

Số: /NQ-HĐND

Hưng Đạo, ngày 30 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

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 Hưng Đạo khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG HƯNG ĐẠO
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ HAI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 1669/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của thành phố Hải Phòng;

Theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường tại Tờ trình số 08/TTr-HĐND ngày 28 tháng 7 năm 2025 về 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 Hưng Đạo khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; ý kiến thảo luận và kết quả biểu quyết của các vị 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 Hưng Đạo khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

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 đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân phường Hưng Đạo khóa I, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 30/7/2025 và có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng nhân dân phường thông qua./.

Nơi nhận:

- TTHĐND Thành phố;
- VP Đoàn ĐBQH&HĐND TP;
- Tổ đại biểu HĐND TP;
- Thường trực HĐND phường;
- UBND phường;
- UBMTTQVN phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Tổ đại biểu HĐND phường;
- VP HĐND và UBND phường;
- ĐB HĐND phường;
- Lưu: VT, hồ sơ kỳ họp.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Kiệm

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG HƯNG ĐẠO**

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

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 Hưng Đạo khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026**
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày tháng 7 năm 2025
của Hội đồng nhân dân phường)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc, quan hệ công tác, quy trình, trách nhiệm giải quyết công việc của Hội đồng nhân dân (HĐND), Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND phường; trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Ủy viên Thường trực HĐND, Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên các Ban của HĐND, Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu HĐND phường Hưng Đạo theo quy định tại Điều 24 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025.

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu HĐND, các vị đại biểu HĐND phường Hưng Đạo khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026; Văn phòng HĐND và UBND phường.

2. Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc

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. HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND phường làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số. Hiệu quả hoạt động của HĐND phường được bảo đảm bằng hiệu quả của các kỳ họp HĐND, hoạt động của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu, các đại biểu HĐND phường và hiệu quả của sự phối hợp hoạt động với Ủy ban nhân dân (UBND) phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam (UBMTTQVN) phường và các cơ quan, tổ chức khác.

3. Thường trực HĐND phường là cơ quan thường trực của HĐND phường, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các nhiệm vụ được HĐND phường giao và quy định khác của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác đến HĐND và UBND cấp trên và HĐND phường.

4. Ban của HĐND phường là cơ quan của HĐND phường, chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Quy chế này; báo cáo công tác trước HĐND, Thường trực HĐND phường; ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của HĐND phường để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

a) Ban Văn hóa - Xã hội của HĐND phường chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh, thông tin, thể dục, thể thao và chính sách tôn giáo, dân tộc ở địa phương.

b) Ban Kinh tế - Ngân sách của HĐND phường chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực kinh tế, ngân sách, đô thị, giao thông, xây dựng, khoa học, công nghệ, tài nguyên và môi trường trên địa bàn phường.

5. Đại biểu HĐND phường thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật khác có liên quan; được bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND phường.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Mục 1

KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 4. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. HĐND phường họp mỗi năm ít nhất 02 kỳ. HĐND phường quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của HĐND phường 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 HĐND phường.

2. HĐND phường họp kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực HĐND phường, Chủ tịch UBND phường hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND phường yêu cầu; hoặc khi có đơn yêu cầu có chữ ký của trên 10% tổng số cử tri của phường theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

3. HĐND phường xem xét, thông qua Chương trình kỳ họp theo trình tự sau đây:

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

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

c) Chủ tọa kết luận.

d) HĐND phường biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

Điều 5. 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 HĐND phường. Trước phiên khai mạc, HĐND 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 HĐND phường.

Phiên khai mạc HĐND 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 HĐND 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 6. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp HĐND phường gồm: Chủ tịch HĐND phường; Phó Chủ tịch HĐND 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 7. 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 luật có liên quan và Nội quy kỳ họp HĐND phường.

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

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

4. Đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu HĐND phường .

5. Trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp HĐND 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.

Điều 8. Thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực HĐND phường quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó và ủy viên là đại biểu HĐND phường để thảo luận về chương trình, nội dung trình tại kỳ họp.

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức để đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp HĐND 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 HĐND phường; giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND phường, các Tổ đại biểu HĐND phường.

3. Tổ phó Tổ thảo luận của Tổ đại biểu HĐND phường giúp Tổ trưởng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng. Khi Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ do Tổ trưởng phân công.

Điều 9. Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

Văn phòng HĐND và UBND phường tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp và Thường trực HĐND phường, gồm các nội

dung sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu HĐND 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 phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ thảo luận tại 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.
5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 10. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của HĐND 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 Văn phòng HĐND và UBND phường để gửi đến đại biểu HĐND 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 HĐND phường có thể cung cấp thông tin, tài liệu khác liên đến nội dung kỳ họp HĐND phường khi đại biểu HĐND phường yêu cầu.
3. Thường trực HĐND phường xem xét, quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử phường Hưng Đạo và Hệ thống quản lý điều hành các hoạt động của HĐND trên nền tảng số đối với các loại văn bản và tài liệu khác phục vụ kỳ họp HĐND phường.
4. Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử phường Hưng Đạo và Hệ thống quản lý điều hành các hoạt động của HĐND theo quyết định Thường trực HĐND phường.

Điều 11. Các hình thức làm việc tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

1. Các phiên họp tại kỳ họp HĐND phường bao gồm:
 - a) Phiên họp toàn thể của HĐND phường.
 - b) Phiên họp thảo luận của Tổ đại biểu, đại biểu HĐND phường về nội dung thuộc chương trình kỳ họp HĐND phường.
2. Trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND phường mời Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND phường và đại biểu HĐND phường có liên quan trao đổi về những vấn đề cần lưu ý trước khi trình HĐND phường xem xét, quyết định.

3. Các phiên họp tại kỳ họp HĐND phường được tiến hành công khai, trừ trường hợp họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân phường xem xét, thông qua các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

1. UBND phường trình HĐND phường về 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 HĐND phường được phân công thẩm tra dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo... trình bày báo cáo thẩm tra.

3. HĐND 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.

4. Trong quá trình xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa nêu các vấn đề còn có ý khác nhau để HĐND 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 HĐND phường quan tâm.

5. Tổ trưởng, Tổ phó tổ thảo luận điều hành thảo luận Tổ; báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận tại tổ với Chủ tọa kỳ họp để tổng hợp chung trước khi trình HĐND phường tại phiên họp toàn thể.

6. Mẫu báo cáo tổng hợp ý kiến của đại biểu HĐND phường thảo luận do Thường trực HĐND phường quy định.

7. 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, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ.

8. HĐND 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) HĐND 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 HĐND phường thông qua.

c) Đại biểu HĐND phường biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết bằng hình thức giơ thẻ trực tiếp, trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác.

9. Nội dung Kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của HĐND phường phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

Điều 13. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Trình tự chất vấn tại kỳ họp HĐND 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. HĐND phường quy định cụ thể về thời gian nêu chất vấn, thời gian trả lời chất vấn, việc điều hành của chủ tọa và quyền tranh luận của đại biểu trong Nội quy kỳ họp HĐND phường .

2. Thường trực HĐND phường báo cáo HĐND phường xem xét, quyết định việc ban hành nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp HĐND phường (nếu cần thiết).

Điều 14. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân

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

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình HĐND phường bầu Chủ tịch HĐND phường, Phó Chủ tịch HĐND phường, Trưởng Ban HĐND phường trong số các đại biểu HĐND 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 (kể cả đối với người tự ứng cử hoặc được đại biểu HĐND phường đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).

b) Đại biểu HĐND phường thảo luận.

c) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công (đối với bầu các chức danh của HĐND phường), người có thẩm quyền (đối với bầu các chức danh của UBND) báo cáo HĐND phường về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu HĐND phường (nếu có).

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

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

e) HĐND phường bầu Chủ tịch HĐND phường, Phó Chủ tịch HĐND phường, Trưởng ban của HĐND 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 HĐND phường dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh;

i) HĐND phường thảo luận về dự thảo nghị quyết;

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

l) HĐND phường biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

2. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND phường bầu các chức danh của UBND phường:

a) Người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình HĐND phường bầu Chủ tịch UBND phường, Phó Chủ tịch UBND phường, Ủy viên UBND phường và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự như quy định tại khoản 1 điều này.

b) Trình tự, thủ tục và Hồ sơ nhân sự trình HĐND phường bầu các chức danh của UBND phường thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND phường miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do HĐND phường bầu:

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

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND phường miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do HĐND phường bầu thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này. Việc miễn nhiệm người giữ chức vụ do HĐND phường bầu thực hiện bằng hình thức biểu quyết; bãi nhiệm người giữ chức vụ do HĐND phường bầu thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín. Nghị quyết bãi nhiệm được thông qua khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HĐND phường tán thành.

5. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND phường cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND phường:

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

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

6. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND phường bãi nhiệm đại biểu HĐND phường:

a) Căn cứ đề nghị của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi đại biểu HĐND không còn đủ tiêu chuẩn, không còn xứng đáng với sự tín nhiệm của Nhân dân thì Thường trực HĐND phường xem xét, trình HĐND phường quyết định bãi nhiệm đại biểu HĐND phường hoặc theo đề nghị của Ủy ban MTTQ Việt Nam phường đưa ra đề cử tri bãi nhiệm đại biểu HĐND phường.

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân quyết định bãi nhiệm đại biểu HĐND phường thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này. Việc bãi nhiệm đại biểu HĐND phường thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín. Nghị quyết bãi nhiệm được thông qua khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HĐND phường tán thành.

Điều 15. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực HĐND phường thông báo về chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân trên Cổng thông tin điện tử, hệ thống truyền thanh, để cung cấp thông tin về các nội dung của kỳ họp HĐND phường.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng HĐND và UBND phường công khai nghị quyết của HĐND phường trên Cổng Thông tin điện tử phường Hưng Đạo, trừ trường hợp luật quy định khác.

3. Các kỳ họp thường lệ của HĐND phường được phát thanh trực tiếp theo Chương trình kỳ họp đã được HĐND phường biểu quyết thông qua trên cơ sở đề nghị của Thường trực HĐND phường (nếu cần thiết).

4. Cơ quan báo chí có thể được mời tham dự và đưa tin theo quyết định của Thường trực HĐND phường.

Mục 2 HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT

Điều 16. Hoạt động giám sát và chương trình, trình tự giám sát của Hội đồng nhân dân phường

1. HĐND phường thực hiện quyền giám sát theo quy định tại Điều 5 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Điểm a Khoản 1 Điều 5 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

2. Hoạt động giám sát của HĐND phường thực hiện theo quy định từ Điều 57 đến Điều 65 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

3. HĐND phường quyết định chương trình giám sát của HĐND phường theo

trình tự quy định tại Điều 58 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

4. Trình tự tiến hành các hoạt động giám sát của HĐND phường được thực hiện theo quy định từ Điều 57 đến Điều 65 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Điều 17. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong việc đảm bảo hoạt động giám sát

1. HĐND phường, UBND phường, các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm bảo đảm hoạt động giám sát tại các Điều 88, 89, 90 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 HĐND phường chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động giám sát của HĐND 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 1

TRÁCH NHIỆM VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 18. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc

1. Thường trực HĐND phường bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các Ủy viên Thường trực là các Trưởng ban của HĐND phường.

Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND phường, các Ủy viên HĐND phường chịu trách nhiệm cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng ủy và HĐND phường.

2. Hoạt động của Thường trực HĐND phường tuân thủ Hiến pháp và pháp luật; chấp hành nghiêm túc các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan Trung ương; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy hiệu quả vai trò lãnh đạo của tập thể.

3. Thường trực HĐND phường làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số. Thường trực HĐND phường tổ chức các phiên họp thường kỳ, đột xuất nhưng

phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực HĐND phường tham dự. Thường trực HĐND phường thảo luận, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và những nhiệm vụ được HĐND phường giao.

Các quyết định phải được quá nửa số thành viên Thường trực HĐND phường nhất trí thông qua. Hình thức biểu quyết giơ tay, bỏ phiếu hoặc lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản theo quy định pháp luật. Trường hợp kết quả biểu quyết đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì Thường trực HĐND phường quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch.

4. Thường trực HĐND phường phân công nhiệm vụ, điều hòa hoạt động của các thành viên đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm. Các thành viên Thường trực HĐND phường phải nghiêm túc thực hiện sự phân công; giải quyết công việc đảm bảo yêu cầu về chất lượng, tiến độ; phát huy đoàn kết nội bộ; giữ gìn bí mật theo quy định nhà nước, thực hiện nghiêm túc chỉ đạo, kết luận của tập thể Thường trực HĐND phường.

5. Các Ủy viên Thường trực HĐND phường chịu trách nhiệm về công việc đã được phân công. Trường hợp công việc liên quan đến lĩnh vực do Ủy viên Thường trực HĐND phường khác phụ trách thì báo cáo Phó Chủ tịch để chỉ đạo thực hiện.

Ủy viên Thường trực HĐND 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.

6. Trách nhiệm giải quyết công việc của Thường trực HĐND phường

a) Chuẩn bị cho các kỳ họp HĐND phường thực hiện theo quy định của pháp luật, trừ những trường hợp pháp luật quy định khác.

b) Chuẩn bị cho các phiên họp thường kỳ của Thường trực HĐND phường giữa hai kỳ họp HĐND phường, phải được thực hiện xong trước ngày tổ chức phiên họp.

c) Trường hợp Thường trực HĐND phường không tổ chức được phiên họp, Chủ tịch quyết định lấy ý kiến biểu quyết của thành viên Thường trực HĐND phường bằng văn bản. Các Ban của HĐND phường hoặc Văn phòng HĐND và UBND phường chuẩn bị tài liệu gửi các thành viên Thường trực HĐND 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 của Thường trực HĐND phường.

d) Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm ghi biên bản diễn biến phiên họp hoặc tổng hợp các phiếu biểu quyết, lưu giữ; phối hợp cơ quan được giao chủ trì hoàn thiện các Thông báo kết luận hoặc Nghị quyết để trình ký.

Điều 19. 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. Chịu trách nhiệm cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng ủy, HĐND phường và Thường trực HĐND phường.

3. Chủ tọa các phiên họp của HĐND phường, bảo đảm thi hành các quy định về hoạt động của đại biểu HĐND phường, các quy định về kỳ họp HĐND phường.

4. Ký các Nghị quyết của HĐND phường, biên bản kỳ họp HĐND phường; thay mặt Thường trực HĐND phường ký các Nghị quyết của Thường trực HĐND phường, kết luận của phiên họp và các văn bản có tính chất quan trọng của Thường trực HĐND phường và các văn bản khác theo thẩm quyền.

5. Lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND phường theo quy định tại Điều 31 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật khác có liên quan; chỉ đạo việc chuẩn bị dự kiến chương trình, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Thường trực HĐND phường.

6. Thay mặt Thường trực HĐND phường giữ mối liên hệ với UBND phường, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các tổ chức thành viên của Mặt trận Tổ quốc phường, các tổ chức xã hội khác và Nhân dân.

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

8. Trực tiếp hoặc phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định. Trường hợp vắng mặt hoặc do yêu cầu của nhiệm vụ, Chủ tịch phân công Phó Chủ tịch thay mặt Chủ tịch lãnh đạo hoạt động của Thường trực HĐND phường, đồng thời xử lý công việc mà Chủ tịch phụ trách; ủy quyền, ủy nhiệm cho Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường ký các thông báo kết luận của Thường trực HĐND phường theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

9. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND phường được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật liên quan.

b) Giúp Chủ tịch HĐND phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch HĐND phường và chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch HĐND phường; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND phường; tham gia các phiên họp Thường trực HĐND phường, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND phường.

c) Theo dõi hoạt động của các Tổ đại biểu HĐND phường theo sự phân công của Thường trực HĐND phường và Chủ tịch HĐND phường.

d) Chỉ đạo, đôn đốc hoạt động giám sát việc thực hiện tuân theo Hiến pháp và pháp luật, việc thực hiện Nghị quyết của HĐND phường và thực hiện nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Thường trực HĐND phường phân công.

đ) Thay mặt Thường trực HĐND phường ký các văn bản, báo cáo của Thường trực HĐND phường và ký các văn bản khác theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch HĐND phường.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể.

a) Phó Chủ tịch HĐND phường chỉ đạo hoạt động các Ban của HĐND. Đôn đốc, chỉ đạo giám sát việc thực hiện nghị quyết của HĐND phường. Trực tiếp chỉ đạo tổ chức thực hiện chương trình giám sát của HĐND phường, Thường trực HĐND phường.

b) Phó Chủ tịch HĐND phường trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Văn phòng HĐND và UBND phường, chịu trách nhiệm về các nội dung tham mưu trình kỳ họp; đảm bảo điều kiện phục vụ hoạt động của HĐND phường, Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND phường theo quy định.

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND phường; đồng thời thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với vai trò là Trưởng Ban của HĐND phường được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật liên quan.

2. Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân 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 nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

3. Tổ chức thực hiện các nội dung công việc theo phân công của Thường trực HĐND phường, Chủ tịch HĐND phường, Phó Chủ tịch HĐND phường.

4. Tham gia các phiên họp Thường trực HĐND phường, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND phường.

5. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và phân công của Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND phường.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 22. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực HĐND phường quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp (công khai, họp kín...), thành phần họp phiên thường kỳ hoặc họp đột xuất (theo đề nghị của Chủ tịch HĐND phường hoặc các thành viên của Thường trực HĐND phường); phân công các Ban của HĐND phường thẩm tra nội dung trình kỳ họp, phiên họp Thường trực HĐND phường; phân công Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu, phục vụ.

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

3. Công tác chuẩn bị nội dung phiên họp

a) Căn cứ vào Chương trình phiên họp của Thường trực HĐND phường, UBND 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 HĐND 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 HĐND và UBND phường để báo cáo Thường trực HĐND phường nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp ít nhất 02 ngày.

b) Đối với các tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND phường phải được gửi đến Thường trực HĐND phường và Ban của HĐND phường được phân công thẩm tra theo quy định.

4. Trình tự, phương thức tiến hành phiên họp.

a) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

b) Chủ tọa phiên họp HĐND phường (*Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND phường*) xác định tính hợp lệ, thành phần, nội dung tài liệu trình Thường trực HĐND phường

trước khi Thường trực HĐND phường tiến hành xem xét, cho ý kiến vào nội dung phiên họp.

c) Chủ tọa phiên họp gợi ý những nội dung tập trung thảo luận; điều hành phiên họp.

d) Thủ trưởng các cơ quan, Trưởng các Ban của HĐND phường được giao chủ trì tham mưu nội dung trình phiên họp Thường trực HĐND phường (hoặc người được ủy quyền) trình bày Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án... để Thường trực HĐND phường xem xét, cho ý kiến.

đ) Thường trực HĐND phường thảo luận.

e) Đại biểu tham dự phiên họp được mời phát biểu ý kiến.

g) Trưởng các Ban của HĐND phường, Thủ trưởng các cơ quan được giao tham mưu chủ trì nội dung trình phiên họp (hoặc người được ủy quyền) phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình các ý kiến của Thường trực về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

h) Chủ tọa xin ý kiến về những nội dung còn có ý kiến khác nhau trước khi Thường trực Hội đồng nhân dân biểu quyết. Thường trực HĐND phường biểu quyết từng nội dung (*nội dung các ý kiến khác nhau, thông qua toàn bộ các nội dung*) trình tại phiên họp bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Trường hợp bỏ phiếu kín thì Thường trực HĐND phường cử Ban Kiểm phiếu để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu (*Mẫu phiếu, Biên bản kiểm phiếu do Thường trực HĐND phường quy định*); Chủ tọa kết luận, ký biên bản.

Trường hợp nội dung trình Thường trực HĐND phường chưa được xem xét, thông qua, Chủ tọa phiên họp kết luận (*bao gồm một số nội dung chính như: phân công trách nhiệm, tiến độ, lộ trình, nội dung, thời gian trình Thường trực HĐND phường ...*).

5. Chủ tịch HĐND phường xem xét, quyết định phương thức đưa tin (*truyền hình, phát thanh trực tiếp; báo chí đưa tin và các hình thức tuyên truyền phù hợp với điều kiện của địa phương*); mời các cơ quan thông tấn báo chí tham dự đưa tin.

Điều 23. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm ghi biên bản, kết luận các phiên họp của Thường trực HĐND phường.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường soạn thảo thông báo kết luận của Thường trực HĐND phường trình Chủ tọa phiên họp xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch HĐND phường xem xét, quyết định.

3. Thường trực HĐND 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.

Điều 24. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân phường cho ý kiến bằng văn bản

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực HĐND phường, Chủ tịch HĐND phường tự mình hoặc theo đề nghị của Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban của HĐND phường, cơ quan chủ trì nội dung quyết định việc lấy ý kiến thành viên Thường trực HĐND phường bằng hình thức văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực HĐND phường xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tương tự như Hồ sơ trình phiên họp Thường trực HĐND phường.

3. Thành viên Thường trực HĐND phường nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản, thể hiện chính kiến của mình vào phiếu biểu quyết (nếu có) gửi lại Văn phòng HĐND và UBND phường để tổng hợp, dự thảo kết luận của Thường trực HĐND phường (nếu có).

Thời hạn xin ý kiến bằng văn bản do Chủ tịch HĐND phường hoặc Phó Chủ tịch HĐND phường quyết định.

Điều 25. Hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực HĐND phường có thẩm quyền giám sát theo quy định tại Điều 5 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND; thực hiện các hoạt động giám sát theo quy định tại Điều 66 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND; quyết định chương trình giám sát hàng năm theo quy định tại Điều 67 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

2. Xem xét quyết định của UBND 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 HĐND phường theo quy định tại Điều 68 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

3. Tiến hành chất vấn và xem xét việc trả lời chất vấn tại phiên họp của Thường trực HĐND phường trong thời gian giữa hai kỳ họp HĐND phường theo quy định tại Điều 69 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

4. Tổ chức hoạt động giải trình tại phiên họp của Thường trực HĐND phường

a) Căn cứ vào chương trình giám sát, Thường trực HĐND phường yêu cầu thành viên của UBND phường, giải trình và yêu cầu cá nhân có liên quan tham gia giải trình về những vấn đề mà Thường trực HĐND phường quan tâm.

b) Trình tự phiên giải trình thực hiện theo quy định tại khoản 4, Điều 72 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

c) Kết thúc phiên giải trình, Thường trực HĐND phường xem xét, thông qua

kết luận về vấn đề được giải trình. Cơ quan, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện kết luận của Thường trực HĐND phường.

5. Giám sát chuyên đề

a) Căn cứ vào chương trình giám sát, Thường trực HĐND phường quyết định thành lập Đoàn giám sát chuyên đề.

Việc thành lập Đoàn giám sát, nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn giám sát, việc báo cáo và xem xét báo cáo của Đoàn giám sát chuyên đề của Thường trực HĐND phường thực hiện theo quy định tại Điều 70 và 71 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

b) Sau khi xem xét báo cáo của Đoàn giám sát, Thường trực HĐND phường kết luận về nội dung giám sát. Kết luận của Thường trực HĐND phường được gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát và các cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện.

c) Thường trực HĐND phường có trách nhiệm theo dõi kết quả giải quyết kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát.

Trong trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND phường đề nghị HĐND phường xem xét báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát tại kỳ họp gần nhất.

6. Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo: thực hiện theo quy định tại Điều 73 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

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

a) Thường trực HĐND phường có trách nhiệm giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri và chuẩn bị báo cáo giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri trình HĐND phường.

b) UBND phường báo cáo kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri phải được Ban của HĐND phường thẩm tra theo sự phân công của Thường trực HĐND phường.

c) Trình tự xem xét báo cáo việc giải quyết kiến nghị của cử tri thực hiện theo quy định tại Điều 74 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

d) Thường trực HĐND phường chỉ đạo việc xây dựng báo cáo giám sát kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri và dự thảo Nghị quyết về việc giải quyết kiến nghị của cử tri trình HĐND phường.

Điều 26. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực HĐND phường có trách nhiệm tổ chức đại biểu HĐND phường tiếp công dân ở địa bàn đại biểu ứng cử; chỉ đạo công khai lịch tiếp công dân của đại biểu HĐND phường .

2. Văn phòng HĐND và UBND phường chịu trách nhiệm tham mưu xây dựng

và công khai lịch tiếp công dân của Chủ tịch HĐND phường. Chủ tịch HĐND phường trực tiếp hoặc có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch HĐND phường tiếp công dân, nhưng ít nhất mỗi quý Chủ tịch HĐND phường phải bố trí thời gian 01 ngày để tiếp công dân.

3. Văn phòng HĐND và UBND phường căn cứ tình hình giải quyết kiến nghị cử tri, các vụ việc bức xúc, việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài, tham mưu để Chủ tịch HĐND phường lựa chọn nội dung, thời gian, thành phần tham dự tiếp công dân.

4. Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu thông báo kết luận tiếp công dân của Chủ tịch HĐND phường hoặc Phó Chủ tịch HĐND phường và gửi UBND phường và các cơ quan để giải quyết (nếu cần thiết).

5. Văn phòng HĐND và UBND phường chịu trách nhiệm theo dõi và đôn đốc thực hiện kết luận tiếp công dân của Chủ tịch HĐND phường và tổng hợp kết quả tiếp công dân của đại biểu HĐND phường; định kỳ báo cáo Thường trực HĐND phường để giám sát việc thực hiện.

Chương IV

CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 27. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc

1. Hoạt động của Ban của HĐND 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. Các Ban của HĐND 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 thành viên Ban đồng ý.

2. Ban của HĐND phường tổ chức phiên họp toàn thể định kỳ 6 tháng một lần trước các kỳ họp thường lệ của HĐND phường 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 quyết định. Trường hợp phát sinh những vấn đề đột xuất hoặc trường hợp bất khả kháng mà không tổ chức được phiên họp toàn thể để xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền thì Trưởng ban xem xét, quyết định việc lấy ý kiến thành viên của Ban bằng văn bản.

3. Các Ban của HĐND phường giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm,

thẩm quyền theo quy định của luật và HĐND phường giao; bảo đảm sự điều hòa hoạt động của Thường trực HĐND phường; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND, Thường trực HĐND phường theo quy định của pháp luật.

4. Các ủy viên chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước HĐND 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.

5. 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.

Điều 28. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND phường theo quy định của luật và các nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban được quy định của luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các văn bản quy định liên quan.

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

3. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trưởng ban và các Ủy viên của Ban để đảm bảo hoạt động của Ban được thường xuyên, hiệu quả, đúng quy định của luật.

Điều 29. 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 HĐND phường theo quy định của luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các văn bản quy định liên quan.

2. Phó Trưởng ban giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và Trưởng ban; đồng thời cùng các Ủy viên khác của Ban chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ban trước HĐND, Thường trực HĐND 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.

b) Chủ trì các cuộc họp, các cuộc làm việc của Ban với các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực của Ban 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 của

Ban và một số văn bản của Ban khi Trưởng ban ủy quyền. (xem lại)

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.

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

Điều 30. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND phường theo quy định của luật và các văn bản có liên quan.

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 HĐND phường; phiên họp chất vấn, giải trình của Thường trực HĐND phường theo phân công của Thường trực HĐND phường và Trưởng ban của HĐND 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 HĐND phường, Trưởng ban của HĐND phường nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn phục vụ công tác và kỹ năng của đại biểu HĐND phường .

6. Thực hiện nhiệm vụ được phân công theo chương trình, kế hoạch công tác của Ban của HĐND phường và Trưởng ban, Phó trưởng Ban của HĐND phường.

Điều 31. Phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Trưởng Ban của HĐND phường quyết định triệu tập phiên họp toàn thể để xem xét, thảo luận, quyết định các vấn đề sau đây:

a) Chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban của HĐND phường và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban của HĐND phường.

b) Thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, tờ trình, báo cáo, đề án trình HĐND phường; thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, đề nghị khác trình Thường trực HĐND phường. Ban của HĐND phường có thể ủy quyền cho Phó Ban chuyên trách thực hiện việc thẩm tra.

c) Xem xét văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành có dấu hiệu trái với Hiến

pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của HĐND phường theo lĩnh vực được phân công.

d) Xem xét, thông qua báo cáo hoạt động của Ban của HĐND phường để trình Thường trực HĐND phường.

2. Căn cứ chương trình, kế hoạch, Trưởng ban của HĐND phường quyết định tổ chức phiên họp toàn thể để giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền.

3. 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 32. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban của HĐND 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.

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban của HĐND 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 đến Lãnh đạo Ban. 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 HĐND phường để xem xét, cho ý kiến theo thẩm quyền.

Điều 33. Nhiệm vụ của Ban của Hội đồng nhân dân phường 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 HĐND phường xây dựng các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết do HĐND, Thường trực HĐND phường phân công.

3. Đề xuất với HĐND, Thường trực HĐND phường về các vấn đề được xem xét tại kỳ họp.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do HĐND, Thường trực HĐND phường phân công.

Điều 34. 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

HĐND phường và các vấn đề phát sinh giữa 2 kỳ họp liên quan đến lĩnh vực phụ trách do Thường trực HĐND 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, lãnh đạo Ban của HĐND phường 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 tại địa phương về những nội dung liên quan.

b) Ban của HĐND phường tổ chức phiên họp toàn thể để thảo luận, thống nhất báo cáo thẩm tra. Trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể thì thực hiện quy định tại khoản 2 Điều 27 Quy chế này.

c) Sau khi kết thúc thẩm tra, Trưởng ban ký ban hành báo cáo kết quả với Thường trực HĐND, HĐND phường theo quy định.

Điều 35. Nhiệm vụ của Ban của Hội đồng nhân dân phường trong việc giám sát văn bản quy phạm pháp luật

1. Ban của HĐND phường thường xuyên theo dõi việc ban hành các quyết định quy phạm pháp luật của UBND phường liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách.

2. Trường hợp phát hiện quyết định của UBND phường có dấu hiệu vi phạm các quy định của Hiến pháp, luật, nghị quyết của HĐND phường, quyết định của UBND phường thì Ban HĐND phường có quyền yêu cầu hoặc đề nghị Thường trực HĐND phường yêu cầu cơ quan đã ban hành văn bản đó xem xét, sửa đổi, bổ sung, đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản đó.

Điều 36. Hoạt động giám sát, khảo sát của Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Căn cứ Chương trình giám sát của HĐND, Thường trực HĐND phường, kế hoạch công tác hàng năm của Ban và theo phân công của HĐND, Thường trực HĐND 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 HĐND 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. Đoàn giám sát của Ban của HĐND 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, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và thực hiện các chương trình, nội dung giám sát đúng theo kế hoạch.

3. Căn cứ chương trình, kế hoạch công tác, sự phân công của Thường trực HĐND 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 liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo dõi.

CHƯƠNG V

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 37. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Tổ đại biểu HĐND phường có thẩm quyền giám sát theo quy định tại Điều 5 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND; tiến hành giám sát theo quy định Điều 83, Điều 86 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Tổ chức họp, phân công đại biểu trong Tổ nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến, tham gia chất vấn tại kỳ họp HĐND phường .

3. Căn cứ Kế hoạch tiếp xúc cử tri của Thường trực HĐND phường, tình hình thực tế tại địa phương; Tổ đại biểu HĐND phường gửi lịch tiếp xúc cử tri của Tổ đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan nơi đại biểu HĐND phường tiếp xúc cử tri để phối hợp thực hiện;

4. Tổng hợp ý kiến kiến nghị của cử tri tại điểm tiếp xúc, họp tổ thống nhất các nội dung đề xuất gửi về Thường trực HĐND tổng hợp báo cáo trước Kỳ họp. Theo dõi, đôn đốc, thực hiện giám sát việc giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri và báo cáo kết quả đến Thường trực HĐND phường .

Điều 38. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước HĐND, Thường trực HĐND phường .

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân.

c) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND, Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, và các cơ quan, tổ chức liên quan.

2. Tổ phó Tổ đại biểu HĐND phường thực hiện nhiệm vụ khi được Tổ trưởng ủy quyền, phân công.

Chương VI

ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 39. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân

1. 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.

2. 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.

3. 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.

Điều 40. Quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân

1. 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.

2. 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 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Người được giới thiệu ứng cử có quyền rút khỏi danh sách những người ứng cử.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

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.

Chương VII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG

Mục 1

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 41. Quan hệ công tác với HĐND thành phố

1. Thường trực HĐND phường gửi nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản kỳ họp và báo cáo hoạt động 06 tháng, hàng năm của HĐND phường đến Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND thành phố.

2. Thường trực HĐND phường thường xuyên phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND thành phố; Tổ đại biểu HĐND 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 HĐND tại phường .

3. Thành viên Thường trực HĐND phường tham dự các hoạt động của HĐND thành phố và các cơ quan thành phố khi được mời hoặc theo sự phân công của Chủ tịch HĐND phường.

Điều 42. Quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

1. Thường trực HĐND phối hợp chặt chẽ với UBND và các ngành liên quan trong việc chuẩn bị các nội dung, báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết, văn bản trình kỳ họp.

2. Thường trực HĐND phối hợp với UBND hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc xây dựng báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết đảm bảo chất lượng và thời gian theo kế hoạch.

3. Hàng tháng, Thường trực HĐND tham dự các cuộc họp của UBND, các hội nghị giao ban của UBND với các ngành chuyên môn, giúp việc. Giám sát việc UBND, các ngành chuyên môn tổ chức, triển khai, thực hiện Nghị quyết HĐND phường đề ra.

Điều 43. Quan hệ công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường

1. Thường trực HĐND phường giữ mối quan hệ thường xuyên với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, giám sát, xây dựng pháp luật và theo Quy chế phối hợp công tác.

2. Thường trực HĐND 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 HĐND phường, UBND phường.

3. Đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường được mời tham dự các kỳ họp của HĐND phường khi bàn về các vấn đề có liên quan.

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

5. Thường trực HĐND 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 HĐND phường và giúp đại biểu HĐND phường thực hiện nhiệm vụ đại biểu.

6. Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND 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 HĐND phường, Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND 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 44. Quan hệ công tác giữa Thường trực HĐND phường với Tổ đại biểu HĐND thành phố

1. Thường trực HĐND phường giữ mối quan hệ thường xuyên với Tổ đại biểu HĐND thành phố trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, xây dựng pháp luật và theo Quy chế phối hợp công tác.

2. Mời các đại biểu tham dự các kỳ họp HĐND.

Điều 45. Quan hệ công tác giữa Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND phường với Văn phòng HĐND và UBND phường

1. Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND phường chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng HĐND và UBND phường thông qua Chánh Văn phòng. Trong trường hợp Chánh Văn phòng vắng mặt hoặc khi cần thiết thì Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND phường phân công nhiệm vụ trực tiếp thông qua Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy quyền.

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

3. Chánh Văn phòng tham mưu giúp Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND phường trong công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt ý kiến hoặc

ký thông báo kết luận của Thường trực; ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND theo yêu cầu.

4. Định kỳ hoặc đột xuất, Chánh Văn phòng báo cáo với Chủ tịch HĐND phường hoặc Phó Chủ tịch HĐND 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 HĐND phường theo quy định của pháp luật.

Điều 46. Quan hệ công tác với các Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Các Ban của HĐND phường trong phạm vi lĩnh vực phụ trách có trách nhiệm tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của HĐND phường; tổ chức thẩm tra Dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do HĐND phường hoặc Thường trực HĐND 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; giám sát văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức khảo sát; báo cáo kết quả hoạt động giám sát với HĐND phường, Thường trực HĐND phường theo quy định.

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

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

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

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

Mục 2

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

CỦA CÁC BAN HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 47. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường

1) Phối hợp với cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do

Ủy ban nhân dân trình kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

2) Giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường; giám sát văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 48. Mối quan hệ giữa Ban của Hội đồng nhân dân phường với Văn phòng HĐND và UBND phường

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

2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường phối hợp với các Trưởng ban của HĐND phường tham mưu Thường trực HĐND phường điều hòa hoạt động của các Ban HĐND phường đảm bảo tiến độ, hiệu quả.

3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường phối hợp với các Trưởng ban của HĐND phường giữ mối liên hệ công tác với các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan, tổ chức khác liên quan.

5. Trưởng các Ban của HĐND phường và Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường chịu trách nhiệm phối hợp hoàn thiện và trình ký Nghị quyết, các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND phường và các văn bản, nghị quyết của Thường trực HĐND phường.

6. Trưởng các Ban của HĐND phường chủ trì phối hợp với Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp thông tin về lĩnh vực và tình hình hoạt động của các Ban của HĐND phường báo cáo Thường trực HĐND phường. Chánh Văn phòng chủ trì phối hợp các Ban tổng hợp hoạt động của HĐND phường, Thường trực HĐND phường để kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền và đưa lên Cổng thông tin điện tử phường.

Mục 3

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

Điều 49. Quan hệ công tác giữa Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường với Thường trực Hội đồng nhân dân phường

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

Điều 50. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường với tổ dân phố nơi ứng cử

1. Tổ đại biểu HĐND phường mời Bí thư, Tổ trưởng tổ dân phố tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của Tổ đại biểu HĐND phường để xem xét, theo dõi, giám sát việc trả lời các kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường.

2. Tổ đại biểu HĐND phường mời đại diện Bí thư, Tổ trưởng tổ dân phố tham gia giám sát việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri trên địa bàn.

Mục 4

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG

Điều 51. Điều kiện bảo đảm hoạt động

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

2. Văn phòng HĐND và UBND phường chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu với Thường trực HĐND phường trình HĐND phường các nội dung tại khoản 1 Điều này.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 52. Tổ chức thi hành

1. HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Thường trực HĐND phường tập hợp các kiến nghị, vướng mắc để báo cáo Hội đồng nhân dân phường xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.