

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

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

Số: 41/NQ-HĐND

Hải Phòng, ngày 25 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng khoá XVI, nhiệm kỳ 2021 - 2026 (sau hợp nhất)

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
KHÓA XVI, KỲ HỌP THỨ 29**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 87/2015/QH13; Nghị quyết 594/NQ-UBTVQH15, ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, 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 202/2025/QH15 ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;

Xét Tờ trình số 09/TTr-HĐND ngày 23 tháng 7 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng khoá XVI, nhiệm kỳ 2021 - 2026; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng khoá XVI, nhiệm kỳ 2021 - 2026 (sau hợp nhất).

Điều 2. Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, các vị đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng khóa XVI, kỳ họp thứ 29 thông qua ngày 25 tháng 7 năm 2025./.

Nơi nhận:

- Ủy ban TVQH, Chính phủ;
- Ủy ban Công tác đại biểu;
- Các VP: QH, CP;
- TTTU, TT HĐND, UBND TP;
- Đoàn đại biểu Quốc hội TP;
- Ủy ban MTTQVN TP;
- Các Ban HĐND TP;
- Đại biểu HĐND TP khóa XVI;
- Các VP: TU, Đoàn ĐBQH và HĐND, UBND TP;
- Các sở, ban, ngành TP;
- TT Đảng ủy, HĐND, UBND các xã, phường, đặc khu;
- Trung tâm Báo chí và Truyền thông HP;
- Công báo HP, Cổng TTĐT TP;
- Lưu: VT, Th.



CHỦ TỊCH

Lê Văn Hiệu

QUY CHẾ LÀM VIỆC

của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng khoá XVI, nhiệm kỳ 2021 - 2026 (sau hợp nhất)

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 41/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, hình thức làm việc, quy trình giải quyết công việc và 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 thành phố; trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng.

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố khoá XVI, nhiệm kỳ 2021 - 2026; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố; Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố; Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, công khai, minh bạch, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân.

2. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân thành phố, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân thành phố giao, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy chế này; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác với Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ và Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Ban của Hội đồng nhân dân thành phố là cơ quan của Hội đồng nhân dân thành phố, chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Quy chế này; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân thành phố để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Mục 1. KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 4. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố

Công tác chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố được thực hiện sau trình tự sau:

1. Căn cứ Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân thành phố và đề nghị của Ủy ban nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chỉ đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc và Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp với Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan chuyên môn kiểm tra rà soát các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các cơ quan liên quan để thống nhất việc tổ chức kỳ họp.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố báo cáo Đảng uỷ Hội đồng nhân dân thành phố để báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ Thành uỷ về việc tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố 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); đồng thời phân công các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố thẩm tra các nội dung trình kỳ họp và chuẩn bị các nội dung liên quan khác.

Điều 5. Chương trình xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Hằng năm, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp với Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố thống nhất Kế hoạch xây dựng, ban hành các Nghị quyết trình Hội đồng nhân dân thành phố trong năm. Trên cơ sở nội dung thống nhất, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố phân công cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức thực hiện theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố việc xây dựng nghị quyết, cơ chế, chính sách và nội dung khác thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố; các báo cáo trình Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật. Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố phân công cơ quan chuẩn bị Đề án, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, các báo cáo.

3. Các tài liệu do Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố gửi các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố để thẩm tra; đồng thời gửi đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố (nếu phải phản biện xã hội) đảm bảo tiến độ, thời gian theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Trách nhiệm của các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố trong công tác thẩm tra

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố theo lĩnh vực phụ trách và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, thực hiện thẩm tra các báo cáo, Đề án, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết theo quy định của luật và theo Quy chế này. Trước khi họp tập thể Ban để thẩm tra, lãnh đạo Ban có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực về kết quả nghiên cứu, khảo sát, xin ý kiến chỉ đạo trước khi tổ chức họp thẩm tra.

2. Nếu nội dung thẩm tra liên quan đến nhiều lĩnh vực do nhiều Ban của Hội đồng nhân dân thành phố phụ trách, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công cho một Ban của Hội đồng nhân dân thành phố chủ trì thẩm tra, tổng hợp kết quả thẩm tra. Các Ban có liên quan đến nội dung thẩm tra có trách nhiệm phối hợp, phân công lãnh đạo ban cùng tham gia thẩm tra với Ban được giao chủ trì thẩm tra.

Ban của Hội đồng nhân dân thành phố được giao chủ trì thẩm tra phải chủ động phối hợp với các Ban có liên quan đến nội dung thẩm tra để nghiên cứu và thống nhất ý kiến thẩm tra và chịu trách nhiệm chính để tổng hợp báo cáo kết quả thẩm tra. Trường hợp, còn có các ý kiến khác nhau thì Ban của Hội đồng nhân dân được giao chủ trì thẩm tra phải tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định trước khi trình Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố chủ động phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân thành phố trong quá trình xây dựng Đề án, Báo cáo, Tờ trình và dự thảo Nghị quyết để trình Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 7. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố

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

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

3. Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, thông qua Chương trình kỳ họp tại phiên họp trụ bị hoặc phiên khai mạc kỳ họp theo trình tự sau:

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

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp.

c) Chủ tọa kết luận.

d) Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

Điều 8. Phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố

1. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố. Trước phiên khai mạc, Hội đồng nhân dân thành phố có thể tổ chức họp phiên trừ bị (nếu xét thấy cần thiết) 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 thành phố.

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

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

Điều 9. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố; Triệu tập viên tại kỳ họp thứ nhất.

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

Điều 10. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tại kỳ họp

1. Chấp hành các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định pháp luật có liên quan và Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

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

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

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

5. Trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố phải bảo đảm chính xác, khách quan, trừ thông tin, tài liệu theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

6. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín theo quy định. Trong phiên họp, đại biểu không sử dụng các thiết bị điện tử, viển thông vào việc riêng hay giải trí.

Điều 11. Thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó, Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và đại biểu khách mời dự kỳ họp để thảo luận về chương trình, nội dung trình tại kỳ họp.

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

3. Tổ phó Tổ thảo luận giúp Tổ Trưởng ghi biên bản thảo luận Tổ và thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ Trưởng.

Điều 12. Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố lựa chọn cán bộ, công chức thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố để thực hiện nhiệm vụ thư ký tại kỳ họp.

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

a) Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;

b) Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

c) Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ thảo luận tại kỳ họp;

d) Giúp Chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp;

đ) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 13. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình ký, trường hợp khuyết người đứng đầu thì sẽ do cấp phó ký và được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố (qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố theo thời hạn quy định. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước).

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng, Hệ thống quản lý điều hành các hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố đối với các loại văn bản và tài liệu khác phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố và Hệ thống quản lý điều hành các hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 14. Các hình thức làm việc tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố

1. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố bao gồm:

a) Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân thành phố.

b) Phiên họp thảo luận của Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố về nội dung thuộc chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố mời Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có liên quan trao đổi về những vấn đề cần lưu ý trước khi trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

3. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trừ hình thức họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Hội đồng nhân dân thành phố có thể xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 15. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

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

2. Đại diện lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân thành phố xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.

a) Thảo luận tại phiên họp toàn thể: Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố chấp hành sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Trong quá trình xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa nêu các vấn đề còn có ý khác nhau để Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu các cơ quan có liên quan báo cáo giải trình về những vấn đề đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố quan tâm.

b) Thảo luận tại Tổ: Chủ tọa kỳ họp chỉ định, phân công Tổ trưởng, Tổ phó điều hành thảo luận Tổ. Tổ trưởng, Tổ phó báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận tổ với Chủ tọa kỳ họp để tổng hợp chung trước khi trình Hội đồng nhân dân thành phố tại phiên họp toàn thể.

c) Mẫu báo cáo tổng hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quy định.

d) Cơ quan chủ trì xây dựng nội dung có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, Thư ký kỳ họp để xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ.

4. Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết thông qua Nghị quyết theo trình tự sau:

a) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có); dự thảo Nghị quyết.

b) Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận nội dung Dự thảo Nghị quyết; Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi nghị quyết được Hội đồng nhân dân thành phố thông qua.

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết thông qua hình thức giơ tay hoặc bấm nút điện tử hoặc bỏ phiếu kín. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, Chủ tọa kỳ họp báo cáo kết quả biểu quyết.

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

Điều 16. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

Trình tự chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố được thực hiện theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội. Cụ thể:

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

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

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

d) Hội đồng nhân dân thành phố ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp (nếu cần thiết).

Trường hợp Hội đồng nhân dân thành phố quyết định ban hành nghị quyết về chất vấn, giao Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố tổng hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và người bị chất vấn để tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo nghị quyết về chất vấn, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố để trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, thông qua tại kỳ họp.

Điều 17. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân thành phố thành phố bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân thành phố như sau:

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 giới thiệu danh sách nhân

sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân thành phố bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố trong số các đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự gồm có: Tờ trình; Dự thảo nghị quyết; Báo cáo thẩm tra (nếu có); Hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận;

c) Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết thông qua danh sách để bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân thành phố;

d) Hội đồng nhân dân thành phố bầu Ban Kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

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

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

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

h) Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận về Dự thảo nghị quyết;

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

k) Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết thông qua Dự thảo nghị quyết.

2. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân thành phố bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân thành phố:

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

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

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân thành phố bầu Hội thẩm Tòa án nhân dân thành phố;

a) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố trình danh sách đề Hội đồng nhân dân Thành phố bầu Hội thẩm Tòa án nhân dân thành phố;

b) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố báo cáo Hội đồng nhân dân thành phố về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố (nếu có);

c) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân thành phố bầu Hội thẩm Tòa án nhân dân thành phố thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân thành phố miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân thành phố bầu

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân thành phố miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân thành phố bầu.

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

5. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân thành phố cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, trình Hội đồng nhân dân thành phố quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân hành phố.

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân thành phố cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

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

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

b) Đại diện Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án trình bày văn bản đề nghị Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét về việc

bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

c) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công (trong kỳ họp), đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố (trong thời gian giữa hai kỳ họp) trình bày dự thảo Nghị quyết về việc đồng ý hay không đồng ý bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

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

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

1. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức họp báo để cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố trên Cổng thông tin điện tử của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng, trừ trường hợp luật quy định khác.

3. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân thành phố được ghi hình hoặc phát thanh, truyền hình trực tiếp, phát trực tiếp trên các nền tảng xã hội theo Chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết thông qua trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Cơ quan báo chí có thể được mời tham dự và đưa tin các nội dung trong kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố theo quyết định của Thường trực của Hội đồng nhân dân thành phố.

Mục 2. HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT

Điều 19. Hoạt động giám sát và chương trình, trình tự giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện quyền giám sát theo quy định tại Khoản 9 Điều 15 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Điểm a Khoản 1 Điều 5 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 87/2015/QH13.

2. Hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện theo quy định từ Điều 57 đến Điều 65 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; Nghị quyết 594/NQ-UBTVQH15, ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân.

Điều 20. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong việc đảm bảo hoạt động giám sát

1. Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm bảo đảm hoạt động giám sát theo quy định tại các Điều 88, 89, 90 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố đúng quy định pháp luật. Khi cần thiết, chỉ đạo việc mời tổ chức, cá nhân, chuyên gia tham gia hoạt động giám sát.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Mục 1. TRÁCH NHIỆM VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 21. Nguyên tắc hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

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

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân thành phố. Các thành viên Thường trực Hội đồng

nhân dân thành phố chịu trách nhiệm cá nhân về thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng, Quốc hội, Chính phủ, Thành ủy và Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phân công nhiệm vụ, điều hòa hoạt động của các thành viên đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm. Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phải nghiêm túc thực hiện sự phân công; giải quyết công việc đảm bảo yêu cầu về chất lượng, tiến độ; phát huy đoàn kết nội bộ; giữ gìn bí mật theo quy định nhà nước, thực hiện nghiêm túc chỉ đạo, kết luận của tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, không ngừng tự hoàn thiện để góp phần xây dựng tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thống nhất, đoàn kết, vững mạnh và hiệu quả.

5. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố được phân công chịu trách nhiệm về các lĩnh vực được phân công phụ trách. Trường hợp công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực thì một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố được Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố phân công chủ trì, phối hợp chỉ đạo giải quyết. Nếu giữa các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố chủ trì vẫn giải quyết công việc và báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố xin ý kiến trước khi quyết định.

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

Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố trước khi nghỉ hưu, chuyển công tác, đi công tác, học tập dài hạn phải bàn giao công việc theo quy định chung; bảo đảm hiệu quả công tác phối hợp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 22. Hình thức làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

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

Điều 23. Chế độ làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức các phiên họp thường kỳ, đột xuất nhưng phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tham dự. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và những nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân thành phố giao.

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

3. Trách nhiệm giải quyết công việc của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố:

a) Đối với những công việc chuẩn bị cho các kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện theo quy định của pháp luật, trừ những trường hợp pháp luật quy định khác.

b) Đối với những công việc liên quan chuẩn bị cho các phiên họp thường kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố phải được thực hiện xong trước ngày tổ chức phiên họp. Cơ quan, người được giao thực hiện nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực.

c) Trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố không tổ chức được phiên họp, Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố quyết định lấy ý kiến biểu quyết của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố bằng văn bản theo đề xuất của Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực. Các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố hoặc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố chuẩn bị nội dung, tài liệu, tờ trình, dự thảo kết luận, gửi các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố để xin biểu quyết bằng văn bản.

d) Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phải có ý kiến biểu quyết bằng văn bản theo thời hạn ấn định trong từng văn bản. Kết quả biểu

quyết bằng văn bản có giá trị như kết quả biểu quyết tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

đ) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm ghi biên bản diễn biến phiên họp hoặc tổng hợp các phiếu biểu quyết, lưu giữ; phối hợp cơ quan được giao chủ trì hoàn thiện các Thông báo kết luận hoặc Nghị quyết để trình ký.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm xây dựng quy trình giải quyết công việc cụ thể bảo đảm khoa học, hiệu quả và đúng quy định của pháp luật.

Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố

1. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố được quy định tại khoản 1 Điều 32 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; các quy định pháp luật liên quan và các nhiệm vụ được quy định tại Điều 9 Quy chế làm việc số 01-QC/TU, ngày 01/7/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố Hải Phòng (sau hợp nhất), nhiệm kỳ 2020 - 2025.

2. Lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định tại Điều 31 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật khác có liên quan.

3. Chịu trách nhiệm cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng, Quốc hội, Chính phủ, Thành ủy, Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Trực tiếp hoặc phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định. Trường hợp vắng mặt hoặc do yêu cầu của nhiệm vụ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố phân công một Phó Chủ tịch thay mặt Chủ tịch lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, đồng thời xử lý công việc mà Chủ tịch phụ trách; ủy quyền, ủy nhiệm cho Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố ký một số thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

5. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố giữ mối liên hệ với các cơ quan trung ương, Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các cơ quan của Quốc hội, cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân các tỉnh, thành phố trong cả nước, các tổ chức quốc tế trong quan hệ đối ngoại của Hội đồng nhân dân thành phố, Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố, Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy

ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, các tổ chức chính trị xã hội thành phố, các tổ chức xã hội khác và công dân.

6. Định kỳ hàng tháng, chủ trì giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố với lãnh đạo chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố và lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố.

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

Điều 25. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật liên quan.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công hoặc theo sự ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố về hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố; giúp Chủ tịch trong việc điều hành phiên họp; tham gia chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố và chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố; tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Chỉ đạo và trực tiếp tham gia xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, 6 tháng, năm, nhiệm kỳ 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 thành phố, công tác chuẩn bị tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố và các công việc liên quan khác (nếu có) và chủ trì các cuộc họp với cơ quan thông tấn, báo chí theo lĩnh vực được phân công phụ trách và phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

5. Điều hòa phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố và chỉ đạo lãnh đạo chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân được Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố phân công phụ trách. Chủ động

giải quyết công việc được phân công theo khối, lĩnh vực phụ trách và bảo đảm tiến độ, chất lượng; đối với những vấn đề lớn, tính chất nhạy cảm, phức tạp thì báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố để chỉ đạo và quyết định.

6. Theo dõi hoạt động của các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và tổ chức hoạt động của chính quyền cấp cơ sở theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

7. Chỉ đạo, đôn đốc hoạt động giám sát việc thực hiện tuân theo Hiến pháp và pháp luật, việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố và thực hiện nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công.

Điều 26. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

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

2. Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố 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 Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về nhiệm vụ được phân công.

3. Tổ chức thực hiện các nội dung công việc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố; khi cần thiết, kịp thời báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố phụ trách Ban về nội dung liên quan đến công việc được giao.

4. Trường hợp được Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công hoặc Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố ủy nhiệm, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chủ trì cuộc họp, cuộc làm việc với lãnh đạo Sở, ngành, địa phương, cơ quan, tổ chức, cá nhân và báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

5. Tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

6. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 27. Phạm vi, thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố ký các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố; thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các Nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, kết luận của phiên họp, các văn bản có tính chất quan trọng của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố và các văn bản khác theo thẩm quyền.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các văn bản, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố theo lĩnh vực được phân công phụ trách và ký các văn bản khác theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Những vấn đề quan trọng phải báo cáo xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố trước khi ký văn bản:

a) Những vấn đề thuộc chủ trương, biện pháp quan trọng trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Những nội dung báo cáo các cơ quan trung ương; báo cáo Thường trực Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy.

Mục 2. HOẠT ĐỘNG CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 28. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

a) Chương trình, kế hoạch công tác và chương trình, kế hoạch giám sát hằng năm của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố được ban hành trước ngày 05/01 hằng năm. Chương trình, kế hoạch được thể hiện chi tiết hoạt động, phân công rõ trách nhiệm lãnh đạo, cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp tham gia theo từng tháng, quý, 6 tháng, cả năm.

b) Căn cứ Nghị quyết về kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ trong năm và Nghị quyết chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố, lãnh đạo chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố tham mưu, đề xuất với Thường trực Hội đồng

nhân dân thành phố xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động năm của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

c) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu nội dung đề xuất của các cơ quan và trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định chương trình, kế hoạch.

d) Căn cứ chương trình, kế hoạch hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố xây dựng kế hoạch của cơ quan, đơn vị xong trước ngày 10/01 hằng năm.

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xây dựng các chương trình, kế hoạch khác để thực hiện các nhiệm vụ do Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng nhân dân thành phố giao. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với lãnh đạo chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xây dựng và ban hành chương trình, kế hoạch.

2. Báo cáo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố báo cáo kết quả hoạt động định kỳ 6 tháng, cả năm và các báo cáo khác theo quy định của luật và theo yêu cầu của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Hội đồng nhân dân thành phố.

b) Các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện tham mưu xây dựng báo cáo theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố đảm bảo chất lượng, tiến độ theo yêu cầu.

Điều 29. Tổ chức phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức phiên họp định kỳ hàng tháng để xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và pháp luật có liên quan.

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

3. Trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức phiên họp chất vấn, giải trình:

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

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

4. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố họp công khai. Trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức họp kín theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

5. Phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phải có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tham dự. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân 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 thành phố xem xét, quyết định.

6. Chương trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố:

- a) Việc dự kiến chương trình và quyết định triệu tập phiên họp thường kỳ, phiên họp đột xuất thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

- b) Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định chương trình phiên họp trước khi bắt đầu nội dung phiên họp.

- c) 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 thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh chương trình phiên họp.

7. Chuẩn bị nội dung phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

- a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chỉ đạo chuẩn bị nội dung theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

- b) Lãnh đạo chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, và cơ quan, tổ chức, cá nhân có

liên quan có trách nhiệm chuẩn bị nội dung phiên họp theo quy định hoặc theo sự phân công.

8. Thành phần tham dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

a) Thành phần mời dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố hoạt động chuyên trách; lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố được tham dự các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

9. Tài liệu phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

a) Tài liệu chính thức của phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố được cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chuẩn bị theo dự kiến chương trình phiên họp. Tài liệu khác do Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố quyết định theo đề nghị của Trưởng ban của Hội đồng nhân dân, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố.

b) Cơ quan trình, lãnh đạo chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân thành phố thẩm tra dự thảo, đề án, báo cáo gửi bản điện tử hoặc bản giấy (đối với một số loại tài liệu các loại tài liệu theo quy định) đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố.

c) Thời gian gửi tài liệu theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 30. Chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố trong trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tịch Hội đồng nhân dân không thể tham dự phiên họp, chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Xác định tính hợp lệ của phiên họp trên cơ sở thành phần tham dự phiên họp, nội dung tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố;

b) Nêu nội dung đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tập trung thảo luận;

c) Mời thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phát biểu hoặc mời đại biểu tham dự phiên họp phát biểu ý kiến;

d) Kết luận về nội dung thảo luận tại phiên họp;

- đ) Nêu vấn đề để Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết;
- e) Điều hành việc biểu quyết;
- g) Bảo đảm thực hiện chương trình phiên họp, ký biên bản phiên họp.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố điều hành nội dung phiên họp theo sự ủy nhiệm, phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 31. Báo cáo tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

1. Thành viên Ủy ban nhân dân thành phố theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trực tiếp báo cáo tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về Dự thảo, đề án, báo cáo.

2. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố báo cáo tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về báo cáo thẩm tra, dự thảo các nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định theo phân công.

3. Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp; người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân trình, cơ quan thẩm tra, cơ quan chuẩn bị ý kiến về dự thảo, đề án, báo cáo trực tiếp báo cáo tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố điều hành nội dung phiên họp. Trường hợp đặc biệt, được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố, người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thể ủy quyền, ủy nhiệm cho cấp phó báo cáo thay.

4. Căn cứ nội dung, tình hình thực tế tại phiên họp, Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố điều hành nội dung phiên họp quyết định điều chỉnh thời gian trình bày tờ trình, báo cáo hoặc yêu cầu báo cáo, giải trình bổ sung.

Điều 32. Thảo luận tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố điều hành nội dung phiên họp xác định mục đích, yêu cầu, nội dung thảo luận; mời thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phát biểu; mời đại biểu tham dự phiên họp phát biểu ý kiến khi cần thiết.

2. Đối với Dự thảo, đề án, báo cáo trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố cho ý kiến trước khi trình Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực

Hội đồng nhân dân thành phố tập trung thảo luận, cho ý kiến về quan điểm, chủ trương, chính sách lớn hoặc vấn đề còn nhiều ý kiến khác nhau, tiến độ, điều kiện trình Hội đồng nhân dân thành phố.

Đối với Dự thảo, đề án, báo cáo trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định theo thẩm quyền, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, thảo luận toàn diện các vấn đề trước khi quyết định.

Điều 33. Xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền tại phiên họp theo trình tự sau đây:

a) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo, đề án, báo cáo, đề nghị, kiến nghị trình bày tờ trình, báo cáo;

b) Đại diện lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân thành phố trình bày báo cáo thẩm tra hoặc báo cáo ý kiến (nếu có); đại diện Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố trình bày báo cáo ý kiến (nếu có);

c) Đại biểu tham dự phiên họp được mời phát biểu ý kiến;

d) Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận;

đ) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo, đề án, báo cáo phát biểu ý kiến giải trình, tiếp thu (nếu có);

e) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố điều hành nội dung phiên họp kết luận và nêu vấn đề để Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết;

g) Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết (biểu quyết trực tiếp hoặc biểu quyết trên phần mềm).

h) Trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chưa thông qua hoặc quyết định chưa biểu quyết mà cần tiếp tục xem xét, quyết định tại phiên họp sau thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố điều hành nội dung phiên họp kết luận và phân công cơ quan, tổ chức, cá nhân chủ trì, phối hợp nghiên cứu, giải trình, tiếp thu, chỉnh lý.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định nội dung đã được cho ý kiến tại phiên họp trước theo trình tự sau đây:

a) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công chủ trì nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý trình bày báo cáo;

- b) Đại biểu tham dự phiên họp được mời phát biểu ý kiến;
- c) Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận;
- d) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công chủ trì nghiên cứu, giải trình, tiếp thu, chỉnh lý phát biểu ý kiến giải trình, tiếp thu (nếu có);
- đ) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố điều hành nội dung phiên họp kết luận và nêu vấn đề để Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết;
- e) Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết. Việc biểu quyết được thực hiện bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Trường hợp bỏ phiếu kín thì Thường trực Hội đồng nhân dân cử Ban kiểm phiếu để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu theo quy định.

3. Trường hợp cần thiết, trên cơ sở ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định việc ban hành kết luận đối với nội dung đã được Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết thông qua.

Điều 34. Văn bản kết luận về nội dung phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

1. Sau khi kết thúc từng nội dung được Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến tại phiên họp, căn cứ ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố điều hành nội dung phiên họp, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố dự thảo văn bản kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về từng nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố ban hành Thông báo kết luận (nếu có) gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để nghiên cứu tiếp thu, tổ chức thực hiện.

Điều 35. Về xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản

1. Các trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản

a) Văn bản tham gia góp ý, báo cáo (trừ các báo cáo trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định) theo đề nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

b) Xem xét, phê chuẩn nhân sự Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, phường, đặc khu.

c) Trường hợp cần thiết khác do Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố quyết định.

d) Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố có thể tự mình hoặc theo đề nghị của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố, cơ quan chủ trì nội dung, quyết định việc trình ra phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến, quyết định nội dung quy định tại điểm a và điểm b Khoản này.

2. Hồ sơ trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, hồ sơ bao gồm:

- Hồ sơ, tài liệu do cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố;

- Văn bản báo cáo của cơ quan được phân công chủ trì nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến trả lời, trong đó nêu rõ quan điểm, đề xuất về những vấn đề Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố cần cho ý kiến;

- Dự thảo văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố hoặc dự thảo văn bản của Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố thông báo ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố;

- Tài liệu khác (nếu có).

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, hồ sơ bao gồm:

- Văn bản báo cáo của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố;

- Dự thảo nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố;

- Phiếu biểu quyết;

- Bản chụp tờ trình, tài liệu của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền gửi Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố;

- Tài liệu khác (nếu có).

3. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản

a) Cơ quan chủ trì nội dung tổ chức nghiên cứu, chuẩn bị dự thảo văn bản hoặc dự thảo nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về nội

dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến, quyết định, các tài liệu có liên quan và dự thảo phiếu biểu quyết (nếu có); báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố phụ trách xem xét, quyết định để gửi hồ sơ, tài liệu đến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

b) Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm nghiên cứu, thể hiện rõ quan điểm của mình bằng văn bản hoặc phiếu biểu quyết và gửi lại cơ quan chủ trì nội dung. Đối với nội dung phức tạp, còn nhiều ý kiến khác nhau thì cơ quan chủ trì có thể tiếp tục xin ý kiến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố nhưng không quá hai (02) lần.

c) Cơ quan chủ trì nội dung có trách nhiệm tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố hoặc tổng hợp kết quả phiếu biểu quyết, báo cáo Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố phụ trách xem xét, quyết định trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

d) Hồ sơ trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố bao gồm:

- Văn bản trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố;
- Các dự thảo văn bản gửi xin ý kiến theo quy định tại khoản 1 Điều này sau khi đã được tiếp thu, hoàn chỉnh;
- Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố hoặc tổng hợp kết quả phiếu biểu quyết; ý kiến của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố phụ trách;
- Văn bản tham gia ý kiến của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

đ) Căn cứ nội dung, tính chất của văn bản, Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố ký văn bản hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố ký văn bản hoặc ủy quyền Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố ký văn bản thông báo ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 36. Về xem xét việc đăng ký xây dựng Nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố

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

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

3. Tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét chấp thuận nội dung đăng ký xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

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

Điều 37. Xem xét, quyết định các vấn đề về nhân sự do Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân thành phố

1. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp với lãnh đạo Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân thành phố và các cơ quan có liên quan tham mưu, chuẩn bị hồ sơ nhân sự (Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố) trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố xem xét đề nghị Hội đồng nhân dân thành phố bầu; trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét đề nghị Hội đồng nhân dân thành phố miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh và cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Hồ sơ trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố bao gồm:

a) Văn bản trình của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố;

b) Dự thảo Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố hoặc dự thảo Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

c) Hồ sơ nhân sự của người được đề nghị theo từng chức danh, trừ trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và trường hợp cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố;

d) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố;

đ) Đơn từ chức, đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố (nếu có);

e) Tài liệu khác (nếu có).

3. Trình tự Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định

về nhân sự đề nghị Hội đồng nhân dân thành phố bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh, cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 35 của Quy chế này.

4. Trên cơ sở kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố tham mưu để Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố hoàn thiện hồ sơ nhân sự để trình Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 38. Xem xét, quyết định các vấn đề về nhân sự của các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Các Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố tham mưu, chuẩn bị hồ sơ nhân sự (Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố) trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố, phê chuẩn danh sách và cho thôi làm Phó Trưởng ban, Ủy viên của các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định tại Khoản 7 Điều 31 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Hồ sơ trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố bao gồm:

- a) Văn bản trình của các Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân thành phố;
- b) Hồ sơ nhân sự của người được đề nghị theo từng chức danh, trừ trường hợp cho thôi làm nhiệm vụ Phó Trưởng ban, ủy viên của các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố;
- d) Dự thảo nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố;
- đ) Tài liệu khác (nếu có).

3. Trình tự Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố, phê chuẩn danh sách và cho thôi làm Phó Trưởng ban, Ủy viên của các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 35 của Quy chế này.

4. Trên cơ sở kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố tham mưu để Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố ký Nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố, phê chuẩn danh sách và cho thôi làm Phó Trưởng ban, Ủy viên của các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 39. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tiếp công dân ở địa bàn đại biểu ứng cử; chỉ đạo công khai lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm tham mưu xây dựng và công khai lịch tiếp công dân của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố. Chủ tịch Hội đồng nhân dân trực tiếp hoặc có thể ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố tiếp công dân.

3. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp với các ban của Hội đồng nhân dân thành phố, căn cứ tình hình giải quyết kiến nghị cử tri, các vụ việc bức xúc, việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài, tham mưu để Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố lựa chọn nội dung, thời gian, thành phần tham dự tiếp công dân.

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu thông báo kết luận tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố gửi Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan liên quan để giải quyết.

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm theo dõi và đôn đốc thực hiện kết luận tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố và tổng hợp kết quả tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố; định kỳ báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố để giám sát việc thực hiện.

Điều 40. Về việc tiếp khách và đi công tác trong và ngoài nước

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tiếp xã giao, gặp mặt các đoàn đại biểu, khách trong nước đến thăm, làm việc tại thành phố theo quy chế làm việc. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố có nhiệm vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu chuẩn bị nội dung, thành phần khách mời tham dự và các điều kiện đảm bảo an toàn, chu đáo, trang trọng; tổ chức triển khai thực hiện các công việc cần thiết phục vụ tiếp khách; mời các cơ quan thông tấn, báo chí dự để dự và đưa tin (nếu cần thiết).

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố tiếp khách nước ngoài, gồm các hình thức: tiếp xã giao, tiếp làm việc (chính thức hoặc không chính thức) theo giới thiệu của các cơ quan trung ương, đề nghị của Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng và các cơ quan, tổ chức thuộc thành phố hoặc theo

yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp với Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng và các cơ quan liên quan chuẩn bị và tham mưu với Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố về nội dung, hình thức cuộc tiếp, thành phần, chương trình hoạt động của khách và các vấn đề liên quan khác; chuẩn bị các điều kiện để cuộc tiếp khách đảm bảo đúng theo các quy định của luật và quy định, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

3. Đi công tác:

a) Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố bố trí dành thời gian thích hợp đi công tác cơ sở để kiểm tra, nắm tình hình triển khai thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước, các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố; gặp gỡ tiếp xúc, lắng nghe ý kiến nguyện vọng của cử tri; nắm tình hình thực tế ở cơ sở để kịp thời có giải pháp, đề xuất cơ chế chính sách khắc phục khó khăn.

Trên cơ sở nội dung làm việc, thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố lựa chọn hình thức đi công tác phù hợp, bảo đảm thực chất, hiệu quả, tiết kiệm.

b) Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố làm việc với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố khác hoặc làm việc với cơ quan trung ương ngoài địa bàn thành phố theo giấy mời hoặc theo yêu cầu công việc phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố (hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố theo phân công).

c) Trong thời gian Hội đồng nhân dân thành phố họp, thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân không bố trí đi công tác, trừ trường hợp khẩn cấp, đột xuất, đặc biệt được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố hoặc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

d) Hằng năm, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân có thể tổ chức để Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức đoàn đi công tác tại các tỉnh, thành phố khác để trao đổi kinh nghiệm và kỹ năng hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp.

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch đi thăm và làm việc tại cơ quan, đơn vị trong và ngoài thành phố của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố. Đồng thời phối hợp với lãnh đạo các Ban của

Hội đồng nhân dân thành phố chuẩn bị các bảo đảm điều kiện phục vụ đoàn công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 41. Công tác thông tin tuyên truyền các hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm tổ chức thông tin tuyên truyền các hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố:

1. Hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố được thông tin đến cử tri và Nhân dân.

Các nội dung được thông tin đến cử tri và Nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

2. Thông tin về hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phải chính xác, toàn diện, kịp thời, công khai theo quy định của pháp luật.

3. Cơ quan báo chí được mời tham dự, đưa tin về phiên họp và các hoạt động khác của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, trừ phiên họp kín và các nội dung thuộc bí mật nhà nước.

4. Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố quyết định việc phát thanh, truyền hình trực tiếp các phiên họp hoặc hoạt động khác của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

5. Thông tin tuyên truyền về phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố được thực hiện theo quy định về tổ chức công tác thông tin, báo chí, tuyên truyền về phiên họp.

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 42. Nguyên tắc, chế độ làm việc

1. Ban của Hội đồng nhân dân thành phố hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số. Các kết luận quan trọng của Ban được thông qua khi có quá nửa số ủy viên đồng ý. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

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

3. Lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân thành phố gồm Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của Ban giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố và giữa hai phiên họp tập thể Ban. Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, tập thể Ban của Hội đồng nhân dân thành phố về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

4. Các ủy viên chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước Hội đồng nhân dân thành phố; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và Trưởng Ban về nhiệm vụ, quyền hạn được Ban và Trưởng ban phân công.

Điều 43. Phương thức hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố được thực hiện thông qua phiên họp toàn thể, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra, giải trình và các hoạt động khác theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Ban của Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức phiên họp toàn thể định kỳ 6 tháng một lần trước các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân để đánh giá việc thực hiện chương trình công tác và triển khai nhiệm vụ công tác của Ban. Ngoài phiên họp định kỳ, Ban tổ chức họp để thảo luận và giải quyết các công việc đột xuất phát sinh trong quá trình hoạt động để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Thời gian, nội dung, thành phần, hình thức họp do Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố quyết định.

3. Trường hợp phát sinh những vấn đề đột xuất hoặc trường hợp bất khả kháng (do thiên tai, dịch bệnh) mà không tổ chức được phiên họp toàn thể để xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền thì Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc lấy ý kiến thành viên của Ban bằng văn bản hoặc bằng hình thức phù hợp khác.

Điều 44. Về hoạt động của lãnh đạo chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo, điều hòa hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố; chuẩn bị các báo cáo thẩm tra, các báo cáo khác theo chỉ đạo, phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố để trình tập thể Ban xem xét, quyết định. Tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch hoạt động và quyết định, kết luận của tập thể Ban.

3. Chuẩn bị nội dung và tài liệu phục vụ hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho các thành viên của Ban.

4. Phối hợp với lãnh đạo các Ban khác của Hội đồng nhân dân thành phố, lãnh đạo các cơ quan liên quan trong việc thực hiện các nhiệm vụ do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công.

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố phân công công chức thực hiện nhiệm vụ tham mưu, giúp việc, phục vụ công tác thường xuyên của Ban.

Điều 45. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của luật và các nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban được quy định trong luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và theo Quy chế này.

2. Phụ trách chung, điều hành công việc của Ban và chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về hoạt động của Ban.

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

Điều 46. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các văn bản quy định liên quan.

2. Phó Trưởng Ban được Trưởng ban phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và Trưởng ban; chịu trách

nhiệm tập thể về hoạt động của Ban trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó Trưởng ban có nhiệm vụ, quyền hạn:

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

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

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

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

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

Điều 47. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố

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

2. Được cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung hoạt động, lĩnh vực của Ban phụ trách. Tham gia ý kiến và biểu quyết về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban.

3. Chủ động nghiên cứu các văn bản pháp luật, nắm bắt thực tế, đề xuất các nội dung liên quan đến chương trình công tác, hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban.

4. Tham gia đầy đủ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra và các hoạt động khác của Ban. Tham gia thảo luận, chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố; phiên họp chất vấn, giải trình của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân và Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố.

5. Tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, nghiên cứu, khảo sát, trao đổi kỹ năng và kinh nghiệm hoạt động theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố nhằm nâng cao

ng nghiệp vụ chuyên môn phục vụ công tác và kỹ năng của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

6. Thực hiện nhiệm vụ được phân công theo chương trình, kế hoạch công tác của Ban của Hội đồng nhân dân và Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 48. Phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố triệu tập phiên họp toàn thể để xem xét, thảo luận, quyết định các vấn đề sau đây:

a) Chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động hàng năm của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố.

b) Thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, tờ trình, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân thành phố; thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, đề nghị khác trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố. Ban của Hội đồng nhân dân thành phố có thể ủy quyền cho lãnh đạo chuyên trách của Ban thực hiện việc thẩm tra.

c) Xem xét văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành có dấu hiệu trái với Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố theo lĩnh vực được phân công.

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

Điều 49. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban của Hội đồng nhân dân thành phố bằng văn bản được thực hiện trong trường hợp thành viên Ban không dự phiên họp toàn thể hoặc Ban không tổ chức được phiên họp toàn thể theo quy định tại khoản 3 Điều 45 của Quy chế này.

2. Lãnh đạo chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm dự thảo nội dung và gửi xin ý kiến các thành viên Ban.

3. Thành viên Ban có trách nhiệm nghiên cứu, gửi ý kiến tham gia bằng văn bản đúng thời hạn, nội dung yêu cầu đến lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân thành phố. Nội dung được quá nửa tổng số thành viên Ban tán thành thì được coi là quyết định của Ban. Trường hợp mà số thành viên đồng ý và không

đồng ý bằng nhau thì do Trưởng Ban quyết định. Nếu vấn đề còn có nhiều ý kiến khác nhau (không đạt quá nửa) thì Trưởng Ban báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố để xem xét, cho ý kiến theo thẩm quyền.

Điều 50. Nhiệm vụ của Ban của Hội đồng nhân dân trong việc tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Đề xuất dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp.
2. Chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố xây dựng các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công.
3. Đề xuất với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về các vấn đề được xem xét tại kỳ họp.
4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công.

Điều 51. Trình tự hoạt động thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Ban thực hiện thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố và các vấn đề phát sinh giữa 2 kỳ họp liên quan đến lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phân công.

2. Trình tự thực hiện thẩm tra như sau:

a) Căn cứ vào nội dung, phạm vi, thời gian thẩm tra và tình hình thực tế, lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân thành phố tham gia nghiên cứu báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết; yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan liên quan cung cấp tài liệu và trình bày về vấn đề thẩm tra; có thể tổ chức họp lấy ý kiến của các chuyên gia, những người am hiểu về vấn đề đó; khảo sát tình hình thực tế tại địa phương về những nội dung liên quan.

b) Lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm xây dựng dự thảo báo cáo thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết.

c) Ban của Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức phiên họp toàn thể để thảo luận, thống nhất báo cáo thẩm tra. Trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể thì thực hiện quy định tại khoản 3 Điều 45 Quy chế này.

d) Sau khi kết thúc thẩm tra, Trưởng ban ký ban hành báo cáo kết quả với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định.

Điều 52. Nhiệm vụ của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố trong việc giám sát văn bản quy phạm pháp luật

1. Ban của Hội đồng nhân dân thành phố thường xuyên theo dõi việc ban hành các quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố và nghị quyết của Hội đồng nhân dân khu các phường, xã, đặc khu liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách.

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

Điều 53. Hoạt động giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Căn cứ Chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, kế hoạch công tác hàng năm của Ban và theo phân công của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, thông qua việc theo dõi kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân, qua phương tiện thông tin đại chúng, ý kiến, kiến nghị của cử tri phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật; những vấn đề được dư luận, cử tri, Nhân dân quan tâm thuộc lĩnh vực Ban phụ trách, Ban của Hội đồng nhân dân thành phố xây dựng chương trình giám sát của Ban. Chương trình, nội dung, kế hoạch giám sát chuyên đề hàng năm của Ban được tích hợp trong kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban.

2. Lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm tổ chức đề hoạt động giám sát chuyên đề của Ban đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định của luật. Trưởng ban thay mặt Ban ký quyết định thành lập Đoàn giám sát của Ban và điều hành hoạt động của Đoàn giám sát.

3. Đoàn giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện giám sát đảm bảo đúng các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và thực hiện các chương trình, nội dung giám sát đúng theo kế hoạch.

Điều 54. Hoạt động khảo sát của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Căn cứ chương trình, kế hoạch công tác, sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố và yêu cầu nhiệm vụ phát sinh trong thực tiễn, Ban tổ

chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật và xây dựng các nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo dõi.

2. Lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, nội dung và tổ chức Đoàn khảo sát của Ban đảm bảo hiệu quả, trường hợp cần thiết có thể mời đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân, các cơ quan liên quan của thành phố và các chuyên gia về lĩnh vực khảo sát.

3. Kết quả khảo sát của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố được báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố và gửi các cơ quan liên quan.

Điều 55. Chế độ thông tin, báo cáo, công tác tham mưu phục vụ

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

2. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm trả lời hoặc phân công Phó Trưởng ban trả lời và cung cấp thông tin cho báo chí ý kiến của Ban về các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố. Việc thực hiện phát ngôn phải đảm bảo đúng quy định của luật và theo quy chế.

3. Lãnh đạo các Ban có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện chế độ kinh phí, cung cấp các tài liệu, thông tin và các chế độ khác đối với Ủy viên khi tham gia hoạt động chung của Ban theo quy định.

4. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp với Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố bảo đảm các điều kiện hoạt động của Ban và lãnh đạo chuyên trách Ban về nơi làm việc, hội họp, phương tiện đi lại, kinh phí hoạt động theo quy định, chế độ hiện hành.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 56. Quyền hạn và trách nhiệm của Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố

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

a) Tổ chức họp, phân công đại biểu trong Tổ nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến cho kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

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

c) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã nơi ứng cử và các cơ quan, tổ chức liên quan.

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

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại các Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Điều 83 đến Điều 87 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 57. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân, Trường hợp vắng mặt thì ủy quyền cho Tổ phó ký các văn bản của Tổ.

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

Điều 58. Điều kiện đảm bảo hoạt động của Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố

- Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố được hỗ trợ các điều kiện cần thiết cho hoạt động đại biểu theo quy định.

- Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố. Trường hợp cần thiết, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Mục 1. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 59. Quan hệ công tác với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Chính phủ

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố gửi nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản kỳ họp và báo cáo hoạt động 06 tháng, hàng năm của Hội đồng nhân dân thành phố đến Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Chính phủ theo quy định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thường xuyên phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội khi thực hiện giám sát trên địa bàn thành phố và khi có yêu cầu góp ý dự thảo luật, nghị quyết, trao đổi kinh nghiệm hoạt động, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân tại thành phố.

3. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tham dự các hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Hội đồng dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và các cơ quan trung ương khi được mời hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 60. Quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

1. Giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo triển khai, thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố đã ban hành; chỉ đạo các cơ quan chuyên môn chuẩn bị tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết và các hồ sơ, tài liệu để trình Hội đồng nhân dân thành phố tại kỳ họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố đôn đốc, kiểm tra, giám sát

chương trình hoạt động Ủy ban nhân dân thành phố trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công các Ban của Hội đồng nhân dân tham gia phối hợp Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan chuyên môn trong việc chuẩn bị đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết phục vụ cho kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp; thống nhất chỉ đạo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố, các Sở, ban, ngành thành phố thực hiện theo thẩm quyền. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét quyết định.

Điều 61. Quan hệ công tác với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố động viên Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, các tổ chức chính trị xã hội được mời tham dự các kỳ họp công khai của Hội đồng nhân dân thành phố khi bàn về các vấn đề có liên quan.

3. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố được mời tham dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp xây dựng kế hoạch, tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các tổ chức thành viên theo dõi hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và giúp đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố làm nhiệm vụ đại biểu.

6. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố đề nghị Hội đồng nhân dân thành phố bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân thành phố bầu; đề nghị bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định pháp luật.

7. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố tham gia hoạt động giám sát, khảo sát và một số hoạt động khác của Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố khi cần thiết; phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố tổ chức lấy ý kiến Nhân dân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những nội dung quan trọng ở địa phương.

Điều 62. Quan hệ công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố với Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố

Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố giữ mối quan hệ thường xuyên với Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, xây dựng pháp luật và theo Quy chế phối hợp công tác.

Điều 63. Quan hệ công tác với các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố trong phạm vi lĩnh vực phụ trách có trách nhiệm tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố; tổ chức thẩm tra Dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do Hội đồng nhân dân thành phố hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công; tổ chức giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và chính quyền các cấp thuộc thành phố; giám sát văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức khảo sát; báo cáo kết quả hoạt động giám sát với Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

Ngoài trách nhiệm nêu trên, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm khi thực hiện nhiệm vụ theo pháp luật quy định và được Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công.

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

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố phân công công việc liên quan đến lĩnh vực, nội dung của nhiều Ban phụ trách thì Trưởng ban chủ trì chủ động phối hợp và cùng chịu trách nhiệm tập

thể trước Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố; nếu giữa các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố có ý kiến khác nhau thì Trưởng ban chủ trì vẫn giải quyết công việc và báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố quyết định.

4. Trong quá trình thực hiện công tác, do yêu cầu của nhiệm vụ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố có thể ủy quyền cho một Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện, phụ trách và xử lý một số công việc cụ thể.

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

Điều 64. Quan hệ công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố với Văn phòng Đoàn đại biểu Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân dân thành phố

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố thông qua Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân dân thành phố. Trong trường hợp Chánh Văn phòng vắng mặt hoặc khi cần thiết thì Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố phụ trách khối, lĩnh vực có thể giao nhiệm vụ hoặc phân công nhiệm vụ trực tiếp thông qua Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy quyền, sau đó Phó Chánh Văn phòng có trách nhiệm trực tiếp báo cáo với Chánh Văn phòng về việc Chủ tịch, Phó Chủ tịch chỉ đạo, phân công hoặc giao nhiệm vụ cho Văn phòng.

2. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân dân thành phố là người phát ngôn của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố; trao đổi, cung cấp thông tin cho báo chí theo thẩm quyền và theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Chánh Văn phòng tham mưu giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố trong công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt hoặc ký thông báo kết luận của Thường trực; ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch theo yêu cầu.

4. Định kỳ hoặc đột xuất, Chánh Văn phòng báo cáo với Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, những khó khăn vướng mắc phải có ý kiến chỉ đạo

của Chủ tịch hoặc phải có ý kiến thống nhất của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

5. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố kiểm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ của Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 65. Quan hệ công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố với Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, Thi hành án dân sự thành phố

1. Tòa án nhân dân thành phố, Viện kiểm sát nhân dân thành phố, Thi hành án dân sự và các cơ quan, tổ chức hữu quan cùng cấp có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố; giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố hay phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố nếu có yêu cầu.

2. Chánh án Tòa án nhân dân thành phố, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân thành phố, người đứng đầu các cơ quan, tổ chức hữu quan cùng cấp có thể được mời tham dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố khi bàn về vấn đề có liên quan.

3. Tòa án nhân dân thành phố, Viện kiểm sát nhân dân thành phố, Thi hành án dân sự thành phố và các cơ quan, tổ chức hữu quan chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân thành phố, có trách nhiệm báo cáo, cung cấp tài liệu và giải trình phục vụ hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Ban của Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quan tâm và tạo điều kiện để các cơ quan tư pháp hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn, thuận lợi trong tiến trình thực hiện cải cách tư pháp theo yêu cầu của Trung ương Đảng, Quốc hội, Chính phủ, Thành ủy.

Điều 66. Quan hệ công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố với Thường trực Hội đồng nhân dân các phường, xã, đặc khu

Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố giữ mối quan hệ công tác thường xuyên, trao đổi thông tin, kinh nghiệm trong các hoạt động với Thường trực Hội đồng nhân dân các phường, xã, đặc khu. Phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân các phường, xã, đặc khu trong tiến hành các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát trên địa bàn. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố có thể mời đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân các phường, xã, đặc khu tham dự các

kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, các hoạt động bồi dưỡng, tập huấn, học tập, trao đổi kinh nghiệm hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố.

Mục 2. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA BAN HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 67. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân thành phố với Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố trong phạm vi lĩnh vực chuyên môn phụ trách hoặc được Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do Ủy ban nhân dân thành phố trình kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và chính quyền các cấp thuộc thành phố; giám sát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được phụ trách và trên cơ sở tình hình hoạt động thực tiễn, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố có thể ký kết quy chế phối hợp hoạt động với các cơ quan khác của thành phố.

Điều 68. Mối quan hệ giữa Ban của Hội đồng nhân dân thành phố với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố

1. Trong quá trình giải quyết các công việc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu các nội dung lĩnh vực chuyên môn cụ thể và trực tiếp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố để quyết định và ký ban hành; đối với các nội dung, nhiệm vụ tổng hợp chung hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thì Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm chủ trì tổng hợp chung và tham mưu, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp với các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân thành phố tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố điều hòa hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm bố trí số lượng công chức tham mưu, giúp việc, phục vụ các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố trên cơ sở số lượng được Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định đảm bảo chuyên môn, năng lực phù hợp theo yêu cầu vị trí việc làm. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể, theo dõi cho ý kiến đánh giá xếp loại với các công chức giúp việc của Ban và gửi đến Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố để tổng hợp và thực hiện các chế độ của cán bộ, công chức theo quy định.

4. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân và Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm phối hợp hoàn thiện và trình ký Nghị quyết, các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố và các văn bản, nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

5. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp với Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố tổng hợp thông tin về lĩnh vực và tình hình hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố. Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố và các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố để kịp thời đưa lên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân thành phố.

Mục 3. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 69. Quan hệ công tác giữa Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

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

Điều 70. Quan hệ công tác giữa Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố với chính quyền địa phương nơi ứng cử

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố mời đại diện lãnh đạo Ủy ban

nhân dân cấp xã và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố để xem xét, trả lời các kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã tại đơn vị bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tạo điều kiện để đại biểu tiếp công dân theo quy định.

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố mời đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã tham dự các buổi tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố mời Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã tham gia các hoạt động của Tổ khi tổ chức giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp trên địa bàn hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân thành phố hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công.

Mục 4. ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG

Điều 71. Điều kiện bảo đảm hoạt động

1. Hội đồng nhân dân thành phố ban hành nghị quyết về điều kiện và chế độ đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố phù hợp với quy định của pháp luật và điều kiện của địa phương.

2. Hội đồng nhân dân thành phố ban hành nghị quyết về chế độ sử dụng chuyên gia, nhà khoa học để tham vấn cho Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân thành phố trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định và chỉ đạo đảm bảo các điều kiện hoạt động của các Ban, Tổ đại biểu và đại biểu của Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố các nội dung tại khoản 1, khoản 2 và quyết định các nội dung tại khoản 3 Điều này.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 72. Tổ chức thực hiện

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

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

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ