

Số:10/NQ-HĐND

Phường Lê Đại Hành, ngày 31 tháng 7 năm 2025

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Lê Đại Hành  
Khóa I, nhiệm kỳ 2021- 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG LÊ ĐẠI HÀNH  
KHÓA I - KỲ HỌP THỨ 2**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;*

*Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015; Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15, ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân;*

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

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

*Xét Tờ trình số 25/TTr-TTHĐND ngày 30/7/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc đề nghị ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường 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 Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Lê Đại Hành khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

**Điều 2.** Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường, các vị đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng HĐND và UBND phường và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Lê Đại Hành khóa I, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 31 tháng 7 năm 2025./.

***Nơi nhận:***

- TT HĐND thành phố Hải Phòng; }
- Ban thường vụ Đảng ủy phường; } (để báo cáo)
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường;
- Các Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND phường;
- Các đại biểu HĐND phường;
- Các phòng, ban, cơ quan đơn vị của phường;
- Lưu:VP.

**CHỦ TỊCH**

**Đỗ Tiến Dũng**

## **QUY CHẾ LÀM VIỆC**

**Của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân,  
các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân  
và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Lê Đại Hành**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 10/NQ- HĐND ngày 31/7/2025  
của Hội đồng nhân dân phường Lê Đại Hành)

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

###### **1. Phạm vi điều chỉnh**

a) Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, hình thức làm việc, quy trình giải quyết công việc và quan hệ công tác và điều kiện đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân (*sau đây gọi tắt là 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 Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường Lê Đại Hành.

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

###### **2. Đối tượng áp dụng**

a) Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường khoá I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; Văn phòng HĐND và UBND phường.

b) Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy viên Thường trực HĐND; Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên Ban của HĐND phường; Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND phường.

c) Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

3. Thường trực HĐND 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, các quy định của pháp luật khác có liên quan và quy chế này; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác với HĐND thành phố, UBND thành phố và HĐND phường.

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

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

6. Đại biểu HĐND phường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo các quy định của Luật tổ chức chính quyền địa phương.

## **Chương II**

### **KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

#### **Điều 3. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân**

1. HĐND phường họp ít nhất mỗi năm 02 kỳ. HĐND phường quyết định 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 để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân yêu cầu.

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

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

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

c) Chủ toạ kết luận.

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

## **Điều 4. Kỳ họp thường lệ**

1. Tại kỳ họp thường lệ, Hội đồng nhân dân phường:

a) Ban hành nghị quyết về chủ trương kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của phường; quyết định dự toán và phân bổ ngân sách, phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương; quyết định các chủ trương, biện pháp để triển khai thực hiện ngân sách địa phương; điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương; quyết định những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình;

b) Xem xét báo cáo kết quả giám sát, trong trường hợp cần thiết có thể ban hành nghị quyết về vấn đề được giám sát.

c) Nghe Thường trực HĐND phường báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, báo cáo kết quả thực hiện chương trình và kế hoạch giám sát của HĐND phường, Thường trực HĐND phường; nghe Ủy ban nhân dân phường báo cáo kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri; nghe Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường thông báo công tác tham gia xây dựng chính quyền và những ý kiến, kiến nghị.

2. Việc chuẩn bị kỳ họp thường lệ được tiến hành như sau:

a) Trước khi tổ chức Hội nghị liên tịch để chuẩn bị nội dung kỳ họp, Thường trực HĐND phường dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp trên cơ sở nghị quyết của HĐND phường và đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, các Ban, các đại biểu HĐND phường.

b) Chậm nhất là **45 (bốn mươi lăm)** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường chủ trì tổ chức họp liên tịch với Ủy ban nhân dân phường, các Trưởng ban, Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc (UBMTTQ) để dự kiến nội dung kỳ họp, những vấn đề khác có liên quan đến kỳ họp và giao cho các cơ quan hữu quan chuẩn bị.

c) Chậm nhất là **30 (ba mươi)** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy về dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp.

d) Chậm nhất là **25 (hai mươi lăm)** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực HĐND phường ban hành Thông báo dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp; phối hợp với Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường xây dựng và ban hành kế hoạch tiếp xúc cử tri; phối hợp với Ban thường trực UBMTTQ, Tổ đại biểu tổ chức cho đại biểu HĐND phường tiếp xúc cử tri.

**Điều 5. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân**

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp HĐND gồm: Chủ tịch HĐND; Phó Chủ tịch HĐND theo sự phân công của Chủ tịch HĐND; 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 6. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp**

1. Chấp hành các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định pháp luật có liên quan.

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 thì phải có lý do, phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND 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. Trong phiên họp, đại biểu không sử dụng các thiết bị điện tử, viễn thông vào việc riêng hay giải trí.

**Điều 7. Thảo luận tại kỳ họp**

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 kỳ họp.

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức đề 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, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu HĐND phường.

3. Tổ phó Tổ thảo luận 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 8. Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường**

1. Thường trực HĐND phường lựa chọn cán bộ, công chức thuộc Văn phòng HĐND và UBND phường để thực hiện nhiệm vụ thư ký tại kỳ họp.

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

- a) Lập danh sách đại biểu HĐND phường có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;
- b) Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;
- c) Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ thảo luận tại kỳ họp;
- d) Giúp Chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp;
- đ) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

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

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của HĐND 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 để gửi đến đại biểu HĐND 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 có thể cung cấp thông tin, tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp khi đại biểu HĐND có yêu cầu.

3. Thường trực HĐND xem xét, quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên cổng thông tin điện tử của phường đối với các loại văn bản (văn bản thu hồi, văn bản Mật...) và tài liệu khác phục vụ kỳ họp HĐND.

4. Văn phòng HĐND và UBND có trách nhiệm đăng tải trên cổng thông tin điện tử của phường theo quyết định Thường trực HĐND.

### **Điều 10. Hình thức tiến hành 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 được tiến hành công khai, trừ hình thức họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp HĐND phường.

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

**Điều 11. 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 HĐND, Chủ tịch HĐND khóa trước hoặc Triệu tập viên là Chủ tọa các phiên họp của HĐND cho đến khi HĐND bầu được Chủ tịch HĐND khóa mới.

2. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp HĐND. Trước phiên khai mạc, HĐND 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.

Phiên khai mạc HĐND 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 HĐND 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 12. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp**

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

2. Đại diện lãnh đạo các Ban của HĐND phường được phân công thẩm tra 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.

a) Thảo luận tại phiên họp toàn thể: Đại biểu HĐND chấp hành sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Trong quá trình xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa nêu các vấn đề còn có ý khác nhau để HĐND 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 quan tâm.

b) Thảo luận tại Tổ: Chủ tọa kỳ họp chỉ định, phân công Tổ trưởng, Tổ phó đề điều hành thảo luận Tổ; Thư ký kỳ họp ghi chép đầy đủ ý kiến thảo luận của đại biểu tại tổ, tổng hợp đầy đủ nội dung gửi Tổ trưởng, Thư ký kỳ họp tổng hợp, báo cáo Chủ tọa kỳ họp cho ý kiến trước khi trình HĐND tại phiên họp toàn thể.

c) 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 đề xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ.

4. HĐND 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 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 thông qua.

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

5. Nội dung Kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của HĐND 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**

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. Cụ thể:

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

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

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

d) HĐND phường ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp (nếu cần thiết).

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

#### **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 theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình HĐND phường bầu Chủ tịch HĐND phường, Phó Chủ tịch HĐND phường, Trưởng ban của 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.

b) Đại biểu HĐND phường thảo luận;

c) HĐND phường biểu quyết thông qua danh sách đề bầu Chủ tịch HĐND phường, Phó Chủ tịch HĐND phường, Trưởng Ban của HĐND phường;

d) 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.

đ) HĐND phường bầu Chủ tịch HĐND phường, Phó Chủ tịch HĐND phường, Trưởng Ban của HĐND phường bằng hình thức bỏ phiếu kín;

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

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

h) HĐND phường thảo luận về Dự thảo nghị quyết;

i) 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);

k) 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 Ủy ban nhân dân phường:

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

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

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình 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.

4. 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 HĐND phường cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND phường thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

5. Trình tự, thủ tục và hồ sơ trình HĐND phường, Thường trực HĐND phường xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu HĐND phường.

a) Theo đề nghị bằng văn bản của Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án, HĐND phường (trong kỳ họp), Thường trực HĐND phường (trong khoảng thời gian giữa hai kỳ họp) họp để xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án.

b) Đại diện Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án trình bày văn bản đề nghị HĐND phường, Thường trực HĐND phường xem xét về việc bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu HĐND phường.

c) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công (trong kỳ họp), đại diện Thường trực HĐND phường (trong thời gian giữa hai kỳ họp)

trình bày dự thảo Nghị quyết về việc đồng ý hay không đồng ý bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu HĐND phường.

d) Trình tự, thủ tục trình HĐND phường xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu HĐND phường theo khoản 1 Điều này; trình tự, thủ tục trình Thường trực HĐND phường xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu HĐND phường theo Điều 30 của Quy chế này.

### **Điều 15. Thông tin về kỳ họp HĐND phường**

1. Khi cần thiết, Thường trực HĐND tổ chức họp báo về chương trình, nội dung kỳ họp HĐND để cung cấp thông tin về các nội dung của kỳ họp HĐND.

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 trên trang thông tin của HĐND phường, trừ trường hợp luật quy định khác.

3. Các phiên họp 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.

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

## **Chương III**

### **THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

#### **Điều 16. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc**

1. Nguyên tắc hoạt động của Thường trực HĐND phường:

a) Thường trực HĐND phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các quy định, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các nhiệm vụ được HĐND phường giao và các quy định khác có liên quan; bảo đảm chất lượng, tiến độ, hiệu quả giải quyết công việc theo quy định và Quy chế này.

b) Hoạt động của 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.

c) Thường trực HĐND phường chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND phường. Các thành viên Thường trực HĐND phường chịu trách nhiệm

cá nhân về thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước HĐND thành phố, UBND thành phố, Đảng ủy và HĐND phường.

d) 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, không ngừng tự hoàn thiện để góp phần xây dựng tập thể Thường trực HĐND phường thống nhất, đoàn kết, vững mạnh và hiệu quả.

đ) Các Ủy viên Thường trực HĐND phường được phân công thực hiện công việc nào thì người đó chịu trách nhiệm chính về công việc đã được phân công. Trường hợp công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực do các Ủy viên Thường trực HĐND phường phụ trách thì Ủy viên được phân công chủ trì phải chủ động phối hợp và chịu trách nhiệm chính. Nếu giữa các Ủy viên vẫn có ý kiến khác nhau thì Ủy viên chủ trì báo cáo Phó Chủ tịch Hội HĐND phường 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.

2. Các hình thức làm việc của Thường trực HĐND phường gồm: Phiên họp thường kỳ, đột xuất; xin ý kiến bằng văn bản; hội nghị (trực tiếp hoặc trực tuyến); tổ chức các đoàn công tác.

### 3. Chế độ làm việc của Thường trực HĐND phường

a) Thường trực HĐND phường làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

b) 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.

c) 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 HĐND phường.

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

a) Đối với những công việc chuẩn bị cho các kỳ họp HĐND phường, Thường trực HĐND phường thực hiện theo quy định của pháp luật, trừ những trường hợp pháp luật quy định khác.

b) Đối với những công việc liên quan 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. Cơ quan, người được giao thực hiện nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước Thường trực HĐND phường, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND phường.

c) Trường hợp Thường trực HĐND phường không tổ chức được phiên họp, Chủ tịch HĐND phường quyết định lấy ý kiến biểu quyết của thành viên Thường trực HĐND phường bằng văn bản theo đề xuất của Phó Chủ tịch HĐND phường. Các Ban của HĐND phường hoặc Văn phòng HĐND và UBND phường chuẩn bị nội dung, tài liệu, tờ trình, dự thảo kết luận, gửi các thành viên Thường trực HĐND phường để xin biểu quyết bằng văn bản.

d) Các thành viên Thường trực HĐND phường phải có ý kiến biểu quyết bằng văn bản theo thời hạn ấn định trong từng 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.

đ) 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.

e, Thường trực HĐND phường giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy của pháp luật và quy chế làm việc.

#### **Điều 17. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban của HĐND phường**

1. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân

a) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Chủ tịch HĐND phường được quy định tại khoản 1 Điều 32 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; các quy định pháp luật liên quan và các nhiệm vụ được quy định tại Điều 9 Quy chế làm việc số 01-QC/ĐU, ngày 01/7/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ phường Lê Đại Hành, nhiệm kỳ 2020 - 2025.

b) 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.

c) Chịu trách nhiệm cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước HĐND thành phố, UBND thành phố, Đảng uỷ, HĐND phường và Thường trực HĐND phường.

d) Trực tiếp hoặc phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch HĐND phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định. Trường hợp vắng mặt hoặc do yêu cầu của nhiệm vụ, Chủ tịch HĐND phường phân công Phó Chủ tịch phường 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 một số thông báo kết luận của Thường trực HĐND phường theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

đ) Thay mặt Thường trực HĐND phường giữ mối liên hệ với các cơ quan thành phố, UBND phường, các cơ quan nhà nước tại phường, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các tổ chức thành viên của MTTQ Việt Nam phường, các tổ chức xã hội khác và Nhân dân.

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

## 2. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐND

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

b) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công hoặc theo sự ủy quyền của Chủ tịch HĐND phường về hoạt động của Thường trực HĐND phường; giúp Chủ tịch trong việc điều hành phiên họp; tham gia chủ tọa kỳ họp HĐND phường.

c) Phó Chủ tịch HĐND phường 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 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.

d) Điều hòa phối hợp hoạt động các Ban của HĐND phường, Văn phòng HĐND và UBND phường và chỉ đạo lãnh đạo chuyên trách các Ban của HĐND phường. Chủ động giải quyết công việc được phân công theo khối, lĩnh vực phụ trách và bảo đảm tiến độ, chất lượng; đối với những vấn đề lớn, tính chất nhạy cảm, phức tạp thì báo cáo Thường trực HĐND phường và Chủ tịch HĐND phường để chỉ đạo và quyết định.

đ) 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.

3. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn Ủy viên Thường trực HĐND phường với vai trò là Trưởng Ban của HĐND phường

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND; 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.

b) Ủy viên Thường trực HĐND phường chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND phường; chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐND phường, Thường trực HĐND phường về nhiệm vụ được phân công.

c) Tổ chức thực hiện các nội dung công việc theo phân công của Thường trực HĐND phường, Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND phường; khi cần thiết, kịp thời báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch HĐND phường, Phó Chủ tịch HĐND phường về nội dung liên quan đến công việc được giao.

d) 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.

đ) 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.

### **Điều 18. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường**

1. Thường trực HĐND quyết định về thời gian, nội dung, hình thức họp

a) Thường trực HĐND phường tổ chức phiên họp định kỳ hàng tháng để xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền 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 pháp luật có liên quan.

b) Trường hợp cần họp đột xuất để giải quyết công việc, phiên họp đột xuất được tổ chức theo quyết định của Chủ tịch HĐND phường hoặc khi có đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc của ít nhất một phần ba tổng số thành viên Thường trực HĐND phường để giải quyết các công việc cấp bách, cần thiết thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND phường. Thời gian, thành phần họp do Chủ tịch HĐND phường quyết định.



c) Trong thời gian giữa hai kỳ họp HĐND phường, Thường trực HĐND phường tổ chức phiên họp chất vấn, giải trình:

- Tổ chức phiên họp chất vấn và xem xét việc trả lời chất vấn được thực hiện theo quy định tại Điều 69 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

- Tổ chức phiên họp giải trình được thực hiện theo quy định tại Điều 72 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

d) Thường trực HĐND phường họp công khai. Trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND phường tổ chức họp kín theo quyết định của Chủ tịch HĐND phường.

đ) Phiên họp của Thường trực HĐND phường phải có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực HĐND phường tham dự. Thành viên Thường trực HĐND phường có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, nếu vì lý do đặc biệt không thể tham gia thì phải báo cáo Chủ tịch HĐND phường xem xét, quyết định; thành phần họp phiên thường kỳ hoặc họp đột xuất (theo đề nghị của Chủ tịch HĐND hoặc các thành viên của Thường trực HĐND); phân công các Ban của HĐND thẩm tra nội dung trình kỳ họp, phiên họp Thường trực HĐND; phân công Văn phòng HĐND và UBND, chuyên viên các Ban 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, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, Chủ tịch HĐND 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, Ủy ban nhân dân 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, 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 để báo cáo Thường trực HĐND nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

b) Đối với các tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND phải được gửi đến Thường trực HĐND và Ban của HĐND được phân công thẩm tra theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

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

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

b) Chủ tọa phiên họp HĐND (Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch

phân công) xác định tính hợp lệ, thành phần, nội dung tài liệu trình Thường trực HĐND trước khi Thường trực HĐND 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 được giao chủ trì tham mưu nội dung trình phiên họp Thường trực HĐND (hoặc người được ủy quyền) trình bày Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án... để Thường trực HĐND xem xét, cho ý kiến.

đ) Thường trực HĐND thảo luận.

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

g) Trưởng các Ban của HĐND, 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 HĐND biểu quyết. Thường trực HĐND 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 cử Ban Kiểm phiếu để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu (Mẫu phiếu, Biên bản kiểm phiếu do Thường trực HĐND quy định); Chủ tọa kết luận, ký biên bản.

Trường hợp nội dung trình Thường trực HĐND 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...).

5. Chủ tịch HĐND xem xét, quyết định phương thức đưa tin (phát thanh trực tiếp; báo chí đưa tin, fanpage 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 19. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân**

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng HĐND và UBND chủ trì, phối hợp với Ban của HĐND được phân công chủ trì thẩm tra dự thảo văn bản kết luận của Thường trực HĐND về từng nội dung trình Chủ tọa phiên họp xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch HĐND xem xét, quyết định.

2. Thường trực HĐND 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 20. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân cho ý kiến bằng văn bản**

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp (do thiên tai, dịch bệnh) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực HĐND (như công tác nhân sự thuộc thẩm quyền: xem xét, phê chuẩn nhân sự Phó Ban, ủy viên các ban, Ủy viên ủy ban; các văn bản tham gia góp ý của Thường trực HĐND...), Chủ tịch HĐND tự mình hoặc theo đề nghị của Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban của HĐND, cơ quan chủ trì nội dung quyết định việc lấy ý kiến thành viên Thường trực HĐND bằng hình thức văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực HĐND xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tương tự như Hồ sơ trình phiên họp Thường trực HĐND và được gửi đến Văn phòng HĐND và UBND. Văn phòng HĐND và UBND báo cáo Chủ tịch HĐND để xem xét tính hợp lệ, đầy đủ của Hồ sơ trước khi gửi đến thành viên Thường trực HĐND xem xét, cho ý kiến bằng văn bản, kèm theo phiếu biểu quyết (nếu có).

3. Thành viên Thường trực HĐND nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản, thể hiện chứng kiến của mình vào phiếu biểu quyết (nếu có) gửi lại Văn phòng HĐND và UBND để tổng hợp, dự thảo kết luận của Thường trực HĐND (nếu có), báo cáo Phó Chủ tịch HĐND trước khi trình Chủ tịch HĐND xem xét, quyết định. Ý kiến hoặc kết luận của Thường trực HĐND được gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

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

**Điều 21. Trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường**

1. Thực hiện chế độ báo cáo của HĐND, Thường trực HĐND với Thường trực HĐND thành phố, UBND 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, cổng thông tin điện tử về tình hình tổ chức và hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND; việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri của Ủy ban nhân dân, trừ các văn bản theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Thường trực HĐND yêu cầu các cơ quan cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND.

4. Chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí do Thường trực HĐND quyết định cụ thể về thẩm quyền, nội dung phát ngôn, thông tin cung cấp cho báo chí trước mỗi lần họp báo. Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước

pháp luật, trước Chủ tịch HĐND, Thường trực HĐND về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

**Điều 22. Về xem xét việc đăng ký xây dựng Nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân phường**

1. Sau khi nhận được hồ sơ đăng ký xây dựng nghị quyết, căn cứ lĩnh vực phụ trách của Ban HĐND phường, Thường trực HĐND phường phân công Ban của HĐND phường chủ trì thẩm tra và báo cáo Thường trực HĐND phường xem xét, quyết định.

2. Ban của HĐND phường được giao chủ trì thẩm tra xây dựng báo cáo thẩm tra về việc đăng ký xây dựng nghị quyết, dự thảo văn bản của Thường trực HĐND phường chấp thuận (hoặc không chấp thuận) nội dung đăng ký xây dựng Nghị quyết; báo cáo thẩm tra phải phản ánh ý kiến thẩm tra, ý kiến tham gia của các Ban khác của HĐND phường (nếu có).

3. Tài liệu trình Thường trực HĐND phường xem xét chấp thuận nội dung đăng ký xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Trình tự Thường trực HĐND phường xem xét chấp thuận nội dung đăng ký xây dựng nghị quyết thực hiện theo quy định tại của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và quy định liên quan.

## **Chương IV**

### **BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

**Điều 23. Nguyên tắc, chế độ làm việc**

1. 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 ủy viên đồng ý. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

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

3. Lãnh đạo Ban của HĐND phường gồm Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của Ban giữa hai kỳ họp của

HĐND phường và giữa hai phiên họp tập thể Ban. Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban của HĐND phường chịu trách nhiệm trước Thường trực HĐND phường, tập thể Ban của HĐND phường về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

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.

#### **Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban và Ủy viên khác của Hội đồng nhân dân**

##### **1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban**

a) 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 trong luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và theo Quy chế này.

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban và chịu trách nhiệm trước HĐND, Thường trực HĐND về hoạt động của Ban.

c) Trực tiếp chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, điều hành hoạt động của Ban đảm bảo chất lượng, khoa học, hiệu quả.

d) Trình bày báo cáo trước HĐND, Thường trực HĐND phường.

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

g) Trưởng Ban thay mặt ký văn bản của Ban.

##### **2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban**

a) 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.

b) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và Ban của HĐND về những nhiệm vụ được phân công.

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

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

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

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

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

### 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ban của HĐND

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

b) 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.

c) 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.

d) 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.

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

### **Điều 25. Phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân phường**

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

a) Chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động hàng năm của ban HĐND phường và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban 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 HĐND phường có thể ủy quyền cho lãnh đạo chuyên trách của Ban 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.

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

**Điều 26. Thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết**

1. Các Ban của HĐND phường thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết theo sự phân công của HĐND hoặc Thường trực HĐND phường.

2. Hồ sơ, tài liệu gửi thẩm tra là văn bản giấy( *hoặc gửi bản mềm qua hộp thư điện tử*) gồm:

- a) Báo cáo, đề án, tờ trình chính thức trình HĐND phường;
- b) Dự thảo nghị quyết;
- c) Tài liệu khác (nếu có).

3. Nội dung thẩm tra dự thảo nghị quyết:

- a) Nội dung của dự thảo nghị quyết và những vấn đề còn có ý kiến khác nhau;
- b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước;
- c) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với tình hình, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;
- d) Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo nghị quyết với hệ thống pháp luật.

4. Nội dung báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra và đề xuất những nội dung cần sửa đổi, bổ sung, phương án xử lý của cơ quan chủ trì thẩm tra đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

**Điều 27. Chế độ thông tin, báo cáo và quan hệ phối hợp công tác của các Ban của Hội đồng nhân dân**

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

2. Ban của HĐND phường cử thành viên tham gia hoạt động của Thường trực HĐND phường theo yêu cầu.

3. Ủy ban nhân dân, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, cơ quan, tổ chức hữu quan ở địa phương có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu về những vấn đề mà Ban của HĐND phường đề nghị hoặc yêu cầu.

4. Các Ban của HĐND phường phối hợp công tác và trao đổi kinh nghiệm hoạt động về những vấn đề có liên quan; phối hợp với các ban của HĐND thành phố khi các cơ quan này về công tác ở địa phương.

## **Chương V**

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

#### **Điều 28. Quyền hạn và trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường**

1. Tổ đại biểu HĐND phường tổ chức giám sát theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Điều 83 và 87 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hướng dẫn thi hành.

a) Tổ chức họp, phân công đại biểu trong Tổ nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến cho kỳ họp HĐND phường.

b) Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường xây dựng lịch và tổ chức cho đại biểu HĐND tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp Hội đồng nhân dân và báo cáo với cử tri về kết quả kỳ họp của HĐND phường theo quy định; tổng hợp, phân loại các ý kiến, kiến nghị của cử tri; báo cáo Thường trực HĐND phường những ý kiến, kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, tổ chức, đơn vị ở cấp đại biểu tiếp xúc cử tri.

c) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan, tổ chức liên quan.

d) Tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân trong Tổ tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân và Kế hoạch tiếp công dân của Thường trực HĐND phường.

#### **Điều 29. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu HĐND**

1. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND phường:

a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước HĐND và 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 HĐND. Trường hợp vắng mặt thì ủy quyền cho Tổ phó ký các văn bản của Tổ.

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



2. Trách nhiệm của Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ khi được Tổ trưởng ủy quyền, phân công.

## **Chương VI**

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

#### **Điều 30. Về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường**

1. Đại biểu HĐND bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.

2. Đại biểu HĐND có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp HĐND, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND; 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 HĐND không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do chính đáng thì Thường trực HĐND phải báo cáo HĐND để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

3. Đại biểu HĐND 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 HĐND, 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 HĐND 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 HĐND có quyền đề xuất sáng kiến xây dựng chính sách ở địa phương; quyền kiến nghị HĐND bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND 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 HĐND có quyền ứng cử hoặc giới thiệu người ứng cử vào các chức danh do HĐND bầu theo quy định. Người được giới thiệu ứng cử có quyền rút khỏi danh sách những người ứng cử.

7. Đại biểu HĐND 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 cùng cấp.

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 HĐND 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 HĐND 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.

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

## **Chương VII**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 31. Quan hệ phối hợp công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND với các cơ quan thành phố và địa phương**

1. Với Thường trực HĐND thành phố, các cơ quan của HĐND thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND thành phố

a) Khi Thường trực HĐND thành phố, các cơ quan của HĐND thành phố giám sát tại địa phương.

b) Khi có yêu cầu góp ý dự thảo luật, nghị quyết, trao đổi kinh nghiệm hoạt động, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân.

c) Tổ chức trao đổi học tập kinh nghiệm công tác, tổ chức Hội nghị giao ban khu vực.

2. Với Tổ đại biểu HĐND thành phố

Giữ mối quan hệ thường xuyên 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.

3. Với Ủy ban nhân dân phường

a) Phối hợp, chỉ đạo triển khai, thực hiện các Nghị quyết của HĐND phường đã ban hành; phân công các Ban của HĐND phối hợp với Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan có liên quan chuẩn bị tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết và các hồ sơ, tài liệu để trình HĐND tại kỳ họp.

b) Đôn đốc, kiểm tra, giám sát chương trình hoạt động Ủy ban nhân dân phường trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của HĐND phường.

c) Chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND phường. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình HĐND phường xem xét quyết định.

#### 4. Với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường

a) Phối hợp Ủy ban MTTQ 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, Ủy ban nhân dân phường.

b) Mời Ủy ban MTTQ Việt Nam phường tham dự kỳ họp HĐND, phiên họp của Thường trực HĐND; tham gia giám sát, khảo sát; lấy ý kiến nhân dân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những nội dung quan trọng ở địa phương.

c) Phối hợp, tổ chức cho đại biểu HĐND thực hiện tiếp xúc cử tri và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định.

d) Phối hợp theo dõi hoạt động của đại biểu HĐND, giúp đại biểu HĐND làm nhiệm vụ đại biểu.

### **Điều 32. Quan hệ phối hợp công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân với các Ban Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường**

#### 1. Với các Ban của HĐND phường

a) Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của HĐND phường;

b) Phân công các Ban của HĐND chủ trì thẩm tra, phối hợp thẩm tra, chuẩn bị nội dung kỳ họp của HĐND, phiên họp Thường trực HĐND theo quy định.

#### 2. Với Văn phòng HĐND và Ủy ban nhân dân phường

a) Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng HĐND và Ủy ban nhân dân phường.

b) Phân công Chánh Văn phòng tham mưu công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt hoặc ký thông báo kết luận của Thường trực HĐND; ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch theo yêu cầu và báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ với Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND phường

### **Điều 33. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của HĐND với Ủy ban nhân dân cùng cấp, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường**

- Với Ủy ban nhân dân cùng cấp

a) 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 HĐND, phiên họp của Thường trực HĐND phường để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật và phân công của Thường trực HĐND phường.

b) Giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường

**Điều 34. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu HĐND với Thường trực HĐND và lãnh đạo địa phương nơi ứng cử**

**1. Với Thường trực HĐND 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.

**2. Với lãnh đạo địa phương nơi ứng cử**

a) Mời đại diện lãnh đạo UBND phường và các phòng chuyên môn thuộc UBND phường tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND phường để xem xét, trả lời các kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền của UBND phường.

b) Thường trực HĐND phường tiếp công dân theo quy định

Mời đại diện lãnh đạo UBND phường và các phòng chuyên môn thuộc UBND phường tham dự các buổi tiếp công dân của Thường trực HĐND phường.

Mời Thường trực HĐND phường tham gia các hoạt động của Tổ khi tổ chức giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của HĐND cùng cấp trên địa bàn hoặc về các vấn đề do HĐND hoặc Thường trực HĐND phường phân công.

**Chương VIII**

**ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG**

**Điều 35. Điều kiện đảm bảo hoạt động**

Điều kiện và chế độ đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện theo quy định và điều kiện của địa phương.

**Chương IX****ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 36. Tổ chức thực hiện**

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

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