

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG ƯƠNG BÍ**

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

Số: 14/NQ-HĐND

Uông Bí, ngày 23 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân,
Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban, các Tổ đại biểu
và Đại biểu HĐND phường Ưông Bí khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG ƯƠNG BÍ
KHOÁ I - KỲ HỌP THỨ HAI**

Căn cứ Hiến pháp Nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2013, đã được sửa đổi bổ sung một số điều năm 2025.

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

Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Luật tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị quyết số 76/2025/NQ-UBTVQH15 ngày 14/4/2025 của Ủy Ban thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 1679/2025/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy Ban thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Quảng Ninh năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12/9/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân;

Căn cứ Thông báo số 18-TB/ĐU ngày 12 tháng 7 năm 2025 ý kiến chỉ đạo của Thường trực Đảng ủy phường Ưông Bí về cho ý kiến một số nội dung Hội đồng nhân dân phường Ưông Bí khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026;

Xét Tờ trình số 34/TTr-TT.HĐND ngày 13 tháng 7 năm 2025 của Thường trực HĐND phường Ưông Bí về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban HĐND, các Tổ đại biểu và

Đại biểu HĐND phường Ưông Bí khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026; ý kiến thảo luận của đại biểu HĐND phường tại kỳ họp,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban HĐND, các Tổ đại biểu và Đại biểu HĐND phường Ưông Bí khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND phường, các ban, các Tổ và đại biểu HĐND phường, Văn phòng HĐND & UBND phường, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Ưông Bí khóa I, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 23 tháng 7 năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- TT HĐND, UBND Tỉnh (b/c);
- Thường trực Đảng ủy phường (b/c);
- TT HĐND, UBND phường;
- Các Ban xây dựng Đảng; UBKT Đảng ủy; Văn phòng Đảng ủy;
- UB. MTTQ phường và các Đoàn thể CT-XH phường;
- Các Ban HĐND, các Tổ đại biểu, Đại biểu HĐND phường;
- Các phòng, ban, ngành phường;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Chiến Thắng

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG UÔNG BÍ

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



QUY CHẾ LÀM VIỆC
của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban
các Tổ đại biểu và Đại biểu Hội đồng nhân dân
phường Uông Bí khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 14 /NQ-HĐND ngày 23/7/2025
của Hội đồng nhân dân phường Uông Bí)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc, chế độ làm việc, chế độ phát ngôn của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân (HĐND), các Ban của HĐND, các Tổ và đại biểu HĐND; trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng, Phó các Ban HĐND, Ủy viên của HĐND, Tổ trưởng tổ đại biểu và đại biểu HĐND phường Uông Bí.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu, đại biểu HĐND phường, Văn phòng HĐND & UBND phường
2. Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban, Chánh Văn phòng HĐND & UBND, Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND phường.
3. Các Tổ chức, cá nhân có liên quan

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, công khai, minh bạch, phục vụ nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân.
2. Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND, làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số. Hiệu quả hoạt động của HĐND phường được bảo đảm bằng hiệu quả của các kỳ họp HĐND, hoạt động của Thường trực HĐND, các Tổ đại biểu, các đại biểu Hội đồng nhân dân; và hiệu quả của sự phối hợp hoạt động với UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các cơ quan, tổ chức khác.
3. Thường trực HĐND phường là cơ quan Thường trực của HĐND, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các

quy định khác của pháp luật có liên quan và quy chế này; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác với Thường trực HĐND tỉnh, Đảng ủy và HĐND phường.

4. Đại biểu HĐND phường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật; được bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND phường.

5. Tổ đại biểu HĐND thực hiện chức năng nhiệm vụ của tổ đại biểu HĐND theo quy định.

6. Văn phòng HĐND & UBND phường, Các Ban, bộ phận chuyên trách tham mưu giúp việc chịu trách nhiệm trước Thường trực HĐND, các Ban HĐND về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Chương II

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG ƯƠNG BÍ

MỤC 1: NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HĐND PHƯỜNG

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường

Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 1, các điểm a, b, c, d, e, g khoản 2, các khoản 3, 4, 5, 6, 7, 8 và 9 Điều 21 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Quyết định biện pháp để thực hiện quy hoạch đô thị, phát triển hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật, bảo đảm phù hợp với định hướng phát triển đô thị, quy hoạch chung của chính quyền địa phương cấp tỉnh;

2. Quyết định các biện pháp khuyến khích phát triển kinh tế đô thị, thương mại, dịch vụ, tài chính, công nghệ cao, đổi mới sáng tạo phù hợp với đặc điểm của đô thị theo quy định của pháp luật;

3. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đặt tên, đổi tên tổ dân phố; quyết định cụ thể số lượng người hoạt động không chuyên trách hưởng phụ cấp từ ngân sách nhà nước trên địa bàn theo quy định của chính quyền địa phương cấp tỉnh.

MỤC 2: KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 5. Chuẩn bị kỳ họp của HĐND phường

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

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

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

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

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

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

Điều 6. Chương trình xây dựng Nghị quyết của HĐND phường

1. Hằng năm, Thường trực HĐND phường phối hợp với UBND, Ủy ban MTTQ phường thống nhất Kế hoạch xây dựng, ban hành các Nghị quyết trình HĐND phường trong năm. Trên cơ sở nội dung thống nhất, Thường trực HĐND phân công bộ phận tham mưu giúp việc của HĐND và UBND phân công cơ quan của UBND tổ chức thực hiện.

2. UBND phường, các Ban của HĐND gửi Thường trực HĐND phường đề xuất xây dựng nghị quyết và các nội dung khác thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND phường. Các báo cáo trình HĐND phường theo quy định của pháp luật. Thường trực HĐND phường, UBND phường phân công cơ quan chuẩn bị Đề án, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, các báo cáo.

3. Các Tài liệu do UBND phường trình HĐND phường gửi các Ban của HĐND thẩm tra; đồng thời gửi đến Ủy ban MTTQ phường (nếu có yêu cầu phản biện xã hội) đảm bảo tiến độ, thời gian theo quy định của Luật.

Điều 7. Trách nhiệm các Ban của HĐND phường trong công tác thẩm tra

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

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

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

Điều 8. Kỳ họp HĐND phường

1. Kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân khóa mới được tổ chức chậm nhất

là 45 ngày kể từ ngày bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân; đối với trường hợp có bầu cử lại, bầu cử thêm đại biểu Hội đồng nhân dân hoặc lùi ngày bầu cử thì thời hạn tổ chức kỳ họp thứ nhất được tính từ ngày bầu cử lại, bầu cử thêm hoặc ngày bầu cử mới.

2. Hội đồng nhân dân họp mỗi năm ít nhất 02 kỳ. Hội đồng nhân dân quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân đối với năm bắt đầu nhiệm kỳ và vào kỳ họp cuối cùng của năm trước đó đối với các năm tiếp theo của nhiệm kỳ theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân.

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

4. Cử tri phường có quyền làm đơn yêu cầu Hội đồng nhân dân phường họp, bàn và quyết định những công việc của phường. Khi trong đơn yêu cầu có chữ ký của trên 10% tổng số cử tri của phường thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất để bàn về nội dung mà cử tri kiến nghị. Đơn yêu cầu của cử tri được xem là hợp lệ khi có kèm theo đầy đủ chữ ký, họ tên, ngày, tháng, năm sinh và địa chỉ của từng người ký tên. Những người ký tên trong đơn yêu cầu được cử một người làm đại diện tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân bàn về nội dung mà cử tri kiến nghị.

5. Hội đồng nhân dân họp công khai. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thì Hội đồng nhân dân quyết định họp kín.

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

5.1. Thường trực Hội đồng nhân dân thông qua dự kiến chương trình kỳ họp HĐND phường;

Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND phường thông qua dự kiến chương trình kỳ họp HĐND phường;

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

- Chủ tọa kết luận;

- HĐND biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp HĐND phường.

Điều 9. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp HĐND phường

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân; các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân. Các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thực hiện điều hành theo sự phân công của Chủ tịch; Triệu tập viên

tại kỳ họp thứ nhất theo quy định của Luật.

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

Điều 10. Trách nhiệm của đại biểu HĐND phường tại kỳ họp

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

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

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

4. Đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân.

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

6. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín theo quy định (nếu có).

Điều 11. Thảo luận tại kỳ họp HĐND phường

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

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức để đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân; 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.

3. Tổ phó Tổ thảo luận của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân giúp Tổ Trưởng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ Trưởng. Khi Tổ Trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ do Tổ Trưởng phân công.

Điều 12. Thư ký kỳ họp của HĐND phường

1. Thường trực HĐND phường đề xuất Chủ tọa kỳ họp phân công thực hiện công tác thư ký kỳ họp.

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

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

- b) Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;
- c) Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ thảo luận tại kỳ họp;
- d) Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp;
- đ) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

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

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường do lãnh đạo cơ quan đơn vị ký và được gửi đến Thường trực HĐND phường (qua Văn phòng HĐND & UBND phường) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân theo thời hạn quy định. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước).

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

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

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

Điều 14. Các hình thức làm việc tại kỳ họp HĐND phường

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

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

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

3. Các phiên họp tại kỳ họp HĐND phường được tiến hành công khai, trừ trường hợp họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Trình tự, thủ tục HĐND phường xem xét, quyết định các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

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

2. Đại diện lãnh đạo các Ban của HĐND phường được phân công thẩm tra

trình bày báo cáo thẩm tra.

3. HĐND phường xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.

4. Trong quá trình xem xét thảo luận tại phiên họp, Chủ tọa nêu các vấn đề còn có ý khác nhau để HĐND phường xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu các cơ quan có liên quan báo cáo giải trình về những vấn đề đại biểu Hội đồng nhân dân quan tâm.

5. Tổ trưởng, Tổ phó tổ thảo luận điều hành thảo luận Tổ; báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận tại Tổ với Chủ tọa kỳ họp để tổng hợp chung trước khi trình Hội đồng nhân dân tại phiên họp toàn thể.

6. Mẫu báo cáo tổng hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân thảo luận do Thường trực HĐND phường quy định.

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

Điều 16. Biểu quyết của Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng hình thức biểu quyết. Việc biểu quyết có thể bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc bằng hình thức phù hợp khác.

Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua Nghị quyết theo trình tự sau:

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

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

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

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

2. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành; riêng nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân được thông qua khi có ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành.

Điều 17. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Trình tự chất vấn tại kỳ họp HĐND phường được thực hiện theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội. HĐND quy định cụ thể về thời gian nêu chất vấn, thời gian trả lời chất vấn, việc điều hành của Chủ tọa và quyền tranh

luận của đại biểu trong Nội quy kỳ họp HĐND phường.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc ban hành nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp HĐND phường.

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

Điều 18. Bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân

1. Hội đồng nhân dân bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân trong số đại biểu Hội đồng nhân dân theo danh sách đề cử chức vụ từng người của Thường trực Hội đồng nhân dân.

Tại kỳ họp thứ nhất, Hội đồng nhân dân bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân trong số các đại biểu Hội đồng nhân dân theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân khóa trước.

Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân phường thì Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chỉ định chủ tọa kỳ họp của Hội đồng nhân dân cấp phường; Hội đồng nhân dân bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân trong số đại biểu Hội đồng nhân dân theo giới thiệu của chủ tọa kỳ họp.

2. Hội đồng nhân dân bầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo giới thiệu của Chủ tịch Hội đồng nhân dân; bầu Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân theo giới thiệu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân. Thành viên của Ủy ban nhân dân không nhất thiết là đại biểu Hội đồng nhân dân.

3. Kết quả bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phải được Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phê chuẩn.

4. Kết quả bầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê chuẩn.

5. Khi Hội đồng nhân dân tiến hành bầu các chức danh Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, nếu có đại biểu Hội đồng nhân dân ứng cử hoặc giới thiệu thêm người ứng cử ngoài danh sách đã được cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu thì Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định; riêng tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân thì chủ tọa kỳ họp trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

6. Người giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình ngay sau khi được Hội đồng nhân dân bầu.

7. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phải gửi kết quả bầu đến cơ quan, người có thẩm quyền để phê chuẩn. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả bầu, cơ quan, người có thẩm quyền phải xem xét, phê chuẩn; trường hợp không phê chuẩn thì phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do và yêu cầu Hội đồng nhân dân tổ chức bầu lại chức danh không được phê chuẩn.

Điều 19. Việc lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu

1. Hội đồng nhân dân thực hiện việc 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.

2. Người được Hội đồng nhân dân bầu nếu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ thì có thể xin thôi giữ chức vụ hoặc xin từ chức. Người xin thôi giữ chức vụ hoặc xin từ chức phải làm đơn và gửi đến cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu Hội đồng nhân dân đã bầu chức vụ đó. Căn cứ ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền về phân cấp quản lý cán bộ, cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu Hội đồng nhân dân đã bầu chức vụ đó trình Hội đồng nhân dân, trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp thì trình Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ hoặc cho từ chức đối với người có đơn xin thôi giữ chức vụ hoặc có đơn xin từ chức.

Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân theo phạm vi, thẩm quyền được giao trình Hội đồng nhân dân, trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp thì trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân.

Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất đối với trường hợp cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức quy định tại khoản này.

3. Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân cùng cấp theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân, trừ trường hợp Người được Hội đồng nhân dân bầu nếu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện và người được Hội đồng nhân dân bầu được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho nghỉ hưu hoặc từ trần.

4. Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân; miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, trừ trường hợp trừ trường hợp Người được Hội đồng nhân dân bầu nếu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện và người được Hội đồng nhân dân bầu được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho nghỉ hưu hoặc từ trần.

5. Kết quả Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phải được cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 36 của Luật chính quyền địa phương phê chuẩn.

6. Trường hợp người được Hội đồng nhân dân bầu được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho nghỉ hưu hoặc từ trần thì không phải thực hiện thủ tục miễn nhiệm tại Hội đồng nhân dân. Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất đối với trường hợp không thực hiện thủ tục miễn nhiệm quy định.

Điều 20. Thông tin về kỳ họp HĐND phường

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

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

MỤC 3: HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT CỦA HĐND

Điều 21. Hoạt động giám sát và chương trình, trình tự giám sát của HĐND phường

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

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

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

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

Điều 22. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong việc đảm bảo hoạt động giám sát

1. HĐND phường, UBND Phường, các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm bảo đảm hoạt động giám sát tại các Điều 88, 89, 90 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015 và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Thường trực HĐND phường chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân đúng quy định pháp luật. Khi cần thiết, chỉ đạo việc tổ chức lấy ý kiến, trưng cầu giám định, mời tổ chức, cá nhân, chuyên gia tham gia hoạt động giám sát.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

**MỤC 1: TRÁCH NHIỆM VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA
THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

Điều 23. Nguyên tắc hoạt động của Thường trực HĐND phường

1. Thường trực HĐND phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025, các nhiệm vụ được HĐND 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 HĐND phường tuân thủ Hiến pháp và pháp luật; chấp hành nghiêm túc các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan Trung ương; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy hiệu quả vai trò lãnh đạo của tập thể.

3. Thường trực HĐND phường bao gồm: Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND và các Ủy viên là Trưởng Ban của HĐND.

Chủ tịch, các Phó Chủ tịch HĐND, các Ủy viên Thường trực HĐND phường chịu trách nhiệm cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước pháp luật, Đảng ủy và HĐND phường.

4. Thường trực HĐND phường phân công nhiệm vụ, điều hòa hoạt động của các thành viên đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm. Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân 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, không ngừng tự hoàn thiện để góp phần xây dựng tập thể Thường trực HĐND phường thống nhất, đoàn kết, vững mạnh và hiệu quả.

Điều 24. Chế độ làm việc của Thường trực HĐND phường

1. Thường trực HĐND phường làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số.

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

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

Điều 25. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND

1. Thảo luận và quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân phường giao.

2. Triệu tập các kỳ họp của Hội đồng nhân dân; phối hợp với Ủy ban nhân dân trong việc chuẩn bị kỳ họp của Hội đồng nhân dân.

3. Đôn đốc, giám sát Ủy ban nhân dân và các cơ quan khác ở địa phương thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

4. Giám sát việc thi hành Hiến pháp và pháp luật tại địa phương.

5. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân; xem xét kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân khi xét thấy cần thiết và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất; giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân; tổng hợp chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân để báo cáo Hội đồng nhân dân; yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.

6. Tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp công dân theo quy định của pháp luật; đôn đốc, giám sát và xem xét tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; tổng hợp ý kiến, đề xuất, kiến nghị của Nhân dân để báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân.

7. Quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân phường. Phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân phường trong số đại biểu Hội đồng nhân dân theo đề nghị của Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân.

8. Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp, phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức theo nguyện vọng đối với người được Hội đồng nhân dân cấp mình bầu nếu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ, cho thôi giữ chức vụ Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy

viên Ủy ban nhân dân cùng cấp do chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 37 của Luật tổ chức chính quyền địa phương.

9. Thành lập Tổ đại biểu, xác định số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân của Tổ đại biểu, phân công Tổ trưởng và Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân; quyết định việc chuyên sinh hoạt tại Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân của đại biểu Hội đồng nhân dân.

10. Quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

11. Báo cáo về hoạt động của Hội đồng nhân dân phường đến Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp trên.

12. Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường; mỗi năm 02 lần thông báo đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường về hoạt động của Hội đồng nhân dân.

13. Ban hành nghị quyết và các văn bản hành chính khác về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản do mình ban hành khi xét thấy không còn phù hợp hoặc trái pháp luật.

14. Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp, Thường trực Hội đồng nhân dân được quyết định các nội dung sau đây và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất:

a) Biện pháp giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, bảo đảm quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn;

b) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND phường

1. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật liên quan.

2. Chịu trách nhiệm cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân và Thường trực HĐND phường.

3. Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân, bảo đảm thi hành các quy định về hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân, các quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân;

4. Lãnh đạo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân; chỉ đạo việc chuẩn bị dự kiến chương trình, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân; Thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tại phiên họp Thường trực HĐND phường.

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

6. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân giữ mối liên hệ với Ủy ban nhân dân, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức thành viên của Mặt trận cùng cấp, các tổ chức xã hội khác và Nhân dân;

7. Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân trong các trường hợp theo quy định của cấp có thẩm quyền.

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

Điều 27. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐND phường

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

Trực tiếp giải quyết công việc thường xuyên, hằng ngày của Thường trực HĐND phường; thay mặt Chủ tịch HĐND phường giải quyết các công việc của Chủ tịch khi Chủ tịch HĐND phường đi vắng và ủy quyền. Trực tiếp phụ trách chỉ đạo các lĩnh vực công tác:

1. Giúp Chủ tịch HĐND phường chỉ đạo các công việc thuộc thẩm quyền của HĐND, Thường trực HĐND phường theo luật định.

2. Chỉ đạo công tác chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp HĐND để đưa ra thảo luận tại cuộc họp liên tịch của Thường trực HĐND với UBND, Ủy ban MTTQ phường và các cơ quan hữu quan; nội dung dự thảo các báo cáo, tờ trình, nghị quyết trước khi trình HĐND phường; tham gia Chủ tọa, điều hành các kỳ họp của HĐND phường; duyệt hoàn chỉnh lần cuối các Nghị quyết đã được HĐND phường thông qua trước khi trình Chủ tịch HĐND phường; chỉ đạo công tác rút kinh nghiệm việc chuẩn bị, tổ chức kỳ họp; chỉ đạo các hoạt động giám sát, khảo sát theo lĩnh vực phụ trách và phân công trong Thường trực HĐND phường.

3. Chỉ đạo chuẩn bị nội dung chương trình công tác; chuẩn bị nội dung họp định kỳ của Thường trực HĐND phường (hàng tháng, quý, năm); các báo cáo hoạt động hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và cả năm của Thường trực HĐND phường; ký các báo cáo, văn bản của Thường trực HĐND phường thuộc lĩnh vực phụ trách và khi được Chủ tịch HĐND phường ủy quyền.

4. Thay mặt Thường trực HĐND phường tham gia tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân của phường (có quy chế riêng) và trực tiếp chỉ đạo công tác xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân gửi đến Thường trực HĐND phường; trực tiếp chỉ đạo đổi mới công tác tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND phường; công tác giám sát giải quyết kiến nghị cử tri, đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; công tác thông tin - tuyên truyền của HĐND phường.

5. Chỉ đạo, theo dõi tình hình, kết quả hoạt động, thi đua - khen thưởng của các tổ đại biểu HĐND phường; công tác bồi dưỡng, tập huấn, nâng cao năng lực hoạt động của đại biểu HĐND phường.

6. Giúp Chủ tịch HĐND phường chỉ đạo công tác tổ chức, cán bộ thuộc thẩm quyền; phân công, điều hòa, phối hợp hoạt động của các ban HĐND phường.

7. Giữ mối quan hệ công tác với Tổ đại biểu HĐND tỉnh, UBND phường, Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội, các ban xây dựng Đảng của Đảng ủy, các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường, Thường trực HĐND các xã, phường; dự cuộc họp của các Ban HĐND phường và các hoạt động khác theo phân công của Chủ tịch HĐND phường.

8. Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo hoạt động của các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND phường.

Điều 28. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên khác của Thường trực HĐND phường

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

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

2. Trường hợp được Thường trực Hội đồng nhân dân phân công hoặc Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ủy nhiệm, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân chủ trì cuộc họp, cuộc làm việc với lãnh đạo cơ quan, đơn vị và báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

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

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

dân, Phó Chủ tịch HĐND phường.

Điều 29. Phạm vi, thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực Nghị quyết của Hội đồng nhân dân. Trong trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân thì Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, người được chỉ định điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân quy định tại khoản 4 Điều 32 Luật tổ chức chính quyền địa phương ký chứng thực Nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

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

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

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

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

MỤC 2: CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND PHƯỜNG

Điều 30: Phiên họp Thường trực HĐND phường

1. Thường trực HĐND phường họp thường kỳ mỗi tháng một lần và phải có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực HĐND phường tham dự. Căn cứ tình hình thực tiễn, Thường trực HĐND phường có thể họp đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch HĐND phường.

2. Chủ tịch HĐND phường quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo chuẩn bị nội dung và chủ tọa phiên họp Thường trực HĐND phường; nếu Chủ tịch HĐND phường vắng mặt thì Phó Chủ tịch HĐND phường được Chủ tịch HĐND phường ủy quyền chủ tọa phiên họp. Chánh Văn phòng HĐND & UBND phường chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình phiên họp và làm Thư ký phiên họp của Thường trực HĐND phường.

3. Tại phiên họp, Thường trực HĐND phường đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng; quyết định kế hoạch công tác tháng sau; thảo luận, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật. Các quyết định phải được quá nửa số thành viên Thường trực HĐND phường nhất trí thông qua (riêng công tác tổ chức, cán bộ phải thực hiện bỏ phiếu kín theo quy

định). Trường hợp số tán thành và số không tán thành ngang nhau thì quyết định theo phần biểu quyết có ý kiến của Chủ tịch HĐND phường.

4. Sau mỗi phiên họp, Thường trực HĐND phường ban hành nghị quyết, kết luận hoặc các văn bản hành chính khác về nội dung phiên họp để thông báo kịp thời đến thành viên Thường trực HĐND, các Ban HĐND, UBND, Ban Thường trực UBMTTQ phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

5. Trong các phiên họp thường kỳ hoặc đột xuất, Thường trực HĐND phường có thể yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND phường theo Điều 72 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND hoặc trả lời chất vấn theo Điều 69 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

6. Lãnh đạo UBND phường, Ủy ban MTTQ phường, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan, tổ chức hữu quan có thể được mời tham dự phiên họp Thường trực HĐND phường khi bàn về vấn đề có liên quan.

7. Tài liệu phiên họp được gửi đến thành viên Thường trực HĐND phường, khách mời tham dự phiên họp (trừ tài liệu mật theo quy định).

Điều 31. Các hình thức làm việc khác

1. Giao ban công tác định kỳ do Phó Chủ tịch HĐND phường chủ trì với các thành viên trong Thường trực HĐND phường, Phó Trưởng các ban HĐND phường, Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng HĐND & UBND phường. Tùy nội dung, tính chất các cuộc họp có thể mời thêm các thành phần khác. Lịch họp giao ban công tác định kỳ được bố trí phù hợp với lịch công tác chung của phường.

2. Cho ý kiến bằng văn bản trong trường hợp không tổ chức được cuộc họp để thảo luận, thống nhất. Nội dung lấy ý kiến bằng văn bản được ghi lại trong sổ Nghị quyết.

3. Các cuộc họp, hội nghị khác do Thường trực HĐND phường tổ chức.

Điều 32. Chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Chủ tịch HĐND phường là người phát ngôn của HĐND phường, Thường trực HĐND phường; chỉ đạo trao đổi và cung cấp thông tin cho báo chí theo thẩm quyền hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch HĐND phường phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí về một số vấn đề cụ thể và có thời hạn nhất định. Người được ủy quyền phát ngôn và cung cấp thông tin không được ủy quyền tiếp cho người khác.

2. Chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí. Người được ủy quyền chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch HĐND phường về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

3. Chánh Văn phòng HĐND & UBND phường, Trưởng các Ban của HĐND phường có trách nhiệm chuẩn bị, tổng hợp các thông tin phục vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí về những vấn đề cụ thể được giao.

4. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn từ chối, không phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp sau:

a) Những vấn đề thuộc bí mật nhà nước; những vấn đề bí mật thuộc nguyên tắc và quy định của Đảng; những vấn đề không thuộc quyền hạn phát ngôn.

b) Các vụ việc đang được thanh tra, điều tra, chưa xét xử hoặc đang trong quá trình giải quyết, chưa có kết luận chính thức của người có thẩm quyền mà theo quy định của pháp luật không được cung cấp thông tin cho báo chí.

c) Những văn bản chính sách, đề án đang trong quá trình soạn thảo mà theo quy định của pháp luật chưa được cấp có thẩm quyền cho phép phổ biến.

Điều 33. Tiếp công dân của Thường trực HĐND phường

1. Thường trực HĐND phường có trách nhiệm tổ chức để đại biểu HĐND phường tiếp công dân ở địa bàn đại biểu ứng cử; chỉ đạo công khai lịch tiếp công dân của đại biểu HĐND phường.

2. Văn phòng HĐND & UBND phường chịu trách nhiệm tham mưu xây dựng và công khai lịch tiếp công dân hằng tháng của Chủ tịch HĐND phường. Chủ tịch Hội đồng nhân dân trực tiếp hoặc có thể ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch HĐND phường tiếp công dân, nhưng ít nhất mỗi quý Chủ tịch HĐND phường phải bố trí thời gian 01 ngày để tiếp công dân.

3. Văn phòng HĐND và UBND 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 HĐND phường lựa chọn nội dung, thời gian, thành phần tham dự tiếp công dân.

4. Văn phòng HĐND & UBND 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 HĐND phường và gửi UBND phường và các cơ quan liên quan để giải quyết.

5. Văn phòng HĐND & UBND phường chịu trách nhiệm theo dõi và đôn đốc thực hiện kết luận tiếp công dân của Chủ tịch HĐND phường và tổng hợp kết quả tiếp công dân của đại biểu HĐND phường; định kỳ báo cáo Thường trực HĐND phường để giám sát việc thực

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 34. Nguyên tắc, chế độ làm việc

1. Ban của HĐND phường hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; Các kết luận quan trọng của Ban được thông qua khi có quá nửa số ủy viên đồng ý.

2. Ban của HĐND phường giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền theo quy định của luật và HĐND phường giao; bảo đảm sự điều hòa hoạt động của Thường trực HĐND phường; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác

trước Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND phường theo quy định của pháp luật.

3. Ban của HĐND phường gồm Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và Ủy viên, chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của Ban giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân và giữa hai phiên họp tập thể Ban, bảo đảm chất lượng, tiến độ, hiệu quả giải quyết công việc theo quy định của Luật và Quy chế làm việc.

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

5. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Điều 35. Hình thức hoạt động của Ban của HĐND phường

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

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

Điều 36. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban của HĐND phường

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND phường theo quy định của luật và các nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban được quy định của luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và theo Quy chế hoạt động của Thường trực HĐND phường.

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

3. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban, phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trưởng ban, ủy viên là thành viên Ban để đảm bảo hoạt động của Ban được thường xuyên, hiệu quả, đúng quy định của luật; trực tiếp chỉ đạo, phân công công việc cụ thể, theo dõi đánh giá chất lượng các công chức của Văn phòng HĐND và UBND phường được phân công giúp việc của Ban.

Điều 37. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban của HĐND phường

1. Là đại biểu HĐND hoạt động chuyên trách, thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND phường theo quy định của luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các văn bản quy định liên quan.

2. Chỉ đạo giải quyết các công việc thường xuyên, hàng ngày của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và Trưởng ban; đồng thời cùng các ủy viên khác của Ban chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ban trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Đồng thời:

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

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

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

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

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

3. Thay mặt Ban giữ mối liên hệ với các Ban của HĐND tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các cơ quan, tổ chức đóng trên địa bàn.

4. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban với Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

5. Tham dự các cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân phường triệu tập; thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực Ban phụ trách do Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan, tổ chức mời.

6. Tổ chức hoạt động thẩm tra, giám sát, khảo sát, học tập kinh nghiệm và các hoạt động khác của Ban.

7. Trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

8. Chịu trách nhiệm trong việc theo dõi, đôn đốc thành viên Ban thực hiện nghiêm túc trách nhiệm, quyền hạn đại biểu theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ thành viên Ban theo Quy chế này.

9. Tham mưu, đề xuất các công việc thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân phường khi được phân công đối với các lĩnh vực Ban phụ trách; thực hiện một số nhiệm vụ khác do Thường trực HĐND phường giao.

Điều 38. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên Ban của HĐND phường

1. Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của luật và vai trò ủy viên theo quy chế làm việc của Ban.
2. Được cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung hoạt động, lĩnh vực của Ban phụ trách. Tham gia ý kiến và biểu quyết về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban.
3. Chủ động nghiên cứu các văn bản pháp luật, nắm bắt thực tế, đề xuất các nội dung liên quan đến chương trình công tác, hoạt động giám sát, khảo sát, thăm tra của Ban.
4. Tham gia đầy đủ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thăm tra và các hoạt động khác của Ban. Tham gia thảo luận, chất vấn tại kỳ họp HĐND phường; phiên họp chất vấn, giải trình của Thường trực HĐND phường theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân và Trưởng ban của HĐND phường.
5. Tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, nghiên cứu, khảo sát, trao đổi kỹ năng và kinh nghiệm hoạt động theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của HĐND phường nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn phục vụ công tác và kỹ năng của đại biểu Hội đồng nhân dân Phường.
6. Thực hiện nhiệm vụ được phân công theo chương trình, kế hoạch công tác của Ban của Hội đồng nhân dân và Trưởng ban của HĐND phường.

Điều 39. Phiên họp toàn thể Ban của HĐND phường

Trưởng ban của HĐND phường triệu tập phiên họp toàn thể để xem xét, thảo luận, quyết định các vấn đề sau đây:

1. Chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban của HĐND phường và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban của Hội đồng nhân dân.
2. Thăm tra hoặc tham gia thăm tra dự thảo nghị quyết, tờ trình, báo cáo, đề án trình HĐND phường; thăm tra hoặc tham gia thăm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, đề nghị khác trình Thường trực HĐND phường.
3. Xem xét văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành có dấu hiệu trái với Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của HĐND phường theo lĩnh vực được phân công.
4. Xem xét, thông qua báo cáo hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân để trình Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND phường.
5. Căn cứ chương trình, kế hoạch, Trưởng ban của HĐND phường quyết định tổ chức phiên họp toàn thể để giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền.
6. Trưởng ban chủ trì hoặc ủy quyền Phó Trưởng ban điều hành phiên họp

của Ban khi Trưởng ban vắng mặt. Các nội dung được xem xét, cho ý kiến tại phiên họp được ghi vào biên bản.

Điều 40. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban của HĐND phường

1. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban của HĐND phường bằng văn bản được thực hiện trong trường hợp thành viên Ban không dự phiên họp toàn thể hoặc Ban không tổ chức được phiên họp toàn thể theo quy định.

2. Thành viên Ban có trách nhiệm nghiên cứu, gửi ý kiến tham gia bằng văn bản đúng thời hạn, nội dung yêu cầu. Nội dung được quá nửa tổng số thành viên Ban tán thành thì được coi là quyết định của Ban. Trường hợp mà số thành viên đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì do Trưởng ban quyết định. Nếu vấn đề còn có nhiều ý kiến khác nhau (không đạt quá nửa) thì Trưởng ban báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau đến Thường trực HĐND phường để xem xét, cho ý kiến theo thẩm quyền.

Điều 41. Nhiệm vụ của Ban của Hội đồng nhân dân trong việc tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của HĐND phường

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

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

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

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

Điều 42. Trình tự hoạt động thẩm tra của Ban của HĐND phường

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

2. Trình tự thực hiện thẩm tra như sau:

a) Căn cứ vào nội dung, phạm vi, thời gian thẩm tra và tình hình thực tế, Ban của HĐND phường tham gia nghiên cứu báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết; yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan liên quan cung cấp tài liệu và trình bày về vấn đề thẩm tra; khảo sát tình hình thực tế tại địa phương về những nội dung liên quan.

b) Ban của HĐND phường chịu trách nhiệm xây dựng dự thảo báo cáo thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết.

c) Ban của HĐND phường tổ chức phiên họp toàn thể để thảo luận, thống nhất báo cáo thẩm tra.

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

Điều 43. Hoạt động giám sát của Ban của HĐND phường

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

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

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

Điều 44. Hoạt động khảo sát của Ban HĐND phường

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

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

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

***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 HĐND phường tại kỳ họp thường lệ theo quy định của luật. Trong thời gian HĐND phường không họp, Ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm báo cáo công tác trước Thường trực HĐND 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 HĐND phường. Việc thực hiện phát ngôn phải đảm bảo đúng quy định của luật và theo quy chế.

3. Bộ phận chuyên trách của Ban có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng HĐND & UBND phường thực hiện chế độ kinh phí, cung cấp các tài liệu, thông tin và các chế độ khác đối với ủy viên khi tham gia hoạt động chung của Ban theo quy định.

4. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phối hợp với Chánh Văn phòng HĐND & UBND phường bảo đảm các điều kiện hoạt động của Ban và Bộ phận chuyên trách Ban về nơi làm việc, hội họp, phương tiện đi lại, kinh phí hoạt động theo quy định, chế độ hiện hành.

5. Trưởng ban của HĐND phường phối hợp với Chánh Văn phòng HĐND & UBND phường rà soát, báo cáo Thường trực HĐND phường để xem xét, quyết định về số lượng chuyên viên chuyên trách tham mưu, giúp việc phục vụ hoạt động của Ban HĐND phường đảm bảo số lượng, chất lượng, chuyên môn phù hợp theo vị trí việc làm, biên chế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 45. Trách nhiệm của Tổ đại biểu HĐND phường

1. Tổ chức giám sát theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Điều 83, Điều 86 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Tổ chức họp, phân công đại biểu trong Tổ nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến cho kỳ họp HĐND phường.

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

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

5. Tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân trong Tổ tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân và quy chế của Thường trực HĐND phường.

Điều 46. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu HĐND phường

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND phường điều hành và chịu trách nhiệm

chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước Hội đồng nhân dân và Thường trực HĐND phường.

2. Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND phường chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân. Trưởng họp vắng mặt thì uỷ quyền cho Tổ phó ký các văn bản của Tổ.

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

Chương VI

ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 47. Hoạt động của đại biểu HĐND phường

Đại biểu HĐND phường thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại các Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 48. Điều kiện đảm bảo hoạt động của đại biểu HĐND phường

Đại biểu HĐND phường được cấp hoạt động phí hàng tháng và được hỗ trợ các điều kiện cần thiết khác cho hoạt động đại biểu theo quy định.

Chương VII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

MỤC 1: MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND PHƯỜNG

Điều 49. Đối với HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh và các cơ quan của tỉnh

1. Thường trực HĐND phường định kỳ 6 tháng, năm báo cáo hoạt động của HĐND phường và gửi các tài liệu kỳ họp HĐND phường lên Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh.

2. Thành viên Thường trực HĐND phường tham dự các hoạt động của HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh và các cơ quan của tỉnh khi được mời hoặc theo sự phân công của Chủ tịch HĐND phường.

3. Phối hợp chặt chẽ với Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND tỉnh khi thực hiện giám sát trên địa bàn phường và khi có yêu cầu góp ý dự thảo luật, nghị quyết, trao đổi kinh nghiệm hoạt động, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu HĐND tại phường.

Điều 50. Đối với Đảng ủy, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy

1. Thường trực HĐND phường chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm túc chế độ báo cáo tình hình hoạt động của HĐND phường, Thường trực

HĐND phường theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ phường và khi có yêu cầu.

2. Thường trực HĐND phường có trách nhiệm tham mưu đề báo cáo và đề xuất Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy các chủ trương, chỉ đạo nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của HĐND phường; những vấn đề liên quan đến chương trình hoạt động, nhất là nội dung quan trọng tại các kỳ họp HĐND theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ phường.

Điều 51. Quan hệ công tác với UBND và Chủ tịch UBND Phường

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

2. Thường trực HĐND phường đôn đốc, kiểm tra, giám sát chương trình hoạt động UBND phường trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của HĐND phường.

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

4. Chủ tịch HĐND phường và Chủ tịch UBND cùng cấp có trách nhiệm chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp; thống nhất chỉ đạo Thường trực HĐND phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường và UBND, các phòng ban chuyên môn thực hiện theo thẩm quyền. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình HĐND phường xem xét quyết định

Điều 52. Đối với các Ban xây dựng Đảng của Đảng ủy

Căn cứ vào yêu cầu công tác, chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND phường phối hợp chặt chẽ, hiệu quả với các ban xây dựng Đảng đảm bảo các hoạt động của Thường trực HĐND phường theo đúng chủ trương, chỉ đạo của Đảng.

Điều 53. Đối với Ủy ban MTTQ Việt Nam phường

1. Thường trực HĐND phường phối hợp chặt chẽ với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường trong việc tổ chức cho đại biểu HĐND phường tiếp xúc cử tri; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và báo cáo kết quả giám sát việc giải quyết các kiến nghị của cử tri để báo cáo với HĐND phường.

2. Thường trực HĐND phường tạo điều kiện để Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội tham gia hoạt động giám sát cùng Thường trực, các Ban của HĐND phường.

3. Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội phường được mời tham dự các kỳ họp HĐND phường.

4. Thường trực HĐND phường thông báo bằng văn bản đến Ủy ban MTTQ phường về tình hình hoạt động 6 tháng và cả năm của Thường trực HĐND phường.

5. Thường trực HĐND phường phối hợp chặt chẽ với Ủy ban MTTQ phường chuẩn bị nhân sự bầu vào Hội thẩm Tòa án nhân dân phường.

Điều 54. Đối với các Ban của HĐND phường, các Tổ đại biểu HĐND phường

1. Thường trực HĐND phường chỉ đạo, điều hòa chương trình hoạt động của các Ban HĐND phường, tạo điều kiện và đôn đốc các Ban hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Đôn đốc các Tổ đại biểu HĐND phường hoạt động theo đúng quy định; tạo điều kiện cho đại biểu và Tổ đại biểu HĐND phường hoạt động có hiệu quả. Tổng hợp, xử lý các kiến nghị của Tổ đại biểu, đại biểu HĐND phường theo thẩm quyền và báo cáo HĐND phường khi xét thấy cần thiết. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chính sách, chế độ đối với đại biểu HĐND phường. Tổ chức các hoạt động tập huấn, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ đại biểu HĐND.

Điều 55. Đối với Văn phòng HĐND & UBND phường

Văn phòng HĐND & UBND phường có trách nhiệm bảo đảm điều kiện vật chất, tổ chức phục vụ hiệu quả các hoạt động của Thường trực HĐND phường theo quy định.

MỤC 2: MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA BAN HĐND PHƯỜNG

Điều 56. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của HĐND phường với UBND và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Phường

1. Các Ban của HĐND 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 HĐND phường để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật.

2. Các Ban của HĐND phường tổ chức giám sát hoạt động của UBND phường, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường và chính quyền các cấp thuộc Phường; giám sát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

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

Điều 57. Đối với HĐND, Thường trực HĐND phường

1. Thực hiện các công việc của Ban theo sự điều hòa, phối hợp hoạt động chung của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Báo cáo kịp thời và thường xuyên kết quả công tác của Ban với Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

3. Lãnh đạo, thành viên Ban tham gia các chương trình, hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

4. Đối với các công việc phát sinh giữa hai kỳ họp thuộc lĩnh vực phụ trách, lãnh đạo chuyên trách của Ban có trách nhiệm triển khai theo phân công của

Thường trực Hội đồng nhân dân phường, tham mưu giúp Thường trực Hội đồng nhân dân phường giải quyết đảm bảo yêu cầu.

5. Trong hoạt động giám sát, khảo sát, Ban báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân phường kết quả thực hiện, các kiến nghị, đề xuất sau giám sát, khảo sát.

6. Trước mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, các Ban báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân phường nội dung, vấn đề lớn cần xin ý kiến thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

7. Thực hiện các công việc khác theo phân công, điều hòa của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Điều 58. Mối quan hệ giữa Ban của HĐND phường với Văn phòng HĐND & UBND phường

1. Trong quá trình giải quyết các công việc theo phân công của Thường trực HĐND phường, 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 thì Văn phòng HĐND & UBND phường chịu trách nhiệm chủ trì tổng hợp chung và tham mưu, báo cáo Thường trực HĐND phường.

2. Chánh Văn phòng HĐND & UBND phường phối hợp với các Trưởng ban của HĐND phường tham mưu Thường trực HĐND phường điều hòa hoạt động của các Ban HĐND phường.

3. Chánh Văn phòng HĐND & UBND phường chịu trách nhiệm bố trí số lượng công chức tham mưu, giúp việc, phục vụ các Ban trên cơ sở số lượng được Thường trực HĐND phường quyết định đảm bảo chuyên môn, năng lực phù hợp theo yêu cầu vị trí việc làm. Trưởng ban của HĐND phường chịu trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể, theo dõi, đánh giá xếp loại với các công chức giúp việc của Ban và gửi đến Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường để tổng hợp và thực hiện các chế độ của cán bộ, công chức theo quy định.

4. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân và Chánh Văn phòng HĐND & UBND phường chịu trách nhiệm phối hợp hoàn thiện và trình ký Nghị quyết, các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND phường và các văn bản, nghị quyết của Thường trực HĐND phường.

5. Trưởng các Ban của HĐND phường phối hợp với Chánh Văn phòng HĐND & UBND phường tổng hợp thông tin về lĩnh vực và tình hình hoạt động của các Ban của HĐND phường báo cáo Thường trực HĐND phường. Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp hoạt động của HĐND phường, Thường trực HĐND phường và các Ban của HĐND phường để kịp thời đưa lên trang thông tin điện tử phường.

MỤC 4: MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TỔ ĐẠI BIỂU HĐND PHƯỜNG

Điều 59. Quan hệ công tác giữa Tổ đại biểu HĐND phường với Thường trực HĐND phường

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

MỤC 5: ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG

Điều 60. Điều kiện bảo đảm hoạt động

1. Thường trực HĐND phường quyết định và chỉ đạo đảm bảo các điều kiện hoạt động của Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu hoạt động chuyên trách tại các Ban của HĐND phường.

2. Văn phòng HĐND & UBND phường chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu với Thường trực HĐND phường trình HĐND phường các nội dung tại khoản 1 Điều này.

**Chương VIII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 61. Tổ chức thi hành

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 và đại biểu Hội đồng nhân dân, và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Thường trực HĐND phường tập hợp các kiến nghị, vướng mắc để báo cáo Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG UÔNG BÍ