

Số: /2026/NQ-HĐND

Chợ Quán, ngày tháng năm 2026

DỰ THẢO

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân Phường Chợ Quán khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

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

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị quyết số 117/NQ-TTHĐND ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Căn cứ Nghị quyết số 244/NQ-TTHĐND ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê chuẩn kết quả bầu Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ-UBBC ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán nhiệm kỳ 2026 - 2031 về xác nhận tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Căn cứ Nghị quyết số 10/NQ-HĐND ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán về xác nhận kết quả bầu chức danh Trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐND ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán về xác nhận kết quả bầu chức danh Trưởng Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-TTHĐND ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán về phê chuẩn số lượng, nhân sự Phó Trưởng ban và Ủy viên Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-TTHĐND ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán về phê chuẩn số lượng, nhân sự

Phó Trưởng ban và Ủy viên Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-TTHĐND ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán về thành lập Tổ đại biểu và chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Xét Tờ trình số .../TTr-TTHĐND ngày ... tháng 5 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường về xây dựng dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường về ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp.

Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán ban hành Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2026.

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Bãi bỏ Nghị quyết số 01/2025/NQ-HĐND ngày 10 tháng 10 năm 2025 của Hội đồng nhân dân lâm thời phường Chợ Quán ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân lâm thời, 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 lâm thời phường Chợ Quán nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 3. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, các vị đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường Chợ Quán và các cơ quan liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán khóa I, Kỳ họp thứ ... thông qua ngày ... tháng 5 năm 2026 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND Thành phố (để báo cáo);
- Ban Pháp chế HĐND Thành phố;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND Thành phố;
- Sở Nội vụ Thành phố;
- Sở Tư pháp Thành phố;
- Thường trực Đảng ủy phường (để báo cáo);
- Thường trực HĐND-UBND phường;
- Ban Thường trực UBMTTQVN phường;
- Đại biểu HĐND phường;
- Các Ban của HĐND phường;
- Văn phòng Đảng ủy phường;
- Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, BVHXH-H, PC-H.

CHỦ TỊCH

Cao Sơn Yên

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG CHỢ QUÁN**

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

DỰ THẢO

QUY CHẾ LÀM VIỆC

của Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số .../2026/NQ-HĐND ngày ... tháng 5 năm 2026
của Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc, quy trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường Chợ Quán, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường và các tổ chức, cá nhân 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 phường; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường Chợ Quán.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, Ủy viên của các Ban của Hội đồng nhân dân; Tổ trưởng, Tổ phó, Thành viên các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân; đại biểu Hội đồng nhân dân phường; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường Chợ Quán.

3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Hội đồng nhân dân phường

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

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

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

biểu Hội đồng nhân dân báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

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

Điều 4. Nhiệm kỳ của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Nhiệm kỳ của đại biểu Hội đồng nhân dân theo nhiệm kỳ của Hội đồng nhân dân. Đại biểu Hội đồng nhân dân được bầu bổ sung bắt đầu làm nhiệm vụ đại biểu từ ngày khai mạc kỳ họp tiếp sau cuộc bầu cử bổ sung đến ngày khai mạc kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân khóa mới.

2. Nhiệm kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân theo nhiệm kỳ của Hội đồng nhân dân phường. Khi Hội đồng nhân dân hết nhiệm kỳ, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân tiếp tục làm nhiệm vụ cho đến khi Hội đồng nhân dân khóa mới bầu ra Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân khóa mới.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 5. Kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

Hội đồng nhân dân phường 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 phường.

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

Điều 6. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan hữu quan để thống nhất về thời gian, nội

dung, chương trình kỳ họp, những vấn đề có liên quan đến kỳ họp và phân công các cơ quan chuẩn bị.

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

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

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

Điều 7. Tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

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

2. Kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân phường khóa trước triệu tập. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân phường thì Ủy ban Thường vụ Quốc hội chỉ định triệu tập viên để triệu tập và Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

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

Điều 8. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

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

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

3. Chủ tọa kết luận;

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

Điều 9. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp, Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân

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

Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân chủ tọa kỳ họp. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân phường thì Ủy ban Thường vụ Quốc hội chỉ định Chủ tọa kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường.

2. Chủ tọa kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân phường 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 tại kỳ họp

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

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

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

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

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

Điều 11. Thành lập Tổ thảo luận tại kỳ họp và trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận

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

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

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

Điều 12. Công tác thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoặc bộ phận được Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

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

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

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ.

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

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

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

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

Điều 14. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo hình thức trực tiếp (bao gồm cả họp kín), trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Các phiên họp tại kỳ họp

được tiến hành công khai, trường hợp họp kín thì thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

2. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường bao gồm:

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

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

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

Điều 15. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

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

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

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

Điều 16. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Việc biểu quyết có thể bằng hình thức trực tiếp (giơ thẻ Đại biểu hoặc bấm nút biểu quyết trên hệ thống phần mềm tin học hoặc bỏ phiếu kín hoặc giơ tay), trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác theo Quy chế này. Trường hợp biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín thì sau khi Hội đồng nhân dân phường tiến hành bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu làm việc và báo cáo Hội đồng nhân dân phường về kết quả biểu quyết.

6. Trong trường hợp cấp bách, Hội đồng nhân dân phường không thể họp tập trung, đại biểu thực hiện biểu quyết Nghị quyết thông qua văn bản giấy hoặc hệ thống phần mềm tin học.

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

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

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

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

Trường hợp người tự ứng cử hoặc người được đại biểu Hội đồng nhân dân phường đề cử ngoài danh sách do Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tọa kỳ họp

(trong trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân phường) giới thiệu thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tọa kỳ họp trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thảo luận;

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

d) Hội đồng nhân dân phường 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 phường;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm thì Hội đồng nhân

dân phường biểu quyết công khai và không bầu Ban kiểm phiếu; trường hợp bãi nhiệm thì bỏ phiếu kín.

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

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

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

Điều 18. Hồ sơ về nhân sự trình Hội đồng nhân dân quyết định

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 19. Trình tự xem xét lập danh mục, đăng ký xây dựng, ban hành nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân

1. Ủy ban nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, thực tế ở địa phương, tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đại biểu Hội đồng nhân dân phường, đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

2. Tờ trình đăng ký xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân phường nêu rõ sự cần thiết, mục đích ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; các vấn đề cụ thể xử lý mâu thuẫn, chồng chéo, bất cập có nguyên nhân từ pháp luật; vấn đề mới và các nội dung cần thiết khác (nếu có); thời gian dự kiến trình và thông qua.

3. Ban Văn hóa - Xã hội (phụ trách lĩnh vực pháp chế) của Hội đồng nhân dân phường chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân phường có ý kiến về đề nghị lập danh mục hoặc đăng ký xây dựng nghị quyết và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

4. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét đề nghị lập danh mục, đăng ký xây dựng nghị quyết thực hiện theo quy định tại **Điều 29 và Điều 31** của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

Điều 20. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức họp báo hoặc giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường họp báo về chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân phường để cung cấp thông tin về các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường đăng tải công khai nghị quyết của Hội đồng

nhân dân phường trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân phường (nếu có), trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

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

Điều 21. Kế hoạch xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường

1. Hằng năm, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường thống nhất kế hoạch xây dựng dự thảo các nghị quyết trình Hội đồng nhân dân phường ban hành trong năm. Trên cơ sở nội dung thống nhất, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công các Ban của Hội đồng nhân dân phường và Ủy ban nhân dân phường phân công cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân phường phối hợp tổ chức thực hiện. Các nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật phải được thực hiện theo đúng các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Ủy ban nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường gửi Thường trực Hội đồng nhân dân phường đề xuất xây dựng nghị quyết, cơ chế, chính sách và nội dung khác thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân phường; các báo cáo trình Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật. Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường 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 phường trình Hội đồng nhân dân phường gửi các Ban của Hội đồng nhân dân phường để thẩm tra; đồng thời gửi đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường (nếu có yêu cầu phản biện xã hội) đảm bảo tiến độ, thời gian theo quy định của Luật.

Điều 22. Hoạt động giám sát tại kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân phường giám sát hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường và cơ quan khác ở địa phương trong việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường; giám sát văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 15 Điều 4 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Hội đồng nhân dân phường thực hiện các hoạt động giám sát sau đây:

a) Xem xét báo cáo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường và các báo cáo khác theo quy định của pháp luật, nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường hoặc theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

b) Xem xét văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 15 Điều 4 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái với Hiến pháp, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

c) Chất vấn và xem xét việc trả lời chất vấn của người bị chất vấn quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân;

d) Tổ chức Đoàn giám sát để tiến hành giám sát chuyên đề và xem xét báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát;

đ) Xem xét báo cáo kết quả giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân phường về chuyên đề được Hội đồng nhân dân giao; xem xét báo cáo kết quả giám sát về chuyên đề khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân phường khi xét thấy cần thiết;

e) Xem xét việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường về giám sát;

g) Xem xét báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường về kiến nghị giám sát của 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 phường.

3. Hội đồng nhân dân lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu theo quy định của Quốc hội về lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm.

4. Hội đồng nhân dân quyết định chương trình giám sát hằng năm của mình trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân; giao Thường trực Hội đồng nhân dân ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện chương trình giám sát; giao Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tổ chức thực hiện một số nội dung trong chương trình giám sát và báo cáo kết quả với Hội đồng nhân dân. Trường hợp cần thiết do yêu cầu của thực tiễn, trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định điều chỉnh chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất.

5. Hoạt động giám sát, chương trình, trình tự giám sát và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong việc đảm bảo hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo các quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các Nghị quyết, Hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 23. Chế độ, hình thức làm việc

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường thảo luận tập thể và quyết định theo đa số. Các quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân phường phải được quá nửa tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường biểu quyết tán thành. Trường

hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường đã biểu quyết, kể cả trường hợp xin ý kiến bằng văn bản; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

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

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

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

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

Điều 24. Nguyên tắc hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

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

2. Hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường tuân thủ Hiến pháp và pháp luật; chấp hành nghiêm các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan trung ương, thành phố; 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 phường bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên là Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường.

Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Ủy viên là Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng ủy và Hội đồng nhân dân phường.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công nhiệm vụ, chỉ đạo, 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 phường phải nghiêm túc thực hiện sự phân công; giải quyết công việc đảm bảo yêu cầu về chất lượng, tiến độ; phát huy đoàn kết nội bộ; giữ gìn bí mật theo quy định nhà nước, thực hiện nghiêm túc chỉ đạo, kết luận của tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân phường, không ngừng tự hoàn thiện để góp phần xây

dựng tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân phường thống nhất, đoàn kết, vững mạnh và hiệu quả.

5. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường được phân công chịu trách nhiệm về các lĩnh vực được phân công phụ trách.

6. Các Ủy viên là Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thực hiện công việc nào thì người đó chịu trách nhiệm chính về công việc được phân công trong vai trò thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân. Trường hợp công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực do 02 Ban của Hội đồng nhân dân phường phụ trách thì Trưởng ban được phân công chủ trì, chủ động phối hợp và chịu trách nhiệm chính. Nếu giữa các Trưởng ban vẫn có ý kiến khác nhau thì Trưởng ban chủ trì báo cáo Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo thực hiện.

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

Điều 25. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân

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

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

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

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

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

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

Điều 26. Phạm vi, thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ký chứng thực các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; thay mặt Thường trực Hội

đồng nhân dân ký các Nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, kết luận của phiên họp và các văn bản có tính chất quan trọng của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và các văn bản khác theo thẩm quyền.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các văn bản, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường 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 phường.

3. Những vấn đề quan trọng phải báo cáo xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân phường 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, thành phố; báo cáo Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy phường.

4. Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các báo cáo và các văn bản khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phân công, ủy quyền.

Điều 27. Xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

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

a) Kế hoạch công tác năm của Thường trực Hội đồng nhân dân phường bao gồm kế hoạch xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường; kế hoạch công tác năm; kế hoạch giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và được ban hành theo đúng thời gian quy định. Nội dung trong các chương trình, kế hoạch được phân công cụ thể từng cá nhân lãnh đạo phụ trách, cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp tham gia theo tiến độ và thời gian cụ thể.

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 phường, lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tham mưu, đề xuất với Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng chương trình, kế hoạch công tác năm của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu nội dung đề xuất của các cơ quan và trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định chương trình, kế hoạch.

d) Căn cứ chương trình, kế hoạch công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường xây dựng kế hoạch của cơ quan để triển khai Chương trình, kế hoạch công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng các chương trình, kế hoạch khác để thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng nhân dân Thành phố, Ban Thường vụ Đảng

ủy giao. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng và ban hành chương trình, kế hoạch.

2. Báo cáo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo kết quả hoạt động định kỳ 6 tháng, cả năm và các báo cáo khác theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

b) Các Ban của Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ tham mưu xây dựng báo cáo theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường đảm bảo chất lượng, tiến độ theo yêu cầu.

Điều 28. Chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân

a) Thực hiện chế độ báo cáo của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường với Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan theo quy định của pháp luật.

b) Thực hiện chế độ thông tin đến Nhân dân, công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử (nếu có) về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường; về việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

c) Thường trực Hội đồng nhân dân phường yêu cầu các cơ quan cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

d) Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định về thẩm quyền, nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trước mỗi lần họp báo (nếu có). Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Điều 29. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công các Ban của Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến các nội dung trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường; phân công Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tham mưu, phục vụ.

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

4. Căn cứ vào chương trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chuẩn bị nội dung trình phiên họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định.

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân phường trong việc chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình phiên họp, ghi biên bản phiên họp; chủ trì hoàn thiện các thông báo, kết luận phiên họp, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của phiên họp.

Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

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

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

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

Điều 30. Báo cáo tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường

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

2. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân báo cáo tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường về báo cáo thẩm tra, dự thảo các nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định theo phân công.

3. 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 phường 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 31. Thảo luận tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường 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 phường 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 phường cho ý kiến trước khi trình Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường 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 phường.

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

Điều 32. Xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường 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 phường trình bày báo cáo thẩm tra hoặc báo cáo ý kiến (nếu có); đại diện Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường 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 phường 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 phường điều hành nội dung phiên họp kết luận và nêu vấn đề đề Thường trực Hội đồng nhân dân phường biểu quyết;

g) Thường trực Hội đồng nhân dân phường biểu quyết;

h) Trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân phường 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 phường 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 phường 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 phường 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 phường điều hành nội dung phiên họp kết luận và nêu vấn đề đề Thường trực Hội đồng nhân dân phường biểu quyết;

e) Thường trực Hội đồng nhân dân phường 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 phường, Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân được phân công, ủy quyền quyết định việc ban hành kết luận đối với nội dung đã được Thường trực Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua.

Điều 33. Về xem xét lập danh mục, đăng ký xây dựng, ban hành Nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân phường

1. Sau khi nhận được tờ trình, hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, căn cứ lĩnh vực phụ trách của Ban của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân phường chủ trì thẩm tra và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

2. Ban của Hội đồng nhân dân phường được giao chủ trì thẩm tra xây dựng báo cáo thẩm tra về đề nghị xây dựng nghị quyết, dự thảo văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân phường chấp thuận (hoặc không chấp thuận) đề nghị 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 phường (nếu có).

3. Tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét đề nghị xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và báo cáo thẩm tra.

4. Trình tự Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét đề nghị 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 34. Về xem xét, quyết định các vấn đề nhân sự của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân phường

Thường trực Hội đồng nhân dân Phường xem xét, quyết định các vấn đề về nhân sự Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân phường theo quy định của Đảng và Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các Nghị quyết, Hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 35. Hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân phường và cơ quan khác ở địa phương trong việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường; giám sát văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 15 Điều

4 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; giúp Hội đồng nhân dân phường tổ chức thực hiện giám sát khi được Hội đồng nhân dân phường giao.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường thực hiện các hoạt động giám sát sau đây:

a) Tổ chức Đoàn giám sát để tiến hành giám sát chuyên đề và xem xét báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân;

b) Xem xét báo cáo kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân về chuyên đề được Thường trực Hội đồng nhân dân phường giao; xem xét báo cáo kết quả giám sát về chuyên đề khác theo đề nghị của Ban của Hội đồng nhân dân khi xét thấy cần thiết;

c) Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

d) Giám sát việc giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri;

đ) Xem xét báo cáo công tác của Ủy ban nhân dân phường và các báo cáo khác theo quy định của pháp luật, nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân phường do Hội đồng nhân dân phường giao;

e) Xem xét văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 15 Điều 4 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái với Hiến pháp, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường khi tự mình phát hiện hoặc đề nghị của Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố, đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoặc kiến nghị của Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, Ban của Hội đồng nhân dân phường;

g) Chất vấn và xem xét việc trả lời chất vấn của người bị chất vấn quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân;

h) Tổ chức hoạt động giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường để yêu cầu thành viên của Ủy ban nhân dân phường giải trình và cá nhân có liên quan tham gia giải trình vấn đề mà Thường trực Hội đồng nhân dân phường quan tâm;

3. Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định và tổ chức thực hiện chương trình giám sát hằng năm của mình; giao Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tổ chức thực hiện một số nội dung trong chương trình giám sát và báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Trường hợp cần thiết do yêu cầu của thực tiễn, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định điều chỉnh chương trình giám sát của mình.

4. Hoạt động giám sát, chương trình, trình tự giám sát và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong việc đảm bảo hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo các quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các Nghị quyết, Hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 36. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công chủ trì thẩm tra xây dựng dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân phường trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Chủ tịch Hội đồng nhân dân) xem xét, quyết định hoặc trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân) xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

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

Điều 37. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản

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

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

a) Văn bản đề nghị hoặc Tờ trình của cơ quan trình xin ý kiến;

b) Dự thảo nghị quyết hoặc văn bản trả lời của Thường trực Hội đồng nhân dân phường về nội dung xin ý kiến; phiếu biểu quyết bằng văn bản (nếu có);

c) Dự thảo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân phường (nếu có);

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

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

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

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

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

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

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

Điều 38. Hợp giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân phường với các Ban của Hội đồng nhân dân và lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

1. Định kỳ 02 tuần một lần, Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức cuộc họp giao ban trực tiếp với lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân phường và lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường và các chuyên viên được phân công phụ trách hoạt động Hội đồng nhân dân phường để đánh giá kết quả hoạt động và triển khai các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch hoạt động.

2. Khi xét thấy cần thiết, có thể họp đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc theo đề nghị của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. Thời gian, nội dung, thành phần dự họp giao ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ trì quyết định.

3. Công tác chuẩn bị:

a) Lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân phường báo cáo kết quả hoạt động theo kế hoạch, chương trình của Ban, công việc được Thường trực Hội đồng nhân dân phường giao giữa hai phiên họp, dự kiến chương trình, công tác tiếp theo và gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường để tổng hợp báo cáo chung.

b) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tổng hợp kết quả hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, dự thảo báo cáo kết quả định kỳ hàng tuần của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, những vấn đề xin ý kiến chỉ đạo, dự kiến chương trình, công tác tuần tiếp theo. Tài liệu họp được gửi bằng tệp tin dạng (.pdf) trên hệ thống điều hành số - Văn phòng điện tử đến thành phần dự họp trước ngày họp giao ban, trừ các tài liệu theo yêu cầu phải gửi bản giấy và có bảo mật theo quy định.

4. Trình tự và cách thức tiến hành cuộc họp giao ban:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường được ủy quyền thực hiện chủ trì giao ban;

b) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường (trường hợp Chánh Văn phòng bận công tác khác thì Phó Chánh Văn phòng được ủy quyền) báo

cáo tổng hợp kết quả hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường; báo cáo những vấn đề xin ý kiến chỉ đạo, dự kiến chương trình, công tác tháng tiếp theo;

c) Các thành phần dự họp giao ban thảo luận;

d) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ trì họp giao ban kết luận;

đ) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tham mưu thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Điều 39. Tiếp công dân và xử lý đơn thư của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Công tác tiếp công dân và xử lý đơn thư của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Quy định về việc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân đối với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp công dân của phường Chợ Quán; chỉ đạo công khai lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tham mưu xây dựng và công khai lịch tiếp công dân hàng tuần của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. Chủ tịch Hội đồng nhân dân trực tiếp hoặc có thể ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường tiếp công dân, nhưng ít nhất mỗi tháng Chủ tịch Hội đồng nhân dân phải bố trí thời gian 01 ngày để tiếp công dân.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân phường, 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 phường lựa chọn nội dung, thời gian, thành phần tham dự tiếp công dân.

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường 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 phường và gửi Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan liên quan để giải quyết.

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

Điều 40. Hoạt động đi công tác

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường bố trí 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, phường; gặp gỡ tiếp xúc, lắng nghe ý kiến nguyện vọng của cử tri; nắm tình hình thực tế ở các khu phố để kịp thời có giải pháp, đề xuất cơ chế chính sách khắc phục khó khăn.

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường làm việc với Thường trực Hội đồng nhân dân phường khác hoặc làm việc với cơ quan ngoài địa bàn phường theo giấy mời hoặc theo yêu cầu công việc phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường (hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường theo phân công).

3. Trong thời gian Hội đồng nhân dân phường họp, 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 phường hoặc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

4. Hằng năm, 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 Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường 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 sau khi được sự chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch làm việc của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. Đồng thời phối hợp với Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân phường chuẩn bị các bảo đảm điều kiện phục vụ hoạt động công tác đại biểu 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 phường.

6. Hoạt động đi công tác nước ngoài (nếu có) hoặc đi nước ngoài về việc riêng của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và các Đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện theo đúng quy định về phân cấp quản lý cán bộ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 41. Công tác thi đua, khen thưởng

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với các hoạt động của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường là cơ quan chủ trì tham mưu, tổng hợp báo cáo kết quả bình xét thi đua, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định trước khi trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng phường quyết định.

Điều 42. Công tác thông tin tuyên truyền các hoạt động của Hội đồng nhân dân

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tổ chức thông tin, tuyên truyền về các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định sau:

- Hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường phải được thông tin đến cử tri và Nhân dân một cách chính xác, toàn diện, kịp thời và công khai. Nội dung thông tin cụ thể do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định.

- Các cơ quan báo chí được mời tham dự và đưa tin về các phiên họp, hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường, trừ các nội dung thuộc bí mật nhà nước hoặc phiên họp kín. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường quyết định việc mời cơ quan báo chí tham dự và đưa tin về các phiên họp, hoạt động của Hội đồng nhân dân phường.

- Công tác thông tin, báo chí và tuyên truyền về các phiên họp phải tuân thủ đúng các quy định pháp luật hiện hành về báo chí và tuyên truyền.

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 43. Chế độ, hình thức làm việc

1. Ban của Hội đồng nhân dân phường làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Ban của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường (báo cáo định kỳ hoặc đột xuất); ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân phường để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Ban của Hội đồng nhân dân phường làm việc thông qua hình thức tổ chức phiên họp thường kỳ, phiên họp đột xuất, gửi xin ý kiến bằng văn bản, tổ chức hội nghị, tổ chức các đoàn công tác và các hình thức hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 44. Phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân phường bảo đảm bao quát các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật, cụ thể như sau:

a) Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân phường phụ trách các lĩnh vực về kinh tế, ngân sách và đô thị, cụ thể: quy hoạch, quy hoạch đô thị, phát triển hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội trên địa bàn; kế hoạch phát triển kinh tế; đầu tư; tài chính; ngân sách; liên kết, hợp tác giữa các đơn vị hành chính; môi trường, biến đổi khí hậu; tài nguyên, đất đai và nông, lâm, ngư nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch,

kiến trúc, xây dựng và giao thông vận tải và các ngành, lĩnh vực khác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

b) Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân phụ trách các lĩnh vực về văn hóa - xã hội và pháp chế, cụ thể: giáo dục - đào tạo và dạy nghề, y tế, lao động, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao; vấn đề dân tộc và chính sách tôn giáo; tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp và pháp luật; tổ chức bộ máy, xây dựng chính quyền và quản lý địa giới hành chính ở địa phương; vấn đề quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội, đấu tranh phòng chống tội phạm; biện pháp bảo vệ tài sản của Nhà nước, tổ chức, cá nhân, bảo đảm quyền con người, quyền công dân; biện pháp thực hành tiết kiệm chống lãng phí, phòng chống tham nhũng, tiêu cực; giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật ở địa phương và việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường; tham mưu nội dung quyết định biện pháp quản lý dân cư ở phường và các ngành, lĩnh vực khác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Điều 45. Trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên

1. Trách nhiệm của Trưởng Ban:

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

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

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

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

đ) Xử lý văn bản đi, đến của Ban;

e) Ký văn bản của Ban.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban:

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

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

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

3. Trách nhiệm của Ủy viên:

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

b) Chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban; chịu trách nhiệm

cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban phân công.

Điều 46. Phương thức hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân

1. Hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện thông qua phiên họp toàn thể của Ban, các hoạt động chỉ đạo, điều hòa 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, các quy định của pháp luật khác có liên quan.

2. Ban của Hội đồng nhân dân phường tổ chức phiên họp thường kỳ, phiên họp đột xuất, gửi xin ý kiến bằng văn bản, tổ chức hội nghị, tổ chức các đoàn công tác và các hình thức hoạt động khác theo quy định của pháp luật. Trước các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân phường tổ chức phiên họp định kỳ 6 tháng để đánh giá việc thực hiện chương trình công tác và triển khai nhiệm vụ công tác của Ban.

Ngoài phiên họp thường kỳ hằng tháng, Ban tổ chức phiên họp đề 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 phường 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 phường xem xét, quyết định việc lấy ý kiến thành viên của Ban bằng văn bản.

Điều 47. Việc tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân và việc xem xét, cho ý kiến bằng văn bản

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

2. Trình tự tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện tương tự như quy định tại **khoản 2 Điều 48** của Quy chế này.

3. Căn cứ kết luận phiên họp toàn thể của Ban, Trưởng Ban phân công Phó Trưởng Ban hoặc Ủy viên của Ban chủ trì phối hợp với chuyên viên của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến tại phiên họp theo thẩm quyền, trình Trưởng Ban xem xét, quyết định.

4. Trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) hoặc tùy vào tính chất, nội dung, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc xin ý kiến bằng văn bản giấy hoặc văn bản thông qua phần mềm tin học. Trình tự, thủ tục Ban của Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến được thực hiện như sau:

a) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phân công Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban nghiên cứu, xây dựng dự thảo văn bản của Ban;

b) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban được giao nhiệm vụ nghiên cứu gửi hồ sơ, tài liệu, phiếu xin ý kiến để các thành viên của Ban của Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến và biểu quyết;

c) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân được giao nhiệm vụ nghiên cứu tổng hợp ý kiến, biểu quyết của thành viên Ban, hoàn thiện dự thảo văn bản và báo cáo Trưởng Ban xem xét quyết định ký ban hành;

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

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

5. Quyết định của Ban được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ban tán thành. Trường hợp ý kiến 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 phường để xem xét, cho ý kiến theo thẩm quyền.

Điều 48. Trình tự, thủ tục thẩm tra đề án, báo cáo, dự thảo nghị quyết của các Ban của Hội đồng nhân dân

1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường, cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo đến Ban của Hội đồng nhân dân Phường được phân công thẩm tra. Hồ sơ dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo gửi thẩm tra được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các quy định khác có liên quan và theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

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

a) Người đứng đầu cơ quan trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày;

b) Tập thể Ban Văn hóa - Xã hội thảo luận;

c) Đại diện cơ quan, tổ chức tham dự phiên họp phát biểu ý kiến (nếu có);

d) Người đứng đầu cơ quan trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo giải trình các vấn đề có liên quan;

đ) Chủ tọa phiên họp kết luận;

e) Tập thể Ban Văn hóa - Xã hội biểu quyết khi xét thấy cần thiết.

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

nhân dân phường, đồng thời phải gửi đến cơ quan trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo.

Điều 49. Trách nhiệm của Ban của Hội đồng nhân dân trong công tác thẩm tra

1. Ban của Hội đồng nhân dân phường theo lĩnh vực phụ trách và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, 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. Nếu sau khi thẩm tra, các Ban nhận thấy các nội dung chuẩn bị chưa đạt yêu cầu, cần bổ sung làm rõ thì được quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị chuẩn bị báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết chuẩn bị lại cho đạt yêu cầu, đầy đủ.

2. Nếu nội dung thẩm tra liên quan đến nhiều lĩnh vực do cả hai Ban của Hội đồng nhân dân phường phụ trách, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công cho một Ban của Hội đồng nhân dân chủ trì thẩm tra, tổng hợp kết quả thẩm tra. 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 phường được giao chủ trì thẩm tra phải chủ động phối hợp với 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 được giao chủ trì thẩm tra phải tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định trước khi trình Hội đồng nhân dân phường.

3. Lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân chủ động phối hợp với Thủ trưởng các phòng chuyên môn, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của Ủy ban nhân dân phường trong quá trình xây dựng đề án, báo cáo, tờ trình và dự thảo nghị quyết để trình Hội đồng nhân dân phường.

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, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Đề xuất dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp, phiên họp

2. Chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân phường xây dựng các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

3. Đề xuất với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về các vấn đề được xem xét tại kỳ họp, phiên họp.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

Điều 51. Hoạt động giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Ban của Hội đồng nhân dân phường giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân phường và cơ quan khác ở địa phương trong việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng

nhân dân phường; giám sát văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 15 Điều 4 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; giúp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức thực hiện giám sát khi được Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường giao.

2. Ban của Hội đồng nhân dân phường thực hiện các hoạt động giám sát sau đây:

a) Tổ chức Đoàn giám sát để tiến hành giám sát chuyên đề và xem xét báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát tại phiên họp toàn thể của Ban;

b) Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

c) Giám sát việc giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

d) Thẩm tra báo cáo công tác của Ủy ban nhân dân phường và các báo cáo khác theo quy định của pháp luật, nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường thuộc lĩnh vực phụ trách của Ban của Hội đồng nhân dân phường hoặc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

đ) Giám sát văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 15 Điều 4 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

3. Ban của Hội đồng nhân dân quyết định và tổ chức thực hiện chương trình giám sát hằng năm của mình. Trường hợp cần thiết do yêu cầu của thực tiễn, Ban của Hội đồng nhân dân quyết định điều chỉnh chương trình giám sát của mình. Ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường về chương trình giám sát của mình.

4. Hoạt động giám sát, chương trình, trình tự giám sát và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong việc đảm bảo hoạt động giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo các quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các Nghị quyết, Hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 52. Hoạt động khảo sát của Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Căn cứ chương trình, kế hoạch công tác, sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường 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 phường liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo dõi.

2. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường phân công Phó Trưởng ban hoặc Ủy viên của Ban chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, nội dung và tổ chức Đoàn khảo sát của Ban đảm bảo hiệu quả; có thể mời đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân, các cơ quan liên quan của phường, trường hợp cần thiết có thể mời các chuyên gia về lĩnh vực khảo sát là khách mời cho hoạt động khảo sát.

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

Điều 53. 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 phường tại kỳ họp thường lệ theo quy định của luật. Trong thời gian Hội đồng nhân dân phường không họp, các Ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân phường, thông qua Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

2. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân 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 phường. Việc thực hiện phát ngôn phải đảm bảo đúng quy định của luật và theo quy chế.

3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm bảo đảm các điều kiện hoạt động của Ban và các cá nhân được mời họp về nơi làm việc, hội họp, phương tiện đi lại, kinh phí hoạt động theo quy định, chế độ hiện hành.

4. Trường hợp cần thiết, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường rà soát, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường để xem xét, quyết định về phân công chuyên viên chuyên trách tham mưu, giúp việc phục vụ hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân phường đảm bảo chất lượng, chuyên môn, phù hợp vị trí việc làm, biên chế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 54. Về thành lập Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng nhân dân gồm Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân.

2. Các đại biểu Hội đồng nhân dân được bầu ở một hoặc nhiều đơn vị bầu cử họp thành Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân. Số lượng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định.

Điều 55. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

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

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

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

Điều 56. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

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

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

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

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

d) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, chữ ký của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân là cơ sở xác nhận tính pháp lý của văn bản do Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân ban hành.

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

Điều 57. Hoạt động giám sát của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân giám sát việc thi hành pháp luật ở địa phương khi được Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường giao; báo cáo kết quả giám sát để Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

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

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân được chi kinh phí hỗ trợ hoạt động hằng quý và được hỗ trợ các điều kiện cần thiết khác cho hoạt động theo quy định.

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

Chương VI

ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 59. Đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân là người đại diện cho ý chí, nguyện vọng của Nhân dân địa phương, chịu trách nhiệm trước cử tri địa phương và trước Hội đồng nhân dân phường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu của mình.

2. Các đại biểu Hội đồng nhân dân được cử tri bầu ở đơn vị bầu cử; đáp ứng các tiêu chuẩn theo luật định và được Ủy ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân phường xác nhận tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân.

Điều 60. Nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân

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

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ,

quyền hạn của Hội đồng nhân dân; trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do và phải báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp, phiên họp.

Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do chính đáng thì Thường trực Hội đồng nhân dân phải báo cáo Hội đồng nhân dân để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân phải liên hệ chặt chẽ với cử tri nơi mình thực hiện nhiệm vụ đại biểu, chịu sự giám sát của cử tri, thường xuyên tiếp xúc với cử tri, tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng của cử tri; thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của cử tri với Hội đồng nhân dân, các cơ quan, tổ chức hữu quan; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cử tri; phổ biến và vận động Nhân dân thực hiện Hiến pháp và pháp luật.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện tiếp công dân; tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân theo quy định của pháp luật.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền đề xuất sáng kiến xây dựng chính sách ở địa phương; quyền kiến nghị Hội đồng nhân dân bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu, tổ chức phiên họp chuyên đề, phiên họp kín hoặc phiên họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất và kiến nghị về những vấn đề khác mà đại biểu thấy cần thiết.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền ứng cử hoặc giới thiệu người ứng cử vào các chức danh do Hội đồng nhân dân bầu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 36 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Người được giới thiệu ứng cử có quyền rút khỏi danh sách những người ứng cử.

7. Đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân, các thành viên khác của Ủy ban nhân dân, người đứng đầu phòng chuyên môn, cơ quan hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân phường.

8. Khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức hữu quan thi hành những biện pháp cần thiết để kịp thời chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật.

9. Khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân đó.

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

Điều 61. Tạm đình chỉ, thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bãi nhiệm và mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân trong các trường hợp sau đây:

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

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

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân được tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu và khôi phục các quyền và lợi ích hợp pháp khác khi cơ quan có thẩm quyền có quyết định, kết luận về việc không có vi phạm, không xử lý kỷ luật, quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án đối với đại biểu đó hoặc kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật tuyên đại biểu đó không có tội hoặc được miễn trách nhiệm hình sự.

Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân bị xử lý kỷ luật thì tùy theo tính chất, mức độ có thể xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc cho tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu hoặc đề nghị Hội đồng nhân dân bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

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

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

b) Theo đề nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác.

4. Việc Thường trực Hội đồng nhân dân tạm đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân, chấp thuận việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều này phải được báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn của đại biểu Hội đồng nhân dân và không còn xứng đáng với sự tín nhiệm của Nhân dân thì bị Hội đồng nhân dân hoặc cử tri bãi nhiệm.

Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân hoặc theo đề nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường đưa ra để cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

Trong trường hợp Hội đồng nhân dân bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân thì việc bãi nhiệm phải được ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành.

Trình tự cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện theo quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân bị kết tội bằng bản án, quyết định của Tòa án thì đương nhiên mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật.

7. Đại biểu Hội đồng nhân dân đã thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bị mất quyền đại biểu thì đương nhiên thôi đảm nhiệm các chức vụ trong Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân.

Điều 62. Hoạt động giám sát của đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có thẩm quyền và thực hiện các hoạt động giám sát sau đây:

a) Chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân, các thành viên khác của Ủy ban nhân dân, người đứng đầu phòng chuyên môn, cơ quan hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân phường;

b) Giám sát văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 15 Điều 4 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

c) Giám sát việc thi hành pháp luật ở địa phương;

d) Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân ở địa phương;

đ) Tham gia 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 phường khi có yêu cầu, đề nghị.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân quyết định và tổ chức thực hiện chương trình giám sát của mình (nếu có). Trường hợp cần thiết do yêu cầu của thực tiễn, đại biểu Hội đồng nhân dân quyết định điều chỉnh chương trình giám sát của mình. Đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường thông qua Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân về chương trình giám sát của mình (nếu có). Thường trực Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện giám sát.

4. Hoạt động giám sát, chương trình, trình tự giám sát và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong việc đảm bảo hoạt động giám sát của đại biểu Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo các quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các Nghị quyết, Hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 63. Điều kiện đảm bảo hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân được cung cấp tài liệu; chi hoạt động phí hằng tháng; chi tiếp xúc cử tri hằng năm; được chi theo chế độ định mức khi được mời tham gia họp, tiếp công dân, tham gia hoạt động thẩm tra, giám sát, khảo sát; chế độ khám, chăm sóc sức khỏe; chế độ chi may trang phục (lễ phục) và các chế độ khác theo quy định.

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

Chương VII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 64. Quan hệ công tác với Hội đồng nhân dân Thành phố

Hội đồng nhân dân phường giữ mối liên hệ thường xuyên và chịu sự giám sát, hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; giữ mối liên hệ chặt chẽ với các cơ quan của Hội đồng nhân dân Thành phố và các cơ quan có liên quan, bảo đảm tính thống nhất, thông suốt trong hoạt động của hệ thống cơ quan dân cử từ Trung ương đến địa phương.

Điều 65. Quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

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

2. Giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo, triển khai thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường đã ban hành; chỉ đạo các phòng chuyên môn, cơ quan hành chính khác và đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân phường có liên quan chuẩn bị đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết và các hồ sơ, tài liệu để trình Hội đồng nhân dân phường tại các kỳ họp.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường đôn đốc, kiểm tra, giám sát chương trình hoạt động Ủy ban nhân dân phường trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công các Ban của Hội đồng nhân dân tham gia phối hợp Ủy ban nhân dân phường, các phòng chuyên môn, cơ quan hành chính khác và đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân phường có liên quan chuẩn bị đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết, các hồ sơ, tài liệu phục vụ cho kỳ họp Hội đồng nhân dân.

5. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường 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 phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường và Ủy ban nhân dân phường, các phòng chuyên môn, cơ quan hành chính khác và đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân phường thực hiện theo thẩm quyền. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình Hội đồng nhân dân phường xem xét quyết định.

Điều 66. Quan hệ công tác với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường

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

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

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

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

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

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

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

8. Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường tham gia hoạt động giám sát, khảo sát và một số hoạt động khác của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường khi cần thiết; phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường 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 67. Quan hệ công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân phường với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố; Đoàn Đại biểu Quốc hội Thành phố.

Thường trực Hội đồng nhân dân phường giữ mối quan hệ thường xuyên với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố, Đoàn đại biểu Quốc hội Thành phố trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, xây dựng pháp luật.

Điều 68. Quan hệ công tác với các Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường trong phạm vi lĩnh vực phụ trách có trách nhiệm tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường; chuẩn bị nội dung phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; tổ chức thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do Hội đồng nhân dân phường hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công; tổ chức hoạt động giám sát, khảo sát theo quy định; báo cáo kết quả hoạt động với Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

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

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo, phân công hoặc giao nhiệm vụ cho các Ban của Hội đồng nhân dân thông qua Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban hoạt động chuyên trách của Hội đồng nhân dân, Phó Trưởng ban hoạt động chuyên trách có trách nhiệm báo cáo Trưởng ban; Lãnh đạo Ban có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ và báo cáo kết quả với Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phân công công việc liên quan đến lĩnh vực, nội dung của nhiều Ban phụ trách thì Trưởng ban được phân công chủ trì, chủ động phối hợp và cùng chịu trách nhiệm tập thể trước Thường trực Hội đồng nhân dân phường; nếu giữa các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân 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 quyết định.

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

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

Điều 69. Quan hệ công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thông qua Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường. Trong

trường hợp Chánh Văn phòng vắng mặt hoặc khi cần thiết thì Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường 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 Chủ tịch, Phó Chủ tịch chỉ đạo, phân công hoặc giao nhiệm vụ cho Văn phòng.

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

3. Chánh Văn phòng tham mưu giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường 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 phường 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 phường theo quy định của pháp luật.

Điều 70. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân phường với Ủy ban nhân dân phường và các phòng chuyên môn, cơ quan hành chính khác, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân phường

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường trong phạm vi lĩnh vực chuyên môn phụ trách hoặc được Thường trực Hội đồng nhân dân phường 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 phường trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường tổ chức giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, các phòng chuyên môn, cơ quan hành chính khác, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân phường; giám sát tổ chức thực hiện các 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 phường có thể ký kết Quy chế phối hợp hoạt động với các cơ quan khác của phường.

Điều 71. Mối quan hệ giữa Ban của Hội đồng nhân dân phường với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường và các Ban của Hội đồng nhân dân phường là mối quan hệ phối hợp công tác để thực hiện nhiệm vụ tham mưu, giúp việc, phục vụ công tác thường xuyên của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Trong quá trình giải quyết các công việc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các 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 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 phường thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm chủ trì tổng hợp chung và tham mưu, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

3. Ban của Hội đồng nhân dân phường phối hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo, điều hòa hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chuẩn bị các báo cáo, tài liệu theo chỉ đạo, phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường phân công một số công chức, người lao động thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ trực tiếp hoặc gián tiếp cho các hoạt động của Ban theo quy định của pháp luật; đảm bảo điều kiện phục vụ tổ chức các phiên họp của Ban; hỗ trợ phát hành giấy mời, tài liệu phục vụ hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho các ủy viên của Ban.

5. Các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm phối hợp hoàn thiện và trình ký Nghị quyết, các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân phường và các văn bản, nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

6. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường phối hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổng hợp thông tin về lĩnh vực và tình hình hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân phường báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tổng hợp hoạt động của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường và các Ban của Hội đồng nhân dân phường để kịp thời đưa lên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân phường.

Điều 72. Quan hệ công tác giữa Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân với Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường và các khu phố

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

2. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân mời đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân phường với cử tri các khu phố để xem xét, trả lời các kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường tạo điều kiện để đại biểu tiếp công dân theo quy định. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường mời đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường tham dự

các buổi tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân phường để nắm, theo dõi hoặc xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền của phường.

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

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 73. Điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân phường

1. Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, Hội đồng nhân dân phường 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 phường phù hợp với quy định của pháp luật và điều kiện của địa phương.

2. Hội đồng nhân dân phường 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 phường trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định, sau khi được cấp có thẩm quyền phân cấp hoặc ủy quyền.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường 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 phường.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân phường các nội dung tại khoản 1, khoản 2 và quyết định các nội dung tại khoản 3 Điều này.

Điều 74. Tổ chức thực hiện

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

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

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG CHO QUÁN