

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG NGÔ QUYỀN**

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

Số: 14 /NQ-HĐND

Phường Ngô Quyền, ngày 29 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng nhân dân Phường Ngô Quyền
khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG NGÔ QUYỀN
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ 2**

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 759/2014/UBTVQH13 ngày 15/5/2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của các cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

Xét Tờ trình số 09/TTr-HĐND ngày 25/7/2025 của Thường trực HĐND phường về đề nghị ban hành Quy chế hoạt động của HĐND phường, ý kiến thảo luận của đại biểu HĐND phường.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân Phường Ngô Quyền khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban HĐND phường, các Tổ Đại biểu HĐND phường, Văn phòng HĐND và UBND, các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Nghị quyết thực hiện.

Nghị quyết này đã được HĐND Phường Ngô Quyền khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 29/7/2025./.

Nơi nhận:

- TT HĐND, UBND TP;
- TT ĐU, UBND phường;
- UB MTTQ VN và tổ chức CT-XH phường;
- Như Điều 2;
- Cổng Thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, hồ sơ kỳ họp.

CHỦ TỊCH



Cáp Trọng Tuấn

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG NGÔ QUYỀN**

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

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

Hội đồng nhân dân Phường Ngô Quyền khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 14/NQ-HĐND ngày 29/7/2025

của HĐND phường khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về hoạt động của Hội đồng nhân dân Phường Ngô Quyền khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 (sau đây gọi tắt là *HĐND phường*).

2. Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND phường, đại biểu HĐND phường, các tổ chức, cá nhân có liên quan đến tổ chức và hoạt động của HĐND phường căn cứ Quy chế này thực hiện.

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 phường làm việc theo chế độ kỳ họp 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 và hiệu quả của sự phối hợp hoạt động với UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các cơ quan, tổ chức khác.

Chương II

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

MỤC 1. KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 3. Chuẩn bị kỳ họp của HĐND phường

Công tác chuẩn bị kỳ họp của HĐND phường được thực hiện theo trình tự sau đây:

1. Căn cứ quy định của pháp luật, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và thực tiễn của phường, Thường trực HĐND phường chỉ đạo các Ban của HĐND phối hợp với UBND và các cơ quan chuyên môn rà soát các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp.

2. Thường trực HĐND phường tổ chức hội nghị liên tịch giữa Thường trực HĐND, UBND, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các cơ quan có liên quan để thống nhất thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp.

3. Thường trực HĐND phường báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy phường về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp theo quy định.

4. Thường trực HĐND phường ban hành thông báo về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp; kế hoạch tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp thường lệ; đồng thời phân công các Ban của HĐND phường thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định của Luật và lĩnh vực phân công phụ trách.

5. Thường trực HĐND phối hợp với UBND phường trong việc chuẩn bị các tài liệu và tổ chức kỳ họp HĐND phường.

Điều 4. Trách nhiệm các Ban của HĐND phường trong công tác thẩm tra

1. Ban của HĐND phường theo lĩnh vực phụ trách và phân công của Thường trực HĐND, thực hiện thẩm tra các báo cáo, Đề án, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết theo quy định của Luật và theo Quy chế này. Trước khi họp tập thể Ban thẩm tra, Ban báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực về kết quả nghiên cứu, khảo sát, xin ý kiến chỉ đạo trước khi tổ chức họp thẩm tra.

2. Nếu nội dung thẩm tra liên quan đến nhiều lĩnh vực do nhiều Ban của HĐND phụ trách, Thường trực HĐND phân công, điều hòa và giao cho một Ban của HĐND chủ trì thẩm tra, tổng hợp kết quả thẩm tra. Ban của HĐND được giao chủ trì chủ động phối hợp xin ý kiến thẩm tra và chịu trách nhiệm chính để tổng hợp báo cáo; nếu còn có các ý kiến khác nhau thì Ban của HĐND được giao chủ trì tổng hợp báo cáo Thường trực HĐND trước khi trình HĐND phường xem xét, quyết định.

3. Các Ban của HĐND chủ động phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn của UBND phường trong quá trình xây dựng Đề án, Báo cáo, Tờ trình và dự thảo Nghị quyết để trình HĐND phường.

Điều 5. Chương trình kỳ họp HĐND phường

1. Thường trực HĐND dự kiến chương trình kỳ họp HĐND theo quy định tại Điều 34 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. HĐND phường họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất theo quy định tại khoản 3 Điều 34 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

3. Chương trình kỳ họp HĐND do HĐND phường xem xét, thông qua tại phiên họp trừ bị hoặc phiên khai mạc kỳ họp theo trình tự sau đây:

3.1. Thường trực HĐND thông qua dự kiến chương trình kỳ họp HĐND phường;

3.2. Đại biểu HĐND thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp;

- Chủ tọa kết luận;
- HĐND biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp HĐND phường.

Điều 6. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp HĐND phường

1. Tại kỳ họp thứ nhất của 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.

2. 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 7. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp HĐND phường

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp HĐND gồm: Chủ tịch HĐND; Phó Chủ tịch HĐND. Phó Chủ tịch HĐND thực hiện điều hành theo sự phân công của Chủ tịch; Triệu tập viên tại kỳ họp thứ nhất theo quy định của Luật.

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

Điều 8. Trách nhiệm của đại biểu HĐND 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.

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

3. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp HĐND thì phải có lý do, báo cáo bằng văn bản 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 Hội đồng nhân dân.

5. Trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp HĐND phải bảo đảm chính xác, khách quan, trừu 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 (nếu có).

Điều 9. Thảo luận tại kỳ họp HĐND phường

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực HĐND quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó và ủy viên là đại biểu HĐND để thảo luận về chương trình và các 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 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; giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu HĐND phường.

3. Tổ phó Tổ thảo luận của Tổ đại biểu HĐND 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 ủy quyền.

Điều 10. Thư ký kỳ họp của HĐND phường

1. Thường trực HĐND phường lựa chọn 01 hoặc 02 đại biểu HĐND phường để thực hiện công tác thư ký kỳ họp và báo cáo HĐND phường xem xét, quyết định.

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 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 trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại 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 11. Tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND phường

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của HĐND phường do lãnh đạo cơ quan đơn vị ký và được gửi đến Thường trực HĐND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) 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 phường có thể cung cấp thông tin, tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp HĐND khi đại biểu HĐND yêu cầu.

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

4. Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm đăng tải trên Cổng thông tin điện tử phường và gửi tài liệu đến các cơ quan, đơn vị theo chỉ đạo của Thường trực HĐND.

Điều 12. Các hình thức làm việc tại kỳ họp HĐND phường

1. Các phiên họp tại kỳ họp HĐND phường bao gồm:

a) Phiên họp toàn thể của HĐND.

b) Phiên họp thảo luận của Tổ đại biểu, đại biểu HĐND về các nội dung thuộc chương trình kỳ họp HĐND.

2. Trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND mời Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND phường có liên quan trao đổi về những vấn đề cần lưu ý trước khi trình HĐND 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 13. Trình tự, thủ tục HĐND phường xem xét, quyết định các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

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

2. Đại diện lãnh đạo các Ban của 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.

4. Trong quá trình xem xét thảo luận tại phiên họp, 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 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 tại phiên họp toàn thể.

6. Mẫu báo cáo tổng hợp ý kiến của đại biểu HĐND 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 giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ.

8. Hội đồng nhân dân 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 biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết bằng các 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.

9. 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 14. 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 HĐND năm 2015 và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội. HĐND 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 Hội đồng nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc ban hành nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp HĐND phường.

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

Điều 15. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của HĐND phường

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

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình HĐND bầu Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban của HĐND trong số các đại biểu HĐND; kèm theo Hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (kể cả đối với người tự ứng cử hoặc được đại biểu HĐND đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).

b) Đại biểu HĐND thảo luận;

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

d) HĐND biểu quyết thông qua danh sách để bầu Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban của HĐND phường;

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

g) HĐND bầu Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban của HĐND bằng hình thức bỏ phiếu kín;

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

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

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

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

m) HĐND biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

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

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

b) Người có thẩm quyền báo cáo HĐND về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu HĐND (nếu có);

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

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

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

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

c) Trường hợp người được HĐND bầu được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho nghỉ hưu hoặc từ trần thì không phải thực hiện thủ tục miễn nhiệm tại HĐND. Thường trực HĐND báo cáo HĐND tại kỳ họp gần nhất đối với trường hợp không thực hiện thủ tục miễn nhiệm theo quy định tại khoản này.

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

HĐND phường hoặc Thường trực HĐND trong thời gian HĐND phường không họp xem xét, chấp thuận việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND trong các trường hợp sau đây:

a) Đại biểu HĐND không còn công tác tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu và không cư trú tại đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu;

b) Theo đề nghị của đại biểu HĐND vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác.

5. Thường trực HĐND quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND trong các trường hợp sau đây:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân bị khởi tố;

b) Trong quá trình xem xét, xử lý hành vi vi phạm của đại biểu HĐND, có cơ sở xác định phải xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên đối với đại biểu HĐND là cán bộ, công chức, viên chức hoặc xử lý bằng pháp luật hình sự mà cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án đã có văn bản đề nghị tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND đối với đại biểu HĐND đó.

Thường trực HĐND tạm đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND, chấp thuận việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều này phải được báo cáo HĐND tại kỳ họp gần nhất.

Điều 16. Thông tin về kỳ họp HĐND phường

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

2. Các phiên họp của HĐND phường theo Chương trình kỳ họp phải được tuyên truyền rộng rãi trên Cổng thông tin, trang thông tin.

MỤC 2. HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT CỦA HĐND

Điều 17. Hoạt động giám sát và chương trình, trình tự giám sát của HĐND phường

1. HĐND thực hiện quyền giám sát theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025 và Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015.

2. HĐND quyết định chương trình giám sát của HĐND theo trình tự quy định tại Điều 58 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015.

3. Trình tự tiến hành các hoạt động giám sát của HĐND được thực hiện theo quy định từ Điều 57 đến Điều 65 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015.

4. Thường trực HĐND xây dựng quy trình giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015 và theo hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 18. 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 HĐND năm 2015 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 đúng quy định pháp luật. Khi cần thiết, chỉ đạo việc tổ chức lấy ý kiến, trưng cầu giám định, mời tổ chức, cá nhân, chuyên gia tham gia hoạt động giám sát./.