

Số: 01/NQ-HĐND

P. Trần Liễu, ngày 27 tháng 3 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Về việc xác nhận kết quả bầu chức vụ
Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG TRẦN LIỄU
KHÓA II, KỲ HỌP THỨ NHẤT**

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

Căn cứ Hướng dẫn số 1563/HD-UBTVQH15 ngày 13/3/2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số nội dung về việc tổ chức kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Xét Tờ trình số 03/TTr-HĐND ngày 27/3/2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu khóa I về việc giới thiệu nhân sự ứng cử chức vụ Chủ tịch HĐND phường Trần Liễu khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Căn cứ kết quả bầu chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031, tại Biên bản kiểm phiếu ngày 27/3/2026.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Xác nhận ông: **Nguyễn Hồng Quang** - Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND phường Trần Liễu khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026, đại biểu HĐND phường khóa II trúng cử chức vụ Chủ tịch HĐND phường Trần Liễu khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoàn chỉnh hồ sơ, thủ tục trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phê chuẩn theo quy định của pháp luật.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu khóa II, kỳ họp thứ nhất thông qua ngày 27 tháng 3 năm 2026 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố;
- Văn phòng HĐND thành phố;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực HĐND phường;
- UBND, UBMTTQVN phường;
- Ban xây dựng Đảng;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc phường;
- Các Ban HĐND phường;
- VPĐU, VP HĐND và UBND phường;
- Đại biểu HĐND phường khóa II;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Hồng Quang

Số: 02/NQ-HĐND

P. Trần Liễu, ngày 27 tháng 3 năm 2026

NGHỊ QUYẾT
Về việc xác nhận kết quả bầu chức vụ
Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG TRẦN LIỄU
KHÓA II, KỶ HỌP THỨ NHẤT

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
Căn cứ Hướng dẫn số 1563/HD-UBTVQH15 ngày 13/3/2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số nội dung về việc tổ chức kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Xét Tờ trình số 04/TTr-HĐND ngày 27/3/2026 của Chủ tịch HĐND phường về việc giới thiệu nhân sự ứng cử chức vụ Phó Chủ tịch HĐND phường Trần Liễu khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Căn cứ kết quả bầu chức vụ Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031, tại Biên bản kiểm phiếu ngày 27/3/2026.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Xác nhận ông: Nguyễn Văn Trường - Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch HĐND phường Trần Liễu khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026, đại biểu HĐND phường khóa II trúng cử chức vụ Phó Chủ tịch HĐND phường Trần Liễu khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoàn chỉnh hồ sơ, thủ tục trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phê chuẩn theo quy định của pháp luật.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu khóa II, kỳ họp thứ nhất thông qua ngày 27 tháng 3 năm 2026 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố;
- Văn phòng HĐND thành phố;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực HĐND phường;
- UBND, UBMTTQVN phường;
- Ban xây dựng Đảng;
- Các cơ quan, đơn vị cấp phường;
- Các Ban HĐND phường;
- VPĐU, VP HĐND và UBND phường;
- Đại biểu HĐND phường khóa II;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Hồng Quang
Nguyễn Hồng Quang

Số: 03/NQ-HĐND

P. Trần Liễu, ngày 27 tháng 3 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

Về việc xác nhận kết quả bầu chức vụ Trưởng các ban
của Hội đồng nhân dân phường khoá II, nhiệm kỳ 2026 - 2031

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG TRẦN LIỄU
KHÓA II, KỲ HỌP THỨ NHẤT**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Hướng dẫn số 1563/HD-UBTVQH15 ngày 13/3/2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số nội dung về việc tổ chức kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Xét Tờ trình số 05/TTr-HĐND ngày 27/3/2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc giới thiệu nhân sự ứng cử chức vụ Trưởng các Ban của HĐND phường Trần Liễu khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Căn cứ kết quả bầu chức vụ Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 tại Biên bản kiểm phiếu ngày 27/3/2026.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Xác nhận các ông, bà có tên sau đây trúng cử chức vụ Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 gồm:

1. Ông **Trần Văn Khải**, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy; Trưởng ban Văn hóa - Xã hội HĐND phường khóa I, đại biểu Hội đồng nhân dân phường khóa II, trúng cử chức vụ Trưởng ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

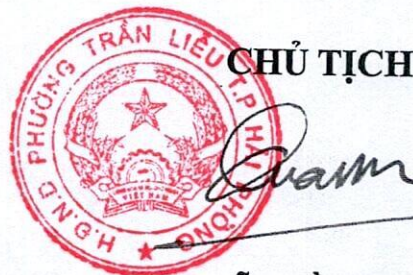
2. Bà **Bùi Thị Lan**, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Trưởng Ban xây dựng Đảng; đại biểu Hội đồng nhân dân phường khóa II, trúng cử chức vụ Trưởng ban Văn hoá - Xã hội của Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân phường và các ông, bà có tên tại Điều 1 triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu khóa II, kỳ họp thứ nhất thông qua ngày 27 tháng 3 năm 2026 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố;
- UBND thành phố;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMT phường;
- Các cơ quan, đơn vị đoàn thể phường;
- Đại biểu HĐND phường;
- Lưu: VT.



Nguyễn Hồng Quang

Số: 04/NQ-HĐND

P. Trần Liễu, ngày 27 tháng 3 năm 2026

NGHỊ QUYẾT
Về việc xác nhận kết quả bầu chức vụ
Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Trần Liễu, nhiệm kỳ 2026 - 2031

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ TRẦN LIỄU
KHÓA II, KỲ HỌP THỨ NHẤT

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
Căn cứ Hướng dẫn số 1563/HD-UBTVQH15 ngày 13/3/2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số nội dung về việc tổ chức kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031;
Xét Tờ trình số 06/TTr-HĐND ngày 27/3/2026 của Chủ tịch HĐND phường Trần Liễu nhiệm kỳ 2021 - 2026 về việc giới thiệu nhân sự ứng cử chức vụ Chủ tịch UBND phường Trần Liễu, nhiệm kỳ 2026 - 2031;
Căn cứ kết quả bầu chức vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, nhiệm kỳ 2026 - 2031, tại Biên bản kiểm phiếu ngày 27/3/2026.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Xác nhận bà Trần Thị Tình - Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND phường Trần Liễu nhiệm kỳ 2021 - 2026, đại biểu HĐND phường khóa II trúng cử chức vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Trần Liễu nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoàn chỉnh hồ sơ, thủ tục trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê chuẩn theo quy định của pháp luật.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031, kỳ họp thứ nhất thông qua ngày 27 tháng 3 năm 2026 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố;
- Ủy ban nhân dân thành phố;
- Ban Thường vụ Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- UBND, UBMTTQVN phường;
- Ban xây dựng Đảng;
- Các cơ quan, đơn vị cấp phường;
- Các Ban HĐND phường;
- VPĐU, VP HĐND&UBND phường;
- Đại biểu HĐND phường khóa II;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH


Nguyễn Hồng Quang

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG TRẦN LIỄU

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

Số: 05/NQ-HĐND

P. Trần Liễu, ngày 27 tháng 3 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

Về việc xác nhận kết quả bầu chức vụ
Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Trần Liễu, nhiệm kỳ 2026 - 2031

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG TRẦN LIỄU
KHÓA II, KỲ HỌP THỨ NHẤT**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
Căn cứ Hướng dẫn số 1563/HD-UBTVQH15 ngày 13/3/2026 của Ủy ban
Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số nội dung về việc tổ chức kỳ họp thứ nhất của
Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Xét Tờ trình số 25/TTr-HĐND ngày 27/3/2026 của Chủ tịch UBND phường
về việc giới thiệu nhân sự ứng cử chức vụ Phó Chủ tịch UBND phường Trần
Liễu, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Căn cứ kết quả bầu chức vụ Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, nhiệm
kỳ 2026 - 2031, tại Biên bản kiểm phiếu ngày 27/3/2026.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Xác nhận các ông có tên sau đây trúng cử chức vụ Phó Chủ tịch Ủy
ban nhân dân phường Trần Liễu nhiệm kỳ 2026 - 2031 gồm:

1. Bà: **Nguyễn Thị Kha**, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch
UBND phường Trần Liễu, nhiệm kỳ 2021 - 2026, trúng cử chức vụ Phó Chủ tịch
Ủy ban nhân dân phường Trần Liễu, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Ông: **Bùi Văn Lượng**, Đảng ủy viên, Phó Chủ tịch UBND phường Trần
Liễu nhiệm kỳ 2021 - 2026, trúng cử chức vụ Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân
phường Trần Liễu, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoàn chỉnh hồ sơ, thủ tục
trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê chuẩn theo quy định của pháp luật.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu khóa II, nhiệm
kỳ 2026 - 2031, kỳ họp thứ nhất thông qua ngày 27 tháng 3 năm 2026 và có hiệu
lực thi hành kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố;
- Văn phòng HĐND thành phố;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực HĐND phường;
- UBND, UBMTTQVN phường;
- Ban xây dựng Đảng;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc phường;
- Các Ban HĐND phường;
- VPĐU, VP HĐND và UBND phường;
- Đại biểu HĐND phường khóa II;
- Lưu: VT.

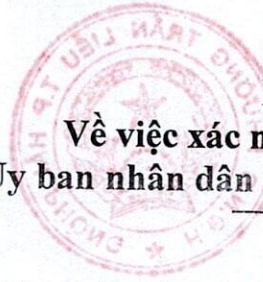


CHỦ TỊCH

Nguyễn Hồng Quang
Nguyễn Hồng Quang

Số: 06/NQ-HĐND

P. Trần Liễu, ngày 27 tháng 3 năm 2026



NGHỊ QUYẾT

Về việc xác nhận kết quả bầu chức danh

Ủy viên Ủy ban nhân dân phường Trần Liễu, nhiệm kỳ 2026 - 2031

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG TRẦN LIỄU
KHÓA II, KỶ HỌP THỨ NHẤT**

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

Căn cứ Nghị định số 300/2025/NĐ-CP ngày 17/11/2025 của Chính phủ Quy định khung số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, số lượng và cơ cấu Ủy viên Ủy ban nhân dân; trình tự, thủ tục đề nghị phê chuẩn kết quả Hội đồng nhân dân bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân; trình tự, thủ tục điều động, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân;

Xét Tờ trình số 26/TTr-UBND ngày 27/3/2026 của Chủ tịch UBND phường về việc giới thiệu nhân sự ứng cử chức danh Ủy viên Ủy ban nhân dân phường Trần Liễu, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Căn cứ kết quả bầu chức danh Ủy viên Ủy ban nhân dân phường, nhiệm kỳ 2026 - 2031, tại Biên bản kiểm phiếu ngày 27/3/2026.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Xác nhận các ông, bà có tên sau đây trúng cử chức danh Ủy viên Ủy ban nhân dân phường Trần Liễu nhiệm kỳ 2026 - 2031 như sau:

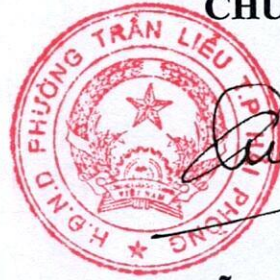
1. Ông Phạm Tiến Kiên - Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Chỉ huy trưởng BCH Quân sự phường;
2. Bà Đỗ Thị Nhân - Ủy viên BTV Đảng ủy, Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường;
3. Ông Nguyễn Thanh Sơn - Ủy viên BTV Đảng ủy, Trưởng Công an phường;
4. Bà Trần Thị Thủy - Đảng ủy viên, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội phường;
5. Ông Nguyễn Văn Tiến - Đảng ủy viên, Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường.

Điều 2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoàn chỉnh hồ sơ, thủ tục trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê chuẩn theo quy định của pháp luật.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031, kỳ họp thứ nhất thông qua ngày 27 tháng 3 năm 2026 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố;
- Văn phòng HĐND thành phố;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực HĐND phường;
- UBND, UBMTTQVN phường;
- Ban xây dựng Đảng;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc phường;
- Các Ban HĐND phường;
- VPĐU, VP HĐND và UBND phường;
- Đại biểu HĐND phường khóa II;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Quang
Nguyễn Hồng Quang

Số: 07/NQ-HĐND

P. Trần Liễu, ngày 27 tháng 3 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

Về việc thông qua Kế hoạch tổ chức các Kỳ họp thường lệ năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu khóa II

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG TRẦN LIỄU
KHÓA II, KỲ HỌP THỨ NHẤT**

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

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND ngày 10/12/2025;

Xét tờ trình số 03/TTr-HĐND ngày 27/3/2026 của Thường trực HĐND phường về việc đề nghị thông qua Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường khóa II, và ý kiến thảo luận của các đại biểu HĐND phường tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

(Có chi tiết kế hoạch kèm theo)

Điều 2. Giao Thường trực HĐND, các Ban HĐND, UBND phường triển khai tổ chức thực hiện Nghị quyết này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, theo kiến nghị của UBND phường và các cơ quan, đơn vị phòng chuyên môn liên quan, Thường trực HĐND phường có thể đề nghị Hội đồng nhân dân phường quyết định điều chỉnh kế hoạch để bổ sung vào các kỳ họp trong năm.

Nghị quyết này đã được HĐND phường Trần Liễu khóa II, kỳ họp thứ nhất thông qua ngày 27 tháng 3 năm 2026 và có hiệu lực kể từ ngày được thông qua./

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố;
- Ban Thường vụ Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Ủy ban nhân dân phường;
- UBMTTQVN phường;
- Các đơn vị, PCM thuộc phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Tổ đại biểu HĐND phường;
- Đại biểu HĐND phường;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Quang
Nguyễn Hồng Quang



Tổ chức các Kỳ họp thường lệ của HĐND phường năm 2026
(Kèm theo Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 27/3/2026 của HĐND phường Trần Liễu)

A. KỶ HỌP THƯỜNG LỆ GIỮA NĂM 2026

I. Thời gian: Tổ chức vào tháng 7 năm 2026.

II. Nội dung kỳ họp

1. HĐND phường xem xét, cho ý kiến vào các nội dung sau:

1.1. Báo cáo của UBND phường về tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh 6 tháng đầu năm, phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

1.2. Báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành của UBND phường 6 tháng đầu năm 2026.

1.3. Báo cáo của UBND phường về tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ, giải pháp thu chi ngân sách 6 tháng cuối năm 2026.

1.4. Báo cáo của UBND phường về công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực 6 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

1.5. Báo cáo của UBND phường về việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo 6 tháng đầu năm, phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

1.6. Báo cáo của UBND phường về tình hình thi hành Hiến pháp, các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của HĐND phường trên địa bàn phường 6 tháng đầu năm 2026.

1.7. Báo cáo của UBND phường về giải quyết kiến nghị của cử tri trước và sau kỳ họp thứ sáu HĐND phường khóa I (kỳ họp thường lệ cuối năm 2025).

1.8. Tờ trình của UBND phường đề nghị thông qua Nghị quyết về nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội, Quốc phòng - an ninh 6 tháng cuối năm 2026 (kèm theo dự thảo Nghị quyết).

1.9. Báo cáo của Thường trực HĐND phường về kết quả hoạt động của HĐND phường 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.

1.10. Báo cáo của Thường trực HĐND phường về tổng hợp kiến nghị của cử tri gửi đến kỳ họp thường lệ giữa năm 2026.

1.11. Tờ trình của Thường trực HĐND phường đề nghị thông qua Nghị quyết về chương trình hoạt động giám sát của HĐND phường năm 2027.

1.12. Thông báo của UBND phường về công tác tham gia xây dựng chính quyền 6 tháng đầu năm 2026.

1.13. Báo cáo hoạt động 6 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 của các Ban HĐND phường.

1.14. Báo cáo thẩm tra của các Ban HĐND phường.

1.15. Chất vấn của đại biểu HĐND phường, trả lời chất vấn của UBND phường, các phòng chuyên môn thuộc UBND phường và các ngành liên quan tại kỳ họp.

1.16. Một số nội dung quan trọng khác theo thẩm quyền của HĐND phường.

2. HĐND phường xem xét, thông qua các Nghị quyết.

2.1. Nghị quyết về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh 6 tháng cuối năm 2026.

2.2. Nghị quyết về chương trình hoạt động giám sát của HĐND phường năm 2027.

B. KỶ HỌP THƯỜNG LỆ CUỐI NĂM 2026

I. Thời gian: Tổ chức vào cuối tháng 12 năm 2026.

II. Nội dung kỳ họp

1. HĐND phường xem xét, cho ý kiến vào các nội dung sau.

1.1. Báo cáo của UBND phường về tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2026, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2027.

1.2. Báo cáo của UBND phường về công tác chỉ đạo, điều hành năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm năm 2027.

1.3. Báo cáo của UBND phường về tình hình thực hiện dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, thu, chi ngân sách địa phương năm 2026 và dự toán thu, chi ngân sách địa phương năm 2027.

1.4. Báo cáo của UBND phường về công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực lãng phí năm 2026, phương hướng nhiệm vụ năm 2027.

1.5. Báo cáo của UBND phường về việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ năm 2027.

1.6. Báo cáo của UBND phường về tình hình thi hành Hiến pháp, các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của HĐND phường trên địa bàn phường năm 2026.

1.7. Báo cáo của UBND phường về giải quyết kiến nghị của cử tri trước và sau kỳ họp thường lệ giữa năm 2026.

1.8. Tờ trình của UBND phường về việc đề nghị thông qua Nghị quyết về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2027.

1.9. Tờ trình của UBND phường về việc đề nghị thông qua Nghị quyết về dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương năm 2027.

1.10. Tờ trình của UBND phường về việc đề nghị thông qua Nghị quyết về phân bổ vốn đầu tư công ngân sách phường năm 2027.

1.11. Báo cáo của Thường trực HĐND phường về hoạt động của HĐND phường năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm năm 2027.

1.12. Báo cáo của Thường trực HĐND phường về tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thường lệ của HĐND phường cuối năm 2026.

1.13. Tờ trình của Thường trực HĐND phường về việc đề nghị thông qua kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ năm của HĐND phường năm 2027.

1.14. Thông báo của UBMTTQ Việt Nam phường về công tác Mặt trận tham gia xây dựng chính quyền năm 2026.

1.15. Báo cáo hoạt động năm 2026 của các Ban HĐND phường.

1.16. Báo cáo thẩm tra của các Ban HĐND phường.

1.17. Chất vấn của đại biểu HĐND phường, trả lời chất vấn của UBND phường, các phòng chuyên môn thuộc UBND phường và các ngành liên quan tại kỳ họp.

1.18. Một số nội dung quan trọng khác theo thẩm quyền của HĐND phường.

2. HĐND phường xem xét, thông qua các Nghị quyết

2.1. Nghị quyết về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2027.

2.2. Nghị quyết về việc thông qua dự toán thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn, thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương năm 2027.

2.3. Nghị quyết về phân bổ vốn đầu tư công ngân sách phường năm 2027.

2.4. Nghị quyết về việc thông qua kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân phường năm 2027.

Số: 08/NQ-HĐND

P. Trần Liễu, ngày 27 tháng 3 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường
khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG TRẦN LIỄU
KHÓA II, KỲ HỌP THỨ NHẤT**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025; Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2025; Luật tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị quyết số 104/2025/UBTVQH15 ngày 26/9/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế làm việc mẫu của Hội đồng nhân dân xã, phường, đặc khu;

Xét Tờ trình số 08/TTr-TTHĐND ngày 27 tháng 3 năm 2026 của Thường trực HĐND phường Trần Liễu về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031; ý kiến thảo luận của đại biểu HĐND 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, các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND phường Trần Liễu khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031”.

Điều 2. 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, Văn phòng Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu khóa II, kỳ họp thứ nhất thông qua ngày 27 tháng 3 năm 2026./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố;
- Ban Thường vụ Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Ủy ban nhân dân phường;
- UBMTTQVN phường;
- Các đơn vị, PCM thuộc phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Tổ đại biểu HĐND phường;
- Đại biểu HĐND phường;
- Lưu: VT.



Nguyễn Hồng Quang

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 27/3/2026 của HĐND phường Trần Liễu)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc, quy trình, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

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

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

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

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

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

Điều 3. Quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân phường với Thường trực Hội đồng nhân dân, ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan có liên quan

1. Hội đồng nhân dân giữ mối liên hệ chặt chẽ, thường xuyên, thực hiện chế độ báo cáo kết quả hoạt động với Thường trực Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân thành phố.

2. Hội đồng nhân dân phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi thông tin với ủy ban nhân dân cùng cấp và các cơ quan có liên quan trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân, các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân; giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

3. Hội đồng nhân dân phối hợp chặt chẽ với ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp trong việc tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền nhân dân, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân, ủy ban nhân dân; tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện tiếp xúc cử tri và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định và các công việc khác có liên quan theo quy định pháp luật.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 4. Kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân họp mỗi năm ít nhất 02 kỳ.

Hội đồng nhân dân quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân (đối với năm bắt đầu nhiệm kỳ) và vào kỳ họp cuối cùng của năm trước đó (đối với các năm tiếp theo của nhiệm kỳ) theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Hội đồng nhân dân họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch ủy ban nhân dân cùng cấp hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân yêu cầu.

Điều 5. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Căn cứ quy định của pháp luật, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và tình hình thực tiễn của địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phối hợp với ủy ban nhân dân và các cơ quan chuyên môn rà soát các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, ủy ban nhân dân, Ban Thường trực ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp và các cơ quan hữu quan để thống nhất về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp, những vấn đề có liên quan đến kỳ họp và phân công các cơ quan chuẩn bị.

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

4. Thường trực Hội đồng nhân dân ban hành thông báo về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp; kế hoạch tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp (đối với kỳ họp thường lệ); phân công các Ban của Hội đồng nhân dân thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định của pháp luật và lĩnh vực phụ trách.

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

Điều 6. Tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân khóa mới được tổ chức chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân; đối với địa phương có bầu cử lại, bầu cử thêm đại biểu Hội đồng nhân dân hoặc lùi ngày bầu cử thì thời hạn tổ chức kỳ họp thứ nhất được tính từ ngày bầu cử lại, bầu cử thêm hoặc ngày bầu cử mới.

Trong nhiệm kỳ, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định tổ chức kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp. Việc tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất do Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định.

2. Kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân khóa trước triệu tập. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân thì Thường trực Hội đồng nhân dân cấp thành phố chỉ định triệu tập viên để triệu tập và Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân.

3. Dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân cùng với quyết định triệu tập kỳ họp.

Điều 7. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

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

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

3. Chủ tọa kết luận;

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

Điều 8. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp, Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân

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

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

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

Điều 9. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp

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

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

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

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

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

Điều 10. Thành lập Tổ thảo luận tại kỳ họp và trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận

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

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức để đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân. Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân mời đại diện các cơ quan có liên quan tham dự phiên thảo luận của Tổ để làm rõ những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân quan tâm.

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

Điều 11. Công tác thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân

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

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;
2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;
3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại các phiên họp của kỳ họp;
4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp, đăng tải nghị quyết của Hội đồng nhân dân trên trang thông tin điện tử của địa phương (nếu có);
5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 12. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ.

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân quyết định các tài liệu được lưu hành tại kỳ họp sau khi đã báo cáo và xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân cùng cấp. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước); đối với văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân có thể cung cấp thông tin, tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân nếu đại biểu Hội đồng nhân dân yêu cầu.

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

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

Điều 13. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân

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

Điều 14. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

2. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân. Trước phiên khai mạc, Hội đồng nhân dân tổ chức họp phiên trừ bị (nếu có) để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân.

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

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

Điều 15. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp

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

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

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

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

4. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, bộ phận làm nhiệm vụ thư ký kỳ họp để xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ;

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

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

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

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Việc biểu quyết có thể bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác theo Quy chế này. Trường hợp biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín thì sau khi Hội đồng nhân dân tiến hành bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu làm việc và báo cáo Hội đồng nhân dân về kết quả biểu quyết;

6. Nội dung kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của Hội đồng nhân dân phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

Điều 16. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền

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

a) Thường trực Hội đồng nhân dân giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức

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

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

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân thảo luận;

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

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

đ) Hội đồng nhân dân bầu Ban kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của ủy ban Thường vụ Quốc hội;

e) Hội đồng nhân dân bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân bằng hình thức bỏ phiếu kín;

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

h) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình Hội đồng nhân dân dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 17. Hồ sơ về nhân sự trình Hội đồng nhân dân quyết định

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 18. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

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

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 19. Chế độ, hình thức làm việc

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

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

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

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

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

- a) Phiên họp thường kỳ, phiên họp đột xuất;
- b) Gửi xin ý kiến bằng văn bản;
- c) Hội nghị;
- d) Các đoàn công tác;
- đ) Các hình thức hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân

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

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

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

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

5. Căn cứ vào chương trình phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân, 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 Hội đồng nhân dân, bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định. Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

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

- a) Chủ tọa phiên họp phát biểu khai mạc và gợi ý những nội dung tập trung thảo luận;
- b) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình bày Tờ trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án để Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến;
- c) Ban của Hội đồng nhân dân trình bày báo cáo thẩm tra hoặc báo cáo ý kiến nghiên cứu (nếu có);
- c) Thường trực Hội đồng nhân dân thảo luận;
- d) Đại biểu tham dự phiên họp được mời phát biểu ý kiến (nếu có);
- đ) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình các ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau (nếu có);
- e) Chủ tọa kết luận;

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

Điều 21. 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 Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân được phân công chủ trì thẩm tra xây dựng dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân (nếu có) trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Chủ tịch Hội đồng nhân dân) xem xét, quyết định hoặc trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân) xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

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

Điều 22. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân cho ý kiến, quyết định bằng văn bản

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

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

- a) Văn bản đề nghị hoặc Tờ trình của cơ quan trình xin ý kiến;
- b) Dự thảo nghị quyết hoặc văn bản trả lời của Thường trực Hội đồng nhân dân về nội dung xin ý kiến; phiếu biểu quyết bằng văn bản (nếu có);
- c) Dự thảo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân (nếu có);
- d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

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

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

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

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

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

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

Điều 23. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân

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

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này;

b) Lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân;

c) Chủ tịch Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân.

3. Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

Điều 24. Chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân

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

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 25. Chế độ, hình thức làm việc

1. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế này.
2. Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân (báo cáo định kỳ hoặc đột xuất); ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
3. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc thông qua hình thức tổ chức phiên họp thường kỳ, phiên họp đột xuất, gửi xin ý kiến bằng văn bản, tổ chức hội nghị, tổ chức các đoàn công tác và các hình thức hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân

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

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

1. Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân phụ trách các lĩnh vực: quy hoạch, quy hoạch đô thị, phát triển hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội trên địa bàn, kế hoạch, đầu tư, tài chính, ngân sách, liên kết, hợp tác giữa các đơn vị hành chính; đất đai, tài nguyên, môi trường, nông, lâm, ngư nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch, xây dựng và giao thông ở địa phương;
2. Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân phụ trách các lĩnh vực: tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật; tổ chức bộ máy và xây dựng chính quyền; giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao; khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; quốc phòng, an ninh, dân tộc và tôn giáo ở địa phương.

Điều 27. Trình tự, thủ tục thẩm tra đề án, báo cáo, dự thảo nghị quyết của các Ban của Hội đồng nhân dân

1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp của Hội đồng nhân dân, cơ

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

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

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

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

Điều 28. Việc tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân và việc xem xét, cho ý kiến bằng văn bản

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

2. Trình tự tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 2 Điều 27 của Quy chế này.

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

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

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

- a) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phân công Phó Trưởng Ban, ủy viên của Ban nghiên cứu, xây dựng dự thảo văn bản của Ban;
- b) Phó Trưởng Ban, ủy viên của Ban được giao nhiệm vụ nghiên cứu gửi hồ sơ, tài liệu, phiếu xin ý kiến để các thành viên của Ban của Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến và biểu quyết bằng văn bản;
- c) Phó Trưởng Ban, ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân được giao nhiệm vụ

nghiên cứu tổng hợp ý kiến, biểu quyết của thành viên Ban, hoàn thiện dự thảo văn bản và báo cáo Trưởng Ban xem xét quyết định ký ban hành;

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

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

Điều 29. Trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các ủy viên

1. Trách nhiệm của Trưởng Ban:

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

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

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

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

đ) Xử lý văn bản đi, đến của Ban;

e) Ký văn bản của Ban.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban:

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

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

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

2. Trách nhiệm của ủy viên:

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

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

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 30. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của ủy ban Thường vụ Quốc hội, các quy định pháp luật có liên quan và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Thực hiện giám sát về các vấn đề do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Điều 31. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

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

a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân trước Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân;

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân ký các văn bản của Tổ;

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

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khi được Tổ trưởng phân công.

Số: 09/NQ-HĐND

P. Trần Liễu, ngày 27 tháng 3 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Nội quy Kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu
khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG TRẦN LIỄU
KHÓA II, KỲ HỌP THỨ NHẤT**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
Căn cứ Nghị quyết số 104/NQ-UBTVQH15 ngày 26/9/2025 của Ủy ban
Thường vụ Quốc hội về việc ban hành Quy chế làm việc mẫu của Hội đồng nhân
dân xã; Phường, đặc khu;*

*Xét Tờ trình số 09/TTr-TTHĐND ngày 27/3/2026 của Thường trực Hội đồng
nhân dân phường về việc đề nghị ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân
dân phường khóa II, nhiệm Kỳ 2026 - 2031 và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội
đồng nhân dân phường tại kỳ họp.*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Hội đồng nhân dân phường giao Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân phường tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm phục vụ đầy đủ, chu đáo đảm bảo cơ sở vật chất, kinh phí cho các kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường theo quy định.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

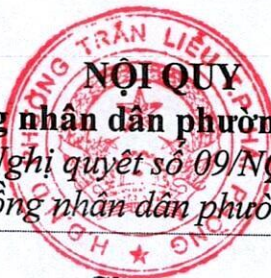
Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu khóa II, nhiệm Kỳ 2026-2031 kỳ họp thứ nhất, thông qua ngày 27 tháng 3 năm 2026 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố;
- Ban Thường vụ Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Ủy ban nhân dân phường;
- Ủy ban MTTQVN phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các Tổ Đại biểu HĐND phường;
- Đại biểu HĐND phường khóa II;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường;
- Lưu: VT.



Nguyễn Hồng Quang



Kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường, nhiệm kỳ 2026 - 2031
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/NQ-HĐND ngày 27/3/2026
của Hội đồng nhân dân phường Trần Liễu)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường là hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân phường. Tại các Kỳ họp, Hội đồng nhân dân phường thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Hội đồng nhân dân phường họp thường lệ mỗi năm hai Kỳ, Kỳ họp giữa năm và cuối năm. Trong trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch ủy ban nhân dân phường hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường yêu cầu, Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định triệu tập Kỳ họp chuyên đề.

Điều 3. Chủ tọa Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường điều hành các phiên họp bảo đảm đúng quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025, Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường và đại biểu Hội đồng nhân dân phường và chương trình, nội dung Kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua. Bảo đảm cho Hội đồng nhân dân phường thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định.

Điều 4. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ trì các Kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường, bảo đảm thực hiện chương trình làm việc của Kỳ họp và những quy định về Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường trong việc điều hành các phiên tại Kỳ họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

Chương II
CHUẨN BỊ KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 5. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định triệu tập các Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường theo quy định.

- Chậm nhất là hai mươi (20) ngày trước ngày khai mạc Kỳ họp thường lệ và bảy (07) ngày trước ngày khai mạc Kỳ họp chuyên đề, Thường trực Hội đồng nhân dân phường thông báo ngày họp, nơi họp và dự kiến chương trình Kỳ họp gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường và thông báo trên các phương tiện thông tin ở địa phương để Nhân dân biết.

- Chậm nhất là năm (05) ngày trước ngày khai mạc Kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường các tài liệu Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

Điều 6. Trước khi triệu tập Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, chậm nhất là ba mươi (30) ngày trước ngày khai mạc Kỳ họp thường lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức phiên họp liên tịch giữa Thường trực Hội đồng nhân dân phường với ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường để thống nhất, dự kiến nội dung, chương trình làm việc của Kỳ họp; phân công các Ban của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo Nghị quyết liên quan đến nội dung Kỳ họp, đồng thời thông báo dự kiến nội dung, chương trình Kỳ họp cho các đại biểu Hội đồng nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức liên quan được biết; xem xét, đôn đốc việc chuẩn bị các báo cáo và tài liệu liên quan khác trình Hội đồng nhân dân phường; quyết định những vấn đề khác liên quan đến Kỳ họp.

Điều 7. Chương trình làm việc của Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường do Hội đồng nhân dân phường thông qua trước khi khai mạc Kỳ họp theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và phải được quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường biểu quyết tán thành. Trong trường hợp cần phải điều chỉnh chương trình làm việc đã được Hội đồng nhân dân phường thông qua thì Chủ tọa Kỳ họp đề nghị Hội đồng nhân dân phường xem xét điều chỉnh.

Điều 8.

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm gửi giấy mời và những văn bản cần thiết liên quan đến Kỳ họp tới Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và đại diện cử tri.

2. Các thành viên Ủy ban nhân dân phường không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân phường được mời tham dự các Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường (không được cử người đại diện tham dự) và phát biểu ý kiến về những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo yêu cầu của HĐND phường hoặc khi được Chủ tọa Kỳ họp đồng ý.

3. Các cơ quan thông tin, báo chí được mời dự phiên họp công khai của HĐND phường; phiên họp khai mạc, thảo luận, chất vấn và trả lời chất vấn, bế mạc.

4. Danh sách đại biểu khách mời, chế độ sử dụng tài liệu của đại biểu khách mời do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định theo đề nghị của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

Điều 9.

1. Chậm nhất là hai mươi (20) ngày trước ngày khai mạc Kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phối hợp tổ chức cho các Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp xúc cử tri để thu thập ý kiến, nguyện vọng của cử tri về những vấn đề thuộc

chương trình, nội dung Kỳ họp và ý kiến, kiến nghị của cử tri với Hội đồng nhân dân phường và các cơ quan Nhà nước liên quan.

2. Chậm nhất là ba (03) ngày sau khi tiếp xúc cử tri, Tổ trưởng Tổ đại biểu gửi báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri nơi tiếp xúc đến Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường tổng hợp và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường để báo cáo Hội đồng nhân dân phường tại Kỳ họp.

Điều 10.

1. Tại Kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân và các cơ quan có liên quan báo cáo kết quả giải quyết các kiến nghị của cử tri đã được Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo tại Kỳ họp trước, đồng thời tiếp nhận và trả lời các kiến nghị của cử tri tại Kỳ họp đó.

2. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng nhân dân phường thảo luận và ra Nghị quyết về việc giải quyết kiến nghị của cử tri.

Chương III

TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 11. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có nhiệm vụ:

1. Chấp hành các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường, đại biểu Hội đồng nhân dân phường và Nội quy các Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

2. Tham gia đầy đủ các Kỳ họp, các Phiên họp của Hội đồng nhân dân phường. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân phường vắng mặt không tham dự Kỳ họp liên tục trong một năm mà không có lý do chính đáng thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo với Hội đồng nhân dân phường để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường đó.

3. Khi dự họp, đại biểu Hội đồng nhân dân phường phải mang theo tài liệu đã được gửi trước; quản lý sử dụng tài liệu Kỳ họp theo quy định. Đại biểu có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu và tích cực tham gia ý kiến tại các Kỳ họp.

4. Đại biểu đến dự Kỳ họp đúng giờ, thực hiện báo danh qua bộ phận điểm danh. Trường hợp đại biểu không thể đến dự Kỳ họp, phải báo cáo và được sự đồng ý của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

5. Đại biểu đeo phù hiệu khi tham dự các Kỳ họp, ngồi đúng vị trí quy định; sử dụng điện thoại theo chế độ im lặng, không làm việc riêng trong giờ họp hoặc trả lời phỏng vấn của phóng viên, việc trả lời phỏng vấn thực hiện vào giờ nghỉ của các Phiên họp.

6. Tại các Kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường, đại biểu mặc trang phục: Nữ áo dài; Nam áo sơ mi dài tay, thắt cà vạt. Đối với các đại biểu trong lực lượng vũ trang mặc trang phục theo ngành.

7. Tại Phiên họp toàn thể, đại biểu có ý kiến phát biểu phải đăng ký và được sự đồng ý của Chủ tọa Kỳ họp; thời gian phát biểu do Chủ tọa Kỳ họp quy định cụ thể nhưng tối đa không quá 10 (mười) phút. Chủ tọa Kỳ họp có quyền nhắc nhở đại biểu nếu đại biểu phát biểu không đúng trọng tâm nội dung thảo luận hoặc quá thời gian quy định. Trong trường hợp đại biểu đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến do thời gian phát biểu đã hết thì đại biểu ghi lại ý kiến và gửi Thư ký Kỳ họp để tổng hợp.

Điều 12. Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án bằng cách biểu quyết một lần hoặc biểu quyết những vấn đề còn có ý kiến khác nhau rồi biểu quyết toàn bộ nội dung.

Điều 13. Đối với phiên chất vấn và trả lời chất vấn tại Kỳ họp

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có nội dung chất vấn, yêu cầu ghi rõ nội dung, tổ chức hoặc cá nhân được chất vấn vào phiếu đăng ký chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường trước một (01) ngày khai mạc Kỳ họp hoặc gửi tại Kỳ họp trước ba mươi (30) phút của Phiên chất vấn và trả lời chất vấn để tổng hợp chuyển đến tổ chức hoặc cá nhân được chất vấn.

2. Người được chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp đầy đủ, ngắn gọn, cụ thể các nội dung mà đại biểu chất vấn hoặc chất vấn lại; không được ủy quyền cho người khác trả lời thay; phải xác định rõ trách nhiệm, biện pháp, có thời hạn khắc phục những hạn chế, thiếu sót (nếu có).

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có thể nêu thêm các câu hỏi liên quan đến nội dung đã chất vấn. Thời gian trả lời chất vấn của người phải trả lời chất vấn do Chủ tọa Kỳ họp quyết định.

4. Sau khi nghe trả lời chất vấn, nếu đại biểu Hội đồng nhân dân phường không đồng ý với nội dung trả lời thì có quyền chất vấn lại hoặc đề nghị Hội đồng nhân dân phường tiếp tục thảo luận hoặc đưa ra thảo luận tại phiên họp khác của Hội đồng nhân dân phường, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, kiến nghị Hội đồng nhân dân phường xem xét trách nhiệm đối với cá nhân bị chất vấn.

Căn cứ đề nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân phường và nội dung chất vấn, trả lời chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân phường đề xuất, kiến nghị Hội đồng nhân dân phường biện pháp xử lý.

Trong trường hợp Hội đồng nhân dân phường ra Nghị quyết về việc trả lời chất vấn và trách nhiệm của tổ chức hoặc cá nhân bị chất vấn thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công các Ban của Hội đồng nhân dân phường phối

hợp với các cơ quan hữu quan chuẩn bị dự thảo Nghị quyết để trình Hội đồng nhân dân phường.

5. Tổ chức hoặc cá nhân đã trả lời chất vấn tại Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường hoặc đã gửi văn bản trả lời chất vấn đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng nhân dân phường bằng văn bản về việc thực hiện những vấn đề đã hứa, tiếp thu, ghi nhận tại Kỳ họp trước. Báo cáo được gửi tới Thường trực Hội đồng nhân dân phường để chuyển đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường chậm nhất là ba mươi (30) ngày trước ngày khai mạc Kỳ họp tiếp theo của Hội đồng nhân dân phường.

Điều 14. Thư ký Kỳ họp có nhiệm vụ ghi Biên bản Kỳ họp; tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác các ý kiến phát biểu của đại biểu Hội đồng nhân dân phường tại cuộc họp Tổ đại biểu và Phiên họp toàn thể; giúp Chủ tọa Kỳ họp trong việc điều hành thảo luận, biểu quyết và cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về Kỳ họp theo chỉ đạo của Chủ tọa Kỳ họp.

Điều 15. Phóng viên báo chí (nếu có) khi tác nghiệp tại các Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân phường phải thực hiện nghiêm túc quy định của Chủ tọa Kỳ họp; không đi lại giữa các hàng ghế để ghi âm hoặc chụp hình cận mặt đại biểu; không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp, làm ảnh hưởng đến các Phiên họp của Hội đồng nhân dân phường.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 16. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm phục vụ đầy đủ, chu đáo, đảm bảo cơ sở vật chất, kinh phí cho các Kỳ họp theo quy định.

Điều 17. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc cần phải sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị có liên quan, các đại biểu Hội đồng nhân dân phường kịp thời kiến nghị, phản ánh với Thường trực Hội đồng nhân dân phường (thông qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường) để trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.