dân phường, 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 phường 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 hoạt động phí hàng tháng và được hỗ trợ các điều kiện cần thiết khác cho hoạt động đại biểu.

## **Chương VII**

### **ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

#### **Điều 59. Bộ máy giúp việc Hội đồng nhân dân phường**

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường là cơ quan tham mưu, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân phường; giúp việc Thường trực Hội đồng nhân dân phường; cung cấp thông tin phục vụ quản lý và hoạt động của Hội đồng nhân dân; đảm bảo cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

#### **Điều 60. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân phường**

Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân phường được bố trí từ ngân sách phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo việc quản lý sử dụng kinh phí phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 61. Chế độ chính sách và khen thưởng**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường được hưởng các chế độ, chính sách do pháp luật quy định và theo nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân D, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

## **Chương VIII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 62. Hiệu lực của Quy chế**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Khi Ủy Ban Thường vụ Quốc hội hoặc Chính phủ ban hành những nội dung quy định khác với Quy chế này thì HĐND phường sẽ căn cứ các văn bản của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hoặc Chính phủ để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Hội đồng nhân dân phường quyết định trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoặc có ít nhất một phần ba đại biểu Hội đồng nhân dân phường đề nghị.

#### **Điều 63. Tổ chức thực hiện**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân phường phân công nhiệm vụ cụ thể trong Thường trực Hội đồng nhân dân phường phù hợp điều kiện và tình hình thực tế.

3. Các Ban, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường căn cứ Quy chế phân công nhiệm vụ cụ thể cho thành viên Ban và đại biểu Tổ.

4. Trong quá trình thực hiện, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường về tình hình thực hiện Quy chế; đề xuất với Thường trực Hội đồng nhân dân phường các nội dung cần sửa đổi, bổ sung để trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định./.