

Số: 08/NQ-HĐND

Tân Hưng, ngày 30 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường,
khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG TÂN HƯNG
KHÓA XXIV - KỲ HỌP THỨ HAI**

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;

Căn cứ Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH 15 ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân;

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

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

Xét Tờ trình số 03/TTr-HĐND ngày 25/7/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021 – 2026 và ý kiến thảo luận của các đại biểu tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường Tân Hưng khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và các đại biểu HĐND phường, Văn phòng HĐND và UBND phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này được HĐND phường Tân Hưng khóa XXIV, kỳ họp thứ Hai thông qua ngày 30 tháng 7 năm 2025 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thường trực HĐND TP (để b/c);
- TT Đảng ủy phường Tân Hưng (để b/c);
- Thường trực HĐND phường;
- UBND phường;
- UB MTTQ VN phường;
- Tổ đại biểu và các đại biểu HĐND phường;
- Các phòng, ban, ngành phường;
- Lưu: VT, VP



CHỦ TỊCH

Nguyễn Trường Thắng



QUY CHẾ LÀM VIỆC

của Hội đồng nhân dân phường Tân Hưng khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021 - 2026
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 30 tháng 7 năm 2025
của Hội đồng nhân dân phường)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, trách nhiệm, quyền hạn, chế độ làm việc, các mối quan hệ công tác 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; đại biểu Hội đồng nhân dân phường Tân Hưng khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

2. Đối tượng áp dụng

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân; các đại biểu Hội đồng nhân dân phường Tân Hưng khóa XXIV, nhiệm kỳ 2021-2026 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Các nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân các cấp ngày 20 tháng 11 năm 2015 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân phường

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, quản lý xã hội bằng pháp luật; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Hội đồng nhân dân phường làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số, phục vụ Nhân dân, chịu sự giám sát của Nhân dân.

3. Hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng ủy và chịu trách nhiệm trước Nhân dân phường.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân 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 ngày 16 tháng 6 năm 2025, các nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân phường giao, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy chế

này; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác với Hội đồng nhân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố.

Chương II

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Mục 1

HOẠT ĐỘNG KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 3. Kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân phường

1. Hội đồng nhân dân phường họp thường lệ mỗi năm ít nhất 2 lần. Kỳ họp thường lệ giữa năm được tổ chức trước ngày 30 tháng 7, kỳ họp thường lệ cuối năm được tổ chức sau kỳ họp thường lệ cuối năm của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng và trước ngày 31 tháng 12.

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 Hội đồng nhân dân phường dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường và theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

b) Chậm nhất 30 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường tổ chức họp liên tịch (lần 1), để dự kiến nội dung kỳ họp, những vấn đề khác có liên quan đến kỳ họp và giao cho các phòng, ban, đơn vị của phường chuẩn bị.

Thành phần tham dự hội nghị gồm: Thường trực Hội đồng nhân dân; đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường; Phó Trưởng ban Hội đồng nhân dân phường; đại diện lãnh đạo một số phòng, ban của phường có liên quan; văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

c) Chậm nhất 25 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường ban hành Thông báo kết quả hội nghị liên tịch lần 1 về dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp; phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường xây dựng và ban hành kế hoạch tiếp xúc cử tri trước kỳ họp.

d) Chậm nhất 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp: Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định triệu tập kỳ họp và gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường dự kiến chương trình kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường. Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phải hoàn thành các báo cáo, thông báo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu khác gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường để phân công thẩm tra.

đ) Chậm nhất **15** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp: Thường trực Hội đồng nhân dân phường gửi báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri đến Ủy ban nhân dân phường; chuyển nội dung chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường, thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị của phường bị chất vấn để chuẩn bị nội dung trả lời (nếu có).

e) Chậm nhất **10** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường tổ chức hội nghị liên tịch (lần 2) với các cơ quan hữu quan để thống nhất về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp; thống nhất những văn bản trình tại kỳ họp, những tài liệu lưu hành tại kỳ họp và những vấn đề liên quan khác. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường hoàn thành việc thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu khác.

g) Chậm nhất **05** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường giấy triệu tập đại biểu tham dự kỳ họp, các báo cáo, đề án và các tài liệu khác của kỳ họp; gửi giấy mời tới đại biểu khách mời tham dự kỳ họp.

3. Tại kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân phường:

a) Xem xét các báo cáo công tác 06 tháng, hằng năm của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân; báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri; báo cáo kết quả thực hiện chương trình và kế hoạch giám sát; báo cáo về giám sát kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri; báo cáo thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân phường; thông báo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường tham gia xây dựng chính quyền và những ý kiến, kiến nghị.

b) Xem xét các báo cáo của Ủy ban nhân dân phường: Quyết định chính sách, biện pháp để phát triển kinh tế - xã hội, phát triển các ngành, lĩnh vực, phát triển kinh tế tư nhân và đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn theo quy định của pháp luật; thực hiện ngân sách nhà nước, quyết toán ngân sách nhà nước của địa phương; công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri; kết quả công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường; các báo cáo trả lời chất vấn.

c) Xem xét, thông qua các nghị quyết: Nghị quyết về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ hàng năm, nghị quyết về chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng nhân dân phường; nghị quyết về quyết định 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 kế hoạch đầu tư công hàng năm, kế hoạch đầu tư công trung hạn, quyết định những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường.



Điều 4. Khách mời tham dự kỳ họp thường lệ

1. Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân, lãnh đạo Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các Ban Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố; đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố được bầu tại phường Tân Hưng; đại diện các sở, ban, ngành của thành phố có liên quan.

2. Các đồng chí Thường trực Đảng ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ phường.

3. Thành viên UBND, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, đại diện các tổ chức chính trị - xã hội phường. Đại diện các phòng, ban, ngành chuyên môn, các tổ chức, đơn vị liên quan đến nội dung của kỳ họp.

4. Đại biểu các khu dân cư: Bí thư chi bộ, trưởng khu dân cư, trưởng ban công tác mặt trận.

Điều 5. Kỳ họp chuyên đề

1. Kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất được tổ chức theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường yêu cầu; thời điểm họp do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định triệu tập kỳ họp và gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường dự kiến chương trình kỳ họp chậm nhất 07 ngày, gửi tài liệu kỳ họp chậm nhất 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

3. Khách mời tham dự kỳ họp chuyên đề

a) Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy phường.

b) Thành viên Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, đại diện các cơ quan, đơn vị liên quan đến nội dung của kỳ họp.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân trong việc chuẩn bị và triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân phường chuẩn bị dự kiến chương trình, nội dung kỳ họp, dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân phường.

2. Quyết định triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân phường công bố dự kiến chương trình, nội dung kỳ họp.

3. Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường xây dựng lịch tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri để báo cáo tại kỳ họp.

4. Tổng hợp nội dung chất vấn trên cơ sở phiếu chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường, ý kiến, kiến nghị của cử tri, các vấn đề xã hội quan tâm,

dự kiến nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn trình Hội đồng nhân dân phường quyết định.

5. Bảo đảm việc chuẩn bị các dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

Điều 7. Tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường có nhiệm vụ, quyền hạn sau

1. Trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, thông qua chương trình kỳ họp.
2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường điều hành kỳ họp theo chương trình, nội dung đã được thống nhất tại hội nghị liên tịch lần 2 thông qua. Khi cần điều chỉnh nội dung, chương trình kỳ họp, chủ tọa đưa ra xin ý kiến để Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.
3. Dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp của Hội đồng nhân dân phường hoặc cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.
4. Bảo đảm thảo luận dân chủ, tạo điều kiện để các đại biểu đóng góp ý kiến; dành thời gian hợp lý cho việc chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp.
5. Chỉ đạo việc tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu tại phiên họp Hội đồng nhân dân phường và tại cuộc họp tổ thảo luận.
6. Chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến của đại biểu và chỉnh lý dự thảo nghị quyết.
7. Điều hành để Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua nghị quyết.
8. Chỉ đạo thực hiện công tác thông tin tuyên truyền, công tác bảo đảm an ninh, trật tự, công tác tiếp dân và các công tác khác bảo đảm cho thành công kỳ họp.

Điều 8. Nhiệm vụ của Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Thực hiện nghi lễ, khánh tiết; Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân phường có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp.
2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp; tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến phát biểu của đại biểu tại phiên thảo luận, phiên họp toàn thể; trình dự thảo nghị quyết tại kỳ họp.
3. Phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân phường, các cơ quan đơn vị chỉnh lý dự thảo nghị quyết và các văn bản khác báo cáo Chủ tọa kỳ họp để trình Hội đồng nhân dân phường.
4. Cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp. Nhiệm vụ của từng thành viên trong Đoàn Thư ký kỳ họp do Trưởng đoàn Thư ký phân công.

Điều 9. Trình tự xem xét, thông qua nghị quyết tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

1. Các cơ quan, tổ chức trình kỳ họp báo cáo, đề án, tờ trình.
2. Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân phường trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân phường thảo luận. Trước khi thảo luận tại phiên họp toàn thể, Hội đồng nhân dân phường có thể phân tổ để thảo luận.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân phường phối hợp với cơ quan, tổ chức đã trình dự thảo nghị quyết và các cơ quan có liên quan giải trình, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết.

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

Mục 2

HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 10. Hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân phường

1. Xem xét báo cáo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các báo cáo khác theo quy định.

2. Xem xét việc trả lời chất vấn của những người bị chất vấn theo quy định.

3. Xem xét việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường; hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan khác ở địa phương.

4. Giám sát chuyên đề.

Điều 11. Chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng dự kiến chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng nhân dân phường trên cơ sở đề nghị của các Ban Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường và kiến nghị của cử tri, trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết nghị tại kỳ họp giữa năm của Hội đồng nhân dân phường.

2. Chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện bằng một trong hai cách sau:

a) Hội đồng nhân dân phường giao cho Thường trực Hội đồng nhân dân phường ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện.

b) Hội đồng nhân dân phường thành lập đoàn giám sát của phường để giám sát chuyên đề.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoặc Đoàn giám sát của Hội đồng nhân dân phường nêu tại khoản 2 Điều này báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân tại các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân phường.

Điều 12. Một số yêu cầu về hoạt động giám sát

1. Yêu cầu đối với cơ quan hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiến hành giám sát

a) Cơ quan hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân phường khi tiến hành giám sát cần lựa chọn nội dung giám sát thiết thực, là những vấn đề bức xúc, dư luận xã hội, cử tri và nhân dân quan tâm; những vấn đề có tầm ảnh hưởng, tác động lớn đến phát triển kinh tế - xã hội của phường và phải có phương thức tiến hành giám sát phù hợp, hiệu quả, tránh hình thức.

b) Kết luận giám sát phải bảo đảm tính chính xác, khách quan, đúng quy định của pháp luật, phù hợp với tình hình thực tế, kiến nghị nêu ra phải cụ thể, thiết thực.

2. Yêu cầu đối với cơ quan, đơn vị, cá nhân chịu sự giám sát

a) Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giám sát phải chuẩn bị báo cáo, cung cấp tài liệu, thông tin và bố trí thời gian, địa điểm làm việc theo yêu cầu của cơ quan hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiến hành giám sát; đồng thời phải tham dự các cuộc họp liên quan đến kết luận giám sát do Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân phường mời; tiếp thu, thực hiện; chỉ đạo thực hiện các nghị quyết, kết luận, kiến nghị sau giám sát.

b) Báo cáo Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân phường về kết quả thực hiện các nội dung của nghị quyết, kết luận, kiến nghị sau giám sát đảm bảo đúng thời gian theo quy định.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Mục 1

NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 13. Nguyên tắc làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân phường, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng ủy trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường định kỳ báo cáo với Ban Thường vụ Đảng ủy các nội dung theo quy chế làm việc của Thành ủy; phối hợp công tác với Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận tổ quốc



phường; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân phường và với các cơ quan có liên quan thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo luật định.

Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường là người chịu trách nhiệm cao nhất về tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cử tri và Đảng ủy về hoạt động của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật. Thay mặt Hội đồng nhân dân phường giữ mối quan hệ công tác với Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan của thành phố; với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường; các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội nghề nghiệp và công dân trên địa bàn phường.

2. Quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị và chủ tọa các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân, các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; khai mạc, bế mạc các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; quyết định các tài liệu lưu hành tại kỳ họp.

3. Chỉ đạo việc thể chế hóa cụ thể Nghị quyết, Quyết định của Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ phường bằng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

4. Chủ trì việc chất vấn, thảo luận tại hội trường các kỳ họp Hội đồng nhân dân, các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Trực tiếp tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân của phường ít nhất một lần trong một quý.

5. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường để đảm bảo hoạt động thường xuyên của Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo luật định.

6. Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường.

7. Ký chứng thực các nghị quyết kỳ họp; các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường; các nghị quyết phê chuẩn kết quả bầu Phó Trưởng Ban, Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân phường, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường.

Điều 15. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường

1. Được Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường giao điều hành công việc thường xuyên, hàng ngày của Hội đồng nhân dân phường. Chịu trách nhiệm cá nhân về công tác của mình trước pháp luật, trước Ban Thường vụ Đảng ủy, trước Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

2. Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình hoạt động của Hội đồng nhân dân phường. Chỉ đạo việc

xây dựng và ban hành hệ thống văn bản điều hành của Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân phường.

3. Tham gia chủ tọa các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường. Thực hiện sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường trong việc chủ trì các hội nghị, phiên họp do Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức.

4. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết Hội đồng nhân dân phường. Trực tiếp chỉ đạo tổ chức thực hiện chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

5. Trực tiếp chỉ đạo công tác chuẩn bị dự kiến nội dung, thời gian tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường để thống nhất tại các cuộc họp liên tịch. Chỉ đạo chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân, các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân; Chỉ đạo hoàn thiện các công việc và hồ sơ các kỳ họp theo quy định.

6. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy Ban nhân dân phường trong tham mưu, giúp việc và đảm bảo các điều kiện phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

7. Ký các loại văn bản hành chính thông thường của Thường trực Hội đồng nhân dân, Hội đồng nhân dân phường (thông báo, công văn, báo cáo...); ký chứng thực các nghị quyết kỳ họp; các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường; các nghị quyết phê chuẩn kết quả bầu Phó Trưởng Ban, Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân phường, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ủy quyền.

8. Chỉ đạo việc tiếp nhận, chuyển đơn thư, đôn đốc giải quyết đơn thư của công dân; ý kiến, kiến nghị của cử tri; theo dõi đôn đốc các cơ quan, đơn vị, các phường, xã giải quyết và trả lời các ý kiến, kiến nghị của cử tri.

9. Thay mặt Hội đồng nhân dân phường trong việc phối hợp với Mặt trận tổ quốc tổ chức các hội nghị lấy ý kiến tham gia của cử tri, các ngành vào các dự thảo nghị quyết, luật; các hội nghị tiếp xúc cử tri theo quy định, chỉ đạo tổng hợp ý kiến cử tri trước và sau mỗi kỳ họp. Chỉ đạo giám sát báo cáo tiếp thu, giải quyết và trả lời ý kiến, kiến nghị cử tri của Ủy ban nhân dân phường; xây dựng báo cáo kết quả giám sát và dự thảo nghị quyết trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

10. Trong phạm vi quyền hạn được giao, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ động xử lý công việc. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch phường phân công hoặc ủy quyền.

Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn các Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân là trưởng các Ban Hội đồng nhân dân phường

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trách nhiệm cá nhân về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban và các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phân công. Có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Tham gia chuẩn bị nội dung các kỳ họp trên lĩnh vực hoạt động của Ban. Tham gia thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, xây dựng chương trình giám sát và điều hành thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trên cơ sở lĩnh vực được phân công theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân các cấp và nhiệm vụ do Thường trực Hội đồng nhân dân phường giao.

3. Chủ trì hội nghị của Ban thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình và dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân phường trình. Trực tiếp ký và trình bày báo cáo thẩm tra tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

4. Thường xuyên báo cáo hoạt động của Ban với Thường trực Hội đồng nhân dân phường (thông qua Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường), chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ trước Thường trực Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân dân phường.

Điều 17. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân trong việc chỉ đạo, điều hoà, phối hợp hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân phường

1. Phân công Ban thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, tờ trình, đề án trình Hội đồng nhân dân phường.

2. Phân công Ban tham gia hoạt động đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường và một số công việc khác.

3. Phân công, chỉ đạo, điều hoà, phối hợp hoạt động giám sát của các Ban Hội đồng nhân dân phường.

4. Tham dự các phiên họp, các hoạt động giám sát, thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân phường.

5. Tổ chức tập huấn, trao đổi kinh nghiệm hoạt động của Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân bàn các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng nhân dân phường.

Điều 18. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường trong việc giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Chỉ đạo chuẩn bị các điều kiện cần thiết và đôn đốc các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri.

2. Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường theo dõi, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri do đại biểu Hội đồng nhân dân phường chuyển đến để gửi tới các cơ quan, tổ chức, đơn vị nghiên cứu giải quyết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết; báo cáo trước Hội đồng nhân dân phường những ý kiến, kiến nghị đó và kết quả giải quyết của các cơ quan, tổ chức.

3. Tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân phường nghiên cứu, quán triệt các quy định của pháp luật về tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân và UBND, các văn bản quy phạm pháp luật khác, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước.

4. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chính sách, chế độ đối với đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

5. Mời đại biểu Hội đồng nhân dân phường tham gia đoàn giám sát và tham dự các hoạt động khác của Thường trực Hội đồng nhân dân phường khi cần thiết.

6. Tổng hợp kết quả giám sát của đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

Điều 19. Thực hiện nhiệm vụ được ủy quyền

Trong thời gian giữa các kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với UBND phường giải quyết những vấn đề phát sinh khi thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường và báo cáo Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp gần nhất về những vấn đề sau:

1. Xem xét, cho ý kiến về việc sử dụng dự phòng ngân sách phường; việc lập dự toán ngân sách địa phương trước khi gửi báo cáo các cơ quan thẩm quyền cấp trên theo quy định. Điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương, phương án sử dụng tăng thu và tiết kiệm chi ngân sách phường theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

2. Xem xét điều chỉnh, bổ sung các biện pháp nhằm bảo đảm thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

3. Hằng năm Thường trực Hội đồng nhân dân phường đánh giá kết quả hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường, gửi kết quả đánh giá về cơ quan, đơn vị đại biểu Hội đồng nhân dân công tác.

4. Thực hiện những nhiệm vụ khác được Hội đồng nhân dân phường ủy quyền bằng nghị quyết hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Xử lý các công việc phát sinh giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường



Đối với các văn bản, tờ trình của Ủy ban nhân dân phường trình thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân phường được Hội đồng nhân dân phường ủy quyền cho Thường trực Hội đồng nhân dân phường giải quyết theo quy trình:

1. Khi tiếp nhận tờ trình của Ủy ban nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường giao Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường sao gửi đến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban theo dõi lĩnh vực để thẩm tra. Trong thời hạn chậm nhất 05 ngày làm việc, các Ban được giao nhiệm vụ phải có ý kiến thẩm tra bằng văn bản gửi Thường trực Hội đồng nhân dân phường để xem xét, cho ý kiến tại cuộc họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Đối với các nội dung, lĩnh vực tổng hợp có liên quan đến nhiều Ban, Thường trực Hội đồng nhân dân phường giao cho một Ban chủ trì, phối hợp với Ban có liên quan nghiên cứu, xem xét và chịu trách nhiệm trả lời, đề xuất phương án xử lý cụ thể bằng văn bản gửi Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

3. Căn cứ kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường soạn thảo văn bản trình Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ký ban hành văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường.

Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân phường triệu tập kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất.

Mục 2

CÁC PHIÊN HỌP VÀ HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 21. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường họp thường kỳ mỗi tháng một lần vào tuần cuối tháng để kiểm điểm việc thực hiện nhiệm vụ công tác tháng trước và triển khai nhiệm vụ công tác tháng sau.

2. Khi xét thấy cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân phường có thể họp đột xuất theo triệu tập của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. Tổ chức phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân để tổ chức các hoạt động giải trình hoặc chất vấn và xem xét trả lời chất vấn theo quy định.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị và chủ trì phiên họp thường kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; nếu Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường vắng mặt thì Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ tọa phiên họp.

4. Các Ủy viên trong Thường trực Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, nếu vì lý do đặc biệt không thể tham gia thì phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

5. Đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường, các Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường được mời tham dự phiên họp thường kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

6. Đại diện lãnh đạo các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường, đại diện các tổ chức chính trị - xã hội phường, các cơ quan, tổ chức hữu quan có thể được mời tham dự phiên họp thường kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân phường khi bàn về vấn đề có liên quan.

Điều 22. Công tác thông tin, báo cáo

1. Sáu tháng một lần, Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo về kết quả hoạt động của Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường trước Hội đồng nhân dân phường trong các kỳ họp thường lệ.

2. Đồng chí Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thường xuyên trao đổi công việc với Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường về tình hình, kết quả giám sát thường xuyên, giám sát chuyên đề và các hoạt động khác của Ban tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường; thường xuyên báo cáo đồng chí Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường trước và sau mỗi hoạt động giám sát.

4. Các đại biểu Hội đồng nhân dân phường thường xuyên giữ mối liên hệ với cử tri khu dân cư nơi mình thực hiện nhiệm vụ đại biểu; định kỳ báo cáo sáu tháng một lần gửi Thường trực Hội đồng nhân dân phường về kết quả hoạt động và thực hiện nhiệm vụ của đại biểu theo quy định và báo cáo đột xuất khi cần. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường định kỳ sáu tháng một lần báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động của Tổ với Thường trực Hội đồng nhân dân phường và báo cáo đột xuất khi cần.

Điều 23. Hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật ở địa phương và việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường; giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân, các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân phường; giám sát quyết định của Ủy ban nhân dân phường, giúp Hội đồng nhân dân thực hiện quyền giám sát theo sự phân công của Hội đồng nhân dân phường.

2. Xem xét việc trả lời chất vấn của những người bị chất vấn trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

3. Giám sát chuyên đề.

4. Tổ chức hoạt động giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường.



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

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

Chương IV

HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC BAN HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 24. Nguyên tắc tổ chức, hoạt động và phương thức làm việc của các Ban Hội đồng nhân dân phường

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận tập thể và quyết định theo đa số; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân dân phường.

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

3. Căn cứ vào chương trình hoạt động, chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân xây dựng chương trình công tác của Ban.

4. Ban của Hội đồng nhân dân họp ít nhất mỗi quý một lần để đánh giá việc thực hiện chương trình công tác của Ban, xây dựng chương trình công tác tháng, quý và phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Ban.

Điều 25. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường có các nhiệm vụ và quyền hạn sau

1. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

2. Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, tờ trình, đề án liên quan đến lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân phường hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

3. Giúp Hội đồng nhân dân phường giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND phường trong các lĩnh vực phụ trách; giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi phụ trách; giám sát, kiến nghị về những vấn đề thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

4. Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân phường hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

5. Báo cáo kết quả hoạt động, kết quả giám sát, kết quả thẩm tra với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Điều 26. Lĩnh vực hoạt động của các Ban; phân công, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân phường

1. Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực kinh tế, ngân sách, đô thị, giao thông, nông nghiệp, đầu tư, xây dựng, khoa học, công nghệ, tài nguyên và môi trường;

2. Ban Văn hóa - Xã hội HĐND phường chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực thi hành Hiến pháp và pháp luật, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, xây dựng chính quyền địa phương, quản lý địa giới hành chính và chính sách tôn giáo; giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thông tin, thể dục, thể thao trên địa bàn phường.

3. Trong quá trình hoạt động, tùy theo từng nhiệm vụ, từng thời điểm, Thường trực Hội đồng nhân dân phường có thể phân công, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban cho phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 27. Thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết

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

2. Hồ sơ, tài liệu gửi thẩm tra là văn bản giấy gồm:

a) Báo cáo, đề án, tờ trình chính thức trình Hội đồng nhân dân phường.

b) Dự thảo nghị quyết.

c) Đối với dự thảo nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân phường trình phải có báo cáo thẩm định của Phòng Văn hóa - Xã hội và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.

Đối với dự thảo nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật do Ban của Hội đồng nhân dân phường hoặc Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường trình phải có văn bản tham gia ý kiến của Ủy ban nhân dân phường và báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo.

d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản sao ý kiến góp ý.

đ) Thông báo của Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc Ban Chấp hành Đảng bộ phường đối với những nội dung phải xin ý kiến theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ phường.

e) Tài liệu khác (nếu có).

3. Nội dung thẩm tra dự thảo nghị quyết quy phạm pháp luật:

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 pháp luật 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. Phiên họp thẩm tra được thực hiện theo trình tự như sau:

a) Đại diện lãnh đạo cơ quan có báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình bày.

b) Đại diện cơ quan, tổ chức được mời dự phiên họp phát biểu ý kiến.

c) Các thành viên của Ban thảo luận.

d) Đại diện lãnh đạo cơ quan có báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình bày, giải trình bổ sung.

đ) Chủ tọa phiên họp kết luận.

e) Các thành viên Ban biểu quyết khi xét thấy cần thiết.

5. 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.

6. Quy trình thẩm tra báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết tại kỳ họp thường lệ như sau:

a) Chậm nhất **20** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, cơ quan trình báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết gửi toàn bộ hồ sơ, tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều này đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường để phân công thẩm tra.

b) Chậm nhất **18** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, giấy mời dự Hội nghị thẩm tra và các tài liệu thẩm tra (bản giấy hoặc bản điện tử) được gửi đến các thành viên của Ban và các đại biểu được mời dự.

c) Chậm nhất **10** ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Ban Hội đồng nhân dân phường tiến hành tổ chức hội nghị thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết được phân công; báo cáo thẩm tra của Ban Hội đồng nhân dân phường được thành viên của Ban thông qua và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

7. Thời gian thực hiện quy trình thẩm tra báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất thì bằng 1/3 thời gian quy định tại khoản 6 Điều này.

Điều 28. Hoạt động giám sát của các Ban Hội đồng nhân dân phường

1. Thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết do Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

2. Giám sát quyết định của UBND phường.

3. Giám sát chuyên đề.

4. Giám sát việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân.

Chương V**HOẠT ĐỘNG CỦA ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG****Điều 29. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có nhiệm vụ**

1. Tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân phường, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do và phải báo cáo trước với Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân phường không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do chính đáng thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường phải báo cáo Hội đồng nhân dân phường để xem xét bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó. Khi nhận được thông báo về thời gian, dự kiến chương trình và tài liệu kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân phường phải nghiên cứu tài liệu, tiếp xúc cử tri, tham gia các hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân chuẩn bị cho kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; thực hiện quy định về sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp; không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân phường.

2. Trong kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, đại biểu Hội đồng nhân dân phường có những nhiệm vụ sau đây:

- a) Nghiêm túc chấp hành nội quy kỳ họp.
- b) Tham gia thảo luận và quyết định chương trình kỳ họp.
- c) Tham gia thảo luận tại phiên họp toàn thể, thảo luận ở Tổ thảo luận hoặc Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường về các vấn đề thuộc nội dung, chương trình kỳ họp.
- d) Biểu quyết những vấn đề thuộc nội dung, chương trình kỳ họp theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

3. Hoạt động tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo các văn bản quy định của pháp luật và Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

4. Tham gia giám sát theo chương trình giám sát của HĐND phường; chương trình, kế hoạch giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân; các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường. Chịu trách nhiệm và báo cáo về hoạt động giám sát của mình thông qua hoạt động tiếp xúc cử tri.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường phải liên hệ chặt chẽ với cử tri nơi mình thực hiện nhiệm vụ đại biểu, chịu sự giám sát của cử tri, có trách nhiệm thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của cử tri với Hội đồng nhân dân phường và cơ quan nhà nước trên địa bàn phường.

a) Tham gia đầy đủ các buổi tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp Hội đồng nhân dân phường tại nơi mình thực hiện nhiệm vụ đại biểu, tiếp xúc cử tri chuyên đề theo kế hoạch của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường. Trong trường hợp không thể tham gia tiếp xúc cử tri, thì đại biểu Hội đồng nhân dân phường báo cáo với Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường cũng có thể tiếp xúc cử tri ở nơi cư trú, nơi làm việc hoặc trực tiếp gặp gỡ cử tri, nhóm cử tri... để tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng của cử tri và những vấn đề mà đại biểu quan tâm.

c) Trong trường hợp thấy cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân phường tổng hợp ý kiến phản ánh, kiến nghị của cử tri gửi tới cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết, đồng thời gửi đến Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường (nơi đại biểu sinh hoạt), Thường trực Hội đồng nhân dân phường để báo cáo.

d) Mỗi năm một lần vào cuối năm, kết hợp với việc tiếp xúc cử tri, đại biểu Hội đồng nhân dân phường báo cáo với cử tri ở phường nơi mình thực hiện nhiệm vụ đại biểu về hoạt động trong năm, nhiệm vụ năm tới của mình, của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và của Hội đồng nhân dân phường.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoạt động không chuyên trách phải dành ít nhất một phần ba thời gian làm việc trong năm để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đại biểu Hội đồng nhân dân phường làm việc có trách nhiệm sắp xếp công việc, tạo điều kiện cần thiết cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường làm nhiệm vụ đại biểu.

7. Tuyên truyền vận động nhân dân thực hiện chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, chỉ thị, quy định của cấp ủy đảng, chính quyền các cấp. Tham dự đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ dành riêng cho đại biểu Hội đồng nhân dân theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

8. Chủ động xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường nếu không còn công tác và không cư trú trên địa bàn phường hoặc vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể thực hiện được nhiệm vụ đại biểu.

9. Khi thực hiện nhiệm vụ ngoài kỳ họp phải đeo phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân phường, trong một số trường hợp cần thiết phải xuất trình Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

Điều 30. Quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân phường.

2. Giám sát quyết định của Ủy ban nhân dân phường, giám sát việc thi hành pháp luật tại địa phương; giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân ở địa phương.

3. Gửi kiến nghị bằng văn bản đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường trong đó nêu rõ lý do, nội dung kiến nghị để báo cáo Hội đồng nhân dân phường xem xét và kiến nghị những vấn đề khác mà đại biểu Hội đồng nhân dân phường thấy cần thiết.

4. Kiến nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân áp dụng biện pháp cần thiết để thực hiện Hiến pháp, pháp luật, bảo vệ quyền và lợi ích của Nhà nước, quyền con người, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân. Kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân phường phải được gửi đến Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường và Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

5. Yêu cầu các cơ quan nhà nước, tổ chức hữu quan thi hành những biện pháp cần thiết để kịp thời chấm dứt 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.

6. 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 khi đại biểu thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu.

7. Đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét chuyển sinh hoạt đến Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường nơi đại biểu đến nhận công tác theo phân công, điều động của cấp có thẩm quyền.

Điều 31. Quy định về chất vấn và trả lời chất vấn

1. Chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có thể lựa chọn hình thức chất vấn trực tiếp tại kỳ họp hoặc gửi phiếu chất vấn (theo mẫu do Thường trực Hội đồng nhân dân phường cung cấp). Phiếu chất vấn phải ghi rõ nội dung chất vấn, người bị chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường trước phiên họp chất vấn.

b) Căn cứ vào chương trình kỳ họp, ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề xã hội quan tâm và phiếu chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường đề nghị Hội đồng nhân dân phường quyết định nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn.

c) Người bị chất vấn trả lời chất vấn trực tiếp tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân phường hoặc trả lời bằng văn bản (do Hội đồng nhân dân phường quyết định) về những vấn đề mà đại biểu đã chất vấn.

Người bị chất vấn trả lời trực tiếp, đầy đủ theo nguyên tắc nội dung 5 rõ (rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ kết quả, rõ trách nhiệm) đối với vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân phường đã chất vấn, không được ủy quyền cho người khác trả lời thay.



Nội dung trả lời chất vấn phải được lập thành văn bản, gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường và đại biểu Hội đồng nhân dân phường đã chất vấn ngay tại phiên họp chất vấn hoặc chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày bế mạc kỳ họp đối với chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại phiên họp, vấn đề chất vấn cần được điều tra, xác minh, chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại phiên họp nhưng chưa được trả lời tại phiên họp.

d) Người đã trả lời chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường hoặc đã gửi văn bản trả lời chất vấn cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng nhân dân phường bằng văn bản về kết quả thực hiện những vấn đề đã hứa, tiếp thu, ghi nhận tại kỳ họp để Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường giám sát. Báo cáo được gửi tới Thường trực Hội đồng nhân dân phường để chuyển đến các đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo thời gian thực hiện trong lời hứa hoặc chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp tiếp theo của Hội đồng nhân dân phường.

2. Trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, việc chất vấn và trả lời chất vấn được thực hiện tổ chức chất vấn tại Phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo Điều 69 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

3. Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân phường có thể ra nghị quyết về việc trả lời chất vấn và trách nhiệm của người bị chất vấn. Nội dung nghị quyết phải đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người bị chất vấn, những hạn chế, bất cập và nguyên nhân liên quan đến vấn đề chất vấn; thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập; trách nhiệm thi hành của cơ quan, cá nhân; trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết về chất vấn.

Điều 32. Quy định về giám sát văn bản quy phạm pháp luật

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét nội dung quyết định của UBND phường.

2. Trường hợp phát hiện văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái với Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường thì đại biểu Hội đồng nhân dân phường có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật. Yêu cầu của đại biểu Hội đồng nhân dân phường phải được lập thành văn bản gửi tới Thường trực Hội đồng nhân dân và Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

Điều 33. Quy định về giám sát việc thi hành pháp luật ở địa phương

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thường xuyên theo dõi, xem xét việc thi hành pháp luật tại phường.

2. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân phường giám sát việc thi hành pháp luật trên địa bàn.

3. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Thông báo nội dung, kế hoạch giám sát cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát chậm nhất 10 ngày trước ngày bắt đầu tiến hành hoạt động giám sát.

b) Mời đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia giám sát.

4. Khi tiến hành giám sát, đại biểu Hội đồng nhân dân phường có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Thực hiện đúng nội dung, kế hoạch giám sát.

b) 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 thì đại biểu Hội đồng nhân dân phường có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức hữu quan áp dụng các biện pháp cần thiết để kịp thời chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật và khôi phục lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân bị vi phạm; trường hợp cơ quan, tổ chức không thực hiện hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân phường không đồng ý với việc giải quyết thì đại biểu Hội đồng nhân dân phường có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp xem xét giải quyết.

c) Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày kết thúc hoạt động giám sát, đại biểu Hội đồng nhân dân phường báo cáo kết quả giám sát với Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Chương VI

HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 34. Quy định về Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường gồm các đại biểu Hội đồng nhân dân phường được bầu ở một số đơn vị bầu cử trên địa bàn phường.

2. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân để điều hành công việc của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

4. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường căn cứ vào chương trình hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, tình hình thực tế của địa phương và ý kiến của cử tri để xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Tổ đại biểu; tạo điều kiện cho các đại biểu Hội đồng nhân dân trong Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

Điều 35. Nhiệm vụ của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công; tổ chức đề đại biểu HĐND phường thực hiện hoạt động giám sát.

2. Hợp ít nhất sáu tháng một lần để bàn kế hoạch công tác, phân công đại biểu giám sát, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, tổ chức nghiên cứu pháp luật, chính sách của Nhà nước và đánh giá kết quả công việc đã thực hiện. Trước kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường họp để nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến cho kỳ họp; tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến và nguyện vọng của cử tri. Sau kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường tổ chức đề các đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp xúc, báo cáo với cử tri về kết quả kỳ họp.

3. Phối hợp với lãnh đạo các Tổ dân phố thuộc địa bàn hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường cử đại biểu là thành viên để tiếp công dân.

4. Báo cáo kết quả hoạt động theo định kỳ sáu tháng, cả năm với Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Hằng năm và trước khi kết thúc nhiệm kỳ, tổ chức họp đánh giá, bình xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường và của từng thành viên, gửi Thường trực Hội đồng nhân dân phường để theo dõi, tổng hợp và đề nghị cấp thẩm quyền xét khen thưởng.

Điều 36. Nhiệm vụ của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Nhiệm vụ của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

a) Giữ mối liên hệ với các đại biểu trong tổ và tổ chức các hoạt động của tổ theo quy định của pháp luật và khoản 1 Điều này.

b) Giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn bầu cử để thực hiện các nhiệm vụ của Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định.

c) Chủ trì các cuộc họp của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

d) Tổng hợp ý kiến, kiến nghị, nhận xét của cử tri gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân phường và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường.

đ) Tổng hợp ý kiến chất vấn của thành viên trong Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường gửi Thường trực Hội đồng nhân dân phường để yêu cầu thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan trả lời cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoặc tổng hợp đưa ra chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

e) Chủ trì xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, các báo cáo và các văn bản khác của tổ.

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ đại biểu.

Chương VII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 37. Đối với Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy và Thường trực Đảng ủy

Hội đồng nhân dân phường hoạt động dưới sự lãnh đạo trực tiếp, toàn diện của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy. Mọi hoạt động của Hội đồng nhân dân phường đều phải thực hiện và bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy. Ban hành các nghị quyết theo thẩm quyền và quy định của pháp luật để kịp thời thể chế hóa về mặt nhà nước nghị quyết, các văn bản chỉ đạo của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy.

Điều 38. Đối với Ủy ban nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phối hợp với Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo, kiểm tra đôn đốc việc xây dựng, chuẩn bị các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết, tờ trình thuộc nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường đảm bảo chất lượng, nội dung và thời gian theo kế hoạch đề ra.

2. Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm mời Thường trực Hội đồng nhân dân phường, đại diện Ban của Hội đồng nhân dân phường có liên quan tham dự các cuộc họp của Ủy ban nhân dân phường, các hội nghị khác của Ủy ban nhân dân phường để thực hiện chức năng giám sát việc triển khai, thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội; việc thực hiện các quy định của pháp luật và thực hiện nghị quyết Hội đồng nhân dân phường.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường thông qua các hoạt động giám sát thường xuyên, giám sát chuyên đề, giám sát tại các kỳ họp đôn đốc Ủy ban nhân dân phường trong việc thực hiện nghị quyết, giải quyết các kiến nghị của Hội đồng nhân dân và cử tri.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ủy ban nhân dân phường thống nhất, giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp; xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung những biện pháp nhằm thực hiện có hiệu quả Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường và báo cáo Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp gần nhất.

Điều 39. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường

1. Phối hợp với Ủy ban MTTQ phường trong việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

2. Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường trong việc tổ chức tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân phường, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, đại biểu Hội đồng nhân dân phường và báo cáo kết quả

giám sát việc giải quyết các kiến nghị của cử tri tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

3. Tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường và các tổ chức chính trị - xã hội tham gia xây dựng, 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 chính quyền địa phương. Thực hiện các nội dung của quy chế phối hợp giữa Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận tổ quốc phường.

4. Trong hoạt động kiểm tra, giám sát Thường trực Hội đồng nhân dân phường mời đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường tham dự. Thông báo bằng văn bản đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường về tình hình hoạt động của Hội đồng nhân dân phường, kiến nghị với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường những nội dung liên quan trong công tác xây dựng chính quyền, khối đại đoàn kết toàn dân, Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Điều 40. Đối với các cơ quan khác

1. Giám sát các cơ quan tư pháp trong việc thực hiện các chính sách, pháp luật của nhà nước; phối hợp với các cơ quan tư pháp để triển khai nhiệm vụ có liên quan đến hoạt động Hội đồng nhân dân phường.

2. Phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội giám sát việc thực hiện các nghị quyết Hội đồng nhân dân phường và thực thi pháp luật ở địa phương.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 41. Tổ chức thực hiện

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; Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan chuyên môn Ủy ban nhân dân phường; các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 42. Quy định về sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có nội dung chưa phù hợp hoặc vướng mắc, phát sinh sẽ được điều chỉnh, bổ sung để phù hợp với quy định của pháp luật và phù hợp tình hình thực tế, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ mới đặt ra. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định./.