

Số: 05/NQ-HĐND

Ayun Pa, ngày 31 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Về ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân,
Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân,
Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân
phường Ayun Pa khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG AYUN PA
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ HAI**

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2013;

Căn cứ Nghị quyết số 203/2025/QH15 ngày 16/6/2025 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025 của Quốc hội; Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Luật tiếp công dân năm 2013; Nghị quyết số 1664/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Gia Lai năm 2025;

Xét Tờ trình số 05/TTr-TTHĐND ngày 22/7/2025 của Thường trực HĐND phường về việc đề nghị ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Ayun Pa khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và ý kiến thảo luận, thống nhất của các đại biểu HĐND phường khóa I, tại kỳ họp thứ Hai.

QUYẾT NGHỊ:

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

Điều 2. 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 và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Trong nhiệm kỳ nếu cơ quan có thẩm quyền có thay đổi hướng dẫn về Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân thì Hội đồng nhân dân sẽ xem xét điều chỉnh cho phù hợp.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân phường khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026 thông qua tại kỳ họp thứ Hai, ngày 31 tháng 7 năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh
- TT Đảng ủy, HĐND, UBND phường;
- UB MTTQVN phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các Đại biểu HĐND phường khóa I;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Các Tổ dân phố;
- Lưu: VT.HĐ



CHỦ TỊCH

Trần Quốc Khánh



QUY CHẾ

Làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Ayun Pa khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026
(Kèm theo Nghị quyết số: 05/2025/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân phường Ayun Pa)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc, quan hệ công tác, quy trình, trách nhiệm giải quyết công việc 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; trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân; Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban, đại biểu hoạt động chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân phường; Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Thường trực HĐND phường chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

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. HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND phường 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 Ban của HĐND, các Tổ đại biểu, các đại biểu HĐND phường và hiệu quả của sự phối hợp hoạt động với Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan, tổ chức khác.

3. Thường trực HĐND phường là cơ quan thường trực của HĐND phường, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các nhiệm vụ được HĐND phường giao và quy định khác của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân.

4. Ban của Hội đồng nhân dân phường là cơ quan của Hội đồng nhân dân phường, có nhiệm vụ thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trước khi trình Hội đồng nhân dân; giám sát, kiến nghị về những vấn đề thuộc lĩnh vực Ban phụ trách; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân. Hội đồng nhân dân cấp phường có Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa - Xã hội.

- Ban Kinh tế - Ngân sách của HĐND phường chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực kinh tế, ngân sách, đô thị, giao thông, xây dựng, khoa học, công nghệ, tài nguyên và môi trường trên địa bàn phường.

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

5. Đại biểu HĐND phường thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật khác có liên quan; được bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND phường.

CHƯƠNG II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 4. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

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

2. Hội đồng nhân dân họp 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 cùng cấp hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân yêu cầu.

3. Cử tri ở cấp phường có quyền làm đơn yêu cầu Hội đồng nhân dân cấp phường họp, bàn và quyết định những công việc của cấp phường. Khi trong đơn yêu cầu có chữ ký của trên 10% tổng số cử tri của cấp phường thì Thường trực Hội đồng nhân dân cấp 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.

4. 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. HĐND phường xem xét, thông qua Chương trình kỳ họp theo trình tự sau đây:

- a) Thường trực HĐND phường trình HĐND phường dự kiến chương trình kỳ họp.
- b) Đại biểu HĐND phường thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp.
- c) Chủ tọa kết luận.
- d) HĐND phường biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

Điều 5. Phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp HĐND phường. Trước phiên khai mạc, HĐND 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 HĐND phường. Phiên khai mạc HĐND 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.

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

Điều 6. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp HĐND phường gồm: Chủ tịch HĐND phường; Phó Chủ tịch HĐND phường.
2. Chủ tọa các phiên họp có trách nhiệm điều hành theo trình tự quy định tại Quy chế này.

Điều 7. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân 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 HĐND phường.
2. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung tại kỳ họp HĐND phường và thực hiện quyền chất vấn; biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND phường.
3. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp HĐND phường thì phải có lý do, báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND phường.
4. Đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu HĐND phường.
5. Trả lời và cung cấp thông tin về kỳ họp HĐND phường 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.

Điều 8. Thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

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

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

3. Tổ phó Tổ thảo luận của Tổ đại biểu HĐND phường 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 9. Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

Tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp và Thường trực HĐND phường, gồm các nội dung sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu HĐND phường có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp.

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp.

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

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

Điều 10. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của HĐND phường do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình ký, trường hợp khuyết người đứng đầu thì sẽ do cấp phó ký và được gửi đến HĐND phường để gửi đến đại biểu HĐND phường 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 HĐND phường khi đại biểu HĐND phường yêu cầu.

3. Thường trực HĐND phường xem xét, quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử và Hệ thống quản lý điều hành các hoạt động của HĐND trên nền số đối với các loại văn bản và tài liệu khác phục vụ kỳ họp HĐND phường.

Điều 11. Các hình thức làm việc tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

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

a) Phiên họp toàn thể của HĐND phường.

b) Phiên họp thảo luận của Tổ đại biểu, đại biểu HĐND phường về nội dung thuộc chương trình kỳ họp HĐND phường.

2. Trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND phường mời Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND phường và đại biểu HĐND phường có liên quan trao đổi về những vấn đề cần lưu ý trước khi trình HĐND phường 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 12. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân phường xem xét, thông qua 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... theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại diện các Ban của HĐND phường được phân công thẩm tra dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo... 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 toàn thể, 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 HĐND phường 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 HĐND phường tại phiên họp toàn thể.

6. Mẫu báo cáo tổng hợp ý kiến của đại biểu HĐND phường thảo luận theo quy định hoặc 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, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ.

8. HĐND phường 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) HĐND phường 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 HĐND phường thông qua.

c) Đại biểu HĐND phường biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết bằng các hình thức giơ tay hoặc biểu quyết 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 HĐND phường phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

Điều 13. 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 và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội. HĐND phường 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 HĐND phường báo cáo HĐND phường xem xét, quyết định việc ban hành nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp HĐND phường (nếu cần thiết).

Điều 14. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân

1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND phường bầu các chức danh của HĐND phường như sau:

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình HĐND phường bầu Chủ tịch HĐND phường, Phó Chủ tịch HĐND phường, Trưởng Ban HĐND phường trong số các đại biểu HĐND phường và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự gồm có: Tờ trình; Dự thảo nghị quyết; Báo cáo thẩm tra (nếu có); Hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (kể cả đối với người tự ứng cử hoặc được đại biểu HĐND phường đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).

b) Đại biểu HĐND phường thảo luận;

c) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công báo cáo HĐND phường về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu HĐND phường (nếu có);

d) Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua danh sách để bầu Chủ tịch HĐND phường, Phó Chủ tịch HĐND phường, Trưởng ban của HĐND phường;

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

e) HĐND phường bầu Chủ tịch HĐND phường, Phó Chủ tịch HĐND phường, Trưởng ban của HĐND 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 HĐND phường dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh;

i) HĐND phường thảo luận về dự thảo nghị quyết;

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

1) HĐND phường biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

2. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND phường bầu các chức danh của UBND phường:

a) Người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình HĐND phường bầu Chủ tịch UBND phường, Phó Chủ tịch UBND phường, Ủy viên UBND phường và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự như quy định tại khoản 1 điều này.

b) Trình tự, thủ tục và Hồ sơ nhân sự trình HĐND phường bầu các chức danh của UBND phường thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND phường miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do HĐND phường bầu

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình HĐND phường miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do HĐND phường bầu.

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

4. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND phường cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND phường

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu HĐND phường, Thường trực HĐND phường xem xét, trình HĐND phường quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND phường.

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

Điều 15. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua phải được công khai trên Cổng Thông tin điện tử của phường, trừ trường hợp luật quy định khác.

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 16. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc

1. Thường trực Hội đồng nhân dân gồm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và các Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân.

Thường trực Hội đồng nhân dân là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật số 72/2025/QH15, các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân giao và quy định khác của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân.

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 làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số. 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 HĐND phường tham dự. Thường trực HĐND phường 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 HĐND phường 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 HĐND phường quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch.

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 HĐND 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 HĐND phường, không ngừng tự hoàn thiện bản thân để góp phần xây dựng tập thể Thường trực HĐND phường thống nhất, đoàn kết, vững mạnh và hiệu quả.

5. Phó Chủ tịch HĐND phường được phân công chịu trách nhiệm về các lĩnh vực được phân công phụ trách.

6. Các Ủy viên Thường trực HĐND phường được phân công thực hiện công việc nào thì người đó chịu trách nhiệm chính về công việc đã được phân công.

7. Trách nhiệm giải quyết công việc của Thường trực HĐND phường

a) Đối với những công việc chuẩn bị cho các kỳ họp HĐND phường thực hiện theo quy định của pháp luật, trừ những trường hợp pháp luật quy định khác.

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

c) Trường hợp Thường trực HĐND phường không tổ chức được phiên họp, Chủ tịch quyết định lấy ý kiến biểu quyết của thành viên Thường trực HĐND phường bằng văn bản theo đề xuất của Phó Chủ tịch. Các Ban của HĐND phường và HĐND phường chuẩn bị tài liệu gửi các thành viên Thường trực HĐND phường để xin biểu quyết bằng văn bản. Kết quả biểu quyết bằng văn bản có giá trị như kết quả biểu quyết tại phiên họp của Thường trực HĐND phường.

d) Văn phòng HĐND-UBND phường có trách nhiệm ghi biên bản diễn biến phiên họp hoặc tổng hợp các phiếu biểu quyết, lưu giữ; phối hợp cơ quan được giao chủ trì hoàn thiện các Thông báo kết luận hoặc Nghị quyết để trình ký.

Điều 17. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND

1. 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;

2. 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;

3. 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;

4. 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 cùng cấp.

Điều 18. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐND

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.

Điều 19. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Thường trực HĐND

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

Mục 2

HOẠT ĐỘNG CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 20. 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 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 vắng mặt Phó Chủ tịch HĐND được Chủ tịch HĐND ủy quyền chủ tọa phiên họp.

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, 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. Tùy tính chất nội dung 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 theo quy định.

6. Thành phần mời dự phiên họp gồm: Lãnh đạo UBND phường, Ủy ban MTTQ phường, Lãnh đạo Công an 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.

Điều 21. Các hình thức làm việc khác

1. Triển khai các cuộc họp khác do Phó Chủ tịch Thường trực HĐND phường chủ trì với các thành viên trong Thường trực HĐND, Trưởng Ban, Phó Trưởng các Ban HĐND, Văn phòng HĐND - UBND. Tùy nội dung, tính chất các cuộc họp có thể mời thêm các thành phần khác cùng dự.

2. Cho ý kiến bằng văn bản trong trường hợp không tổ chức được cuộc họp để thảo luận, thống nhất.

Điều 22. Hoạt động giám sát của Thường trực HĐND phường

1. Thường trực HĐND phường có thẩm quyền giám sát theo quy định tại Điều 5 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND; thực hiện các hoạt động giám sát theo quy định tại Điều 66 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND; quyết định chương trình giám sát hàng năm theo quy định tại Điều 67 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

2. Xem xét quyết định của UBND phường có dấu hiệu trái với Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của HĐND phường theo quy định tại Điều 68 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

3. Tiến hành chất vấn và xem xét việc trả lời chất vấn tại phiên họp của Thường trực HĐND phường trong thời gian giữa hai kỳ họp HĐND phường theo quy định tại Điều 69 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

4. Tổ chức hoạt động giải trình tại phiên họp của Thường trực HĐND phường

a) Căn cứ vào chương trình giám sát, Thường trực HĐND tỉnh yêu cầu thành viên của UBND phường giải trình và yêu cầu cá nhân có liên quan tham gia giải trình về những vấn đề mà Thường trực HĐND phường quan tâm.

b) Trình tự phiên giải trình thực hiện theo quy định tại khoản 4, Điều 72 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

c) Kết thúc phiên giải trình, Thường trực HĐND phường xem xét, thông qua kết luận về vấn đề được giải trình. Cơ quan, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện kết luận của Thường trực HĐND phường.

5. Giám sát chuyên đề

a) Căn cứ vào chương trình giám sát, Thường trực HĐND phường quyết định thành lập Đoàn giám sát chuyên đề.

Việc thành lập Đoàn giám sát, nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn giám sát, việc báo cáo và xem xét báo cáo của Đoàn giám sát chuyên đề của Thường trực HĐND phường thực hiện theo quy định tại Điều 70 và 71 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

b) Sau khi xem xét báo cáo của Đoàn giám sát, Thường trực HĐND phường kết luận về nội dung giám sát. Kết luận của Thường trực HĐND phường được gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát và các cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện.

c) Thường trực HĐND phường có trách nhiệm theo dõi kết quả giải quyết kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát.

Trong trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND phường đề nghị HĐND phường xem xét báo cáo kết quả giám sát của Đoàn giám sát tại kỳ họp gần nhất.

6. Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo: thực hiện theo quy định tại Điều 73 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

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

a) Thường trực HĐND phường có trách nhiệm giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri và chuẩn bị báo cáo giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri trình HĐND phường.

b) UBND phường báo cáo kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri phải được Ban của HĐND tỉnh thẩm tra theo sự phân công của Thường trực HĐND phường.

c) Trình tự xem xét báo cáo việc giải quyết kiến nghị của cử tri thực hiện theo quy định tại Điều 74 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

d) Thường trực HĐND phường chỉ đạo việc xây dựng báo cáo giám sát kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri và dự thảo Nghị quyết về việc giải quyết kiến nghị của cử tri trình HĐND phường.

Điều 23. 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 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 hiện.

Chương IV

CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 24. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc

1. Hoạt động các 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. Các 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 thành viên Ban đồng ý.

2. Ban của HĐND phường tổ chức phiên họp toàn thể định kỳ 6 tháng một lần trước các kỳ họp thường lệ của HĐND phường 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 quyết định. Trường hợp phát sinh những vấn đề đột xuất hoặc trường hợp bất khả kháng mà không tổ chức được phiên họp toàn thể để xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền thì Trưởng ban xem xét, quyết định việc lấy ý kiến thành viên của Ban bằng văn bản.

3. Các 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 HĐND, Thường trực HĐND phường theo quy định của pháp luật.

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 25. 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 các văn bản quy định liên quan.

2. Phụ trách chung, điều hành công việc của Ban và chịu trách nhiệm trước HĐND, Thường trực HĐND phường về hoạt động của Ban.

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

Điều 26. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban của HĐND phường

1. 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. Phó Trưởng Ban được Trưởng ban phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và Trưởng ban; đồng thời cùng các Ủy viên khác của Ban chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ban trước HĐND, Thường trực HĐND phường.

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

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

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

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

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

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

Điều 27. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên của Ban của HĐND phường

1. Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND phường theo quy định của luật và các văn bản có liên quan.

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

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

4. Tham gia đầy đủ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra và các hoạt động khác của Ban. Tham gia thảo luận, chất vấn tại kỳ họp HĐND phường; phiên họp chất vấn, giải trình của Thường trực HĐND phường theo phân công của Thường trực HĐND phường 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 HĐND phường, Trưởng ban của HĐND phường nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn phục vụ công tác và kỹ năng của đại biểu HĐND phường.

6. Thực hiện nhiệm vụ được phân công theo chương trình, kế hoạch công tác của Ban của HĐND phường và Trưởng ban của HĐND phường.

Điều 28. Phiên họp toàn thể Ban của HĐND phường

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

a) Chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban của HĐND tỉnh và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban của HĐND phường.

b) Thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, tờ trình, báo cáo, đề án trình HĐND phường; thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, đề nghị khác trình Thường trực HĐND phường. Ban của HĐND phường có thể ủy quyền cho Lãnh đạo chuyên trách của Ban thực hiện việc thẩm tra.

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

d) Xem xét, thông qua báo cáo hoạt động của Ban của HĐND phường để trình Thường trực HĐND phường.

2. 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.

3. 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 29. 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.

2. Lãnh đạo chuyên trách Ban của HĐND phường có trách nhiệm dự thảo nội dung và gửi xin ý kiến các thành viên Ban.

3. Thành viên Ban có trách nhiệm nghiên cứu, gửi ý kiến tham gia bằng văn bản đúng thời hạn, nội dung yêu cầu đến Lãnh đạo Ban. 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 30. Nhiệm vụ của Ban của HĐND phường 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 HĐND, Thường trực HĐND phường phân công.
3. Đề xuất với HĐND, Thường trực HĐND phường về các vấn đề được xem xét tại kỳ họp.
4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do HĐND, Thường trực HĐND phường phân công.

Điều 31. 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 HĐND phường và các vấn đề phát sinh giữa 2 kỳ họp liên quan đến lĩnh vực phụ trách do 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, lãnh đạo chuyên trách Ban của HĐND phường nghiên cứu báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết; yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan liên quan cung cấp tài liệu và trình bày về vấn đề thẩm tra; có thể tổ chức họp lấy ý kiến của các chuyên gia, những người am hiểu về vấn đề đó; khảo sát tình hình thực tế tại địa phương về những nội dung liên quan.

b) Ban của HĐND phường tổ chức phiên họp toàn thể để thảo luận, thống nhất báo cáo thẩm tra. Trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể thì thực hiện quy định tại khoản 2 Điều 27 Quy chế này.

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

Điều 32. Hoạt động giám sát của Ban của HĐND phường

1. Căn cứ Chương trình giám sát của HĐND, Thường trực HĐND phường, kế hoạch công tác hàng năm của Ban và theo phân công của HĐND, Thường trực HĐND 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. 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.

3. 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 liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo dõi.

Điều 33. Trách nhiệm của Tổ đại biểu HĐND phường

1. Tổ đại biểu HĐND phường có thẩm quyền giám sát theo quy định tại Điều 5 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND; tiến hành giám sát theo quy định Điều 83, Điều 86 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản pháp luật có liên quan.

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

3. Căn cứ Kế hoạch tiếp xúc cử tri của Thường trực HĐND phường, tình hình thực tế tại địa phương; Tổ đại biểu HĐND phường xây dựng và gửi lịch tiếp xúc cử tri của Tổ đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan nơi đại biểu HĐND phường tiếp xúc cử tri để phối hợp thực hiện; đồng thời gửi đến Thường trực HĐND, Ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam phường. Phối hợp với Ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Mục 1

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 34. Quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

1. Giữa hai kỳ họp, 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 HĐND phường tham gia phối hợp với các cơ quan chuyên môn trong việc chuẩn bị đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết phục vụ các kỳ họp HĐND phường.

4. Chủ tịch HĐND phường và Chủ tịch UBND phường 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 HĐND phường và UBND, các phòng chuyên môn của phường thực hiện nhiệm vụ theo thẩm quyền. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình HĐND phường xem xét quyết định.

Điều 35. Quan hệ công tác với Ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam phường, Chủ tịch UBMTTQ Việt Nam phường

1. Thường trực HĐND phường giữ mối quan hệ thường xuyên với Ủy ban MTTQ Việt Nam phường trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, giám sát, xây dựng pháp luật và theo Quy chế phối hợp công tác.

2. Thường trực HĐND phường tạo điều kiện để Ủy ban MTTQ 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 HĐND phường, UBND phường.

3. Đại diện Ủy ban MTTQ Việt Nam phường được mời tham dự các kỳ họp của HĐND phường khi bàn về các vấn đề có liên quan.

4. Thường trực HĐND phường chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam phường xây dựng kế hoạch, tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND phường; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri.

5. Thường trực HĐND phường phối hợp với Ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam phường và các tổ chức thành viên theo dõi hoạt động của đại biểu HĐND phường và giúp đại biểu HĐND phường thực hiện nhiệm vụ đại biểu.

6. Ủy ban MTTQ Việt Nam phường đề nghị HĐND phường bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND phường bầu; đề nghị bãi nhiệm đại biểu HĐND phường theo quy định pháp luật.

7. Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND phường mời đại diện Ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam phường tham gia hoạt động giám sát, khảo sát và một số hoạt động khác của HĐND phường, Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND phường khi cần thiết; phối hợp với Ban Thường trực UBMTTQ 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 36. Quan hệ công tác giữa Thường trực HĐND phường với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh

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

Điều 37. Quan hệ công tác giữa Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND phường với Văn phòng HĐND-UBND phường

1. Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND phường chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng HĐND-UBND thông qua Chánh Văn phòng. Trong trường hợp Chánh Văn phòng vắng mặt hoặc khi cần thiết thì Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND phường phụ trách lĩnh vực giao nhiệm vụ hoặc phân công nhiệm vụ trực tiếp thông qua Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy quyền, sau đó Phó Chánh Văn phòng có trách nhiệm trực tiếp báo cáo với Chánh Văn phòng về việc Chủ tịch, Phó Chủ tịch chỉ đạo, phân công hoặc giao nhiệm vụ cho Văn phòng.

2. Chánh Văn phòng là người phát ngôn của Thường trực HĐND phường; trao đổi, cung cấp thông tin theo thẩm quyền và theo ủy quyền của Chủ tịch HĐND phường.

công dân, giám sát trên địa bàn. Tham dự các kỳ họp HĐND tỉnh, các hoạt động bồi dưỡng, tập huấn, học tập, trao đổi kinh nghiệm hoạt động của HĐND.

Mục 2

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA CÁC BAN HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 40. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của HĐND với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường

1. Phối hợp với cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do UBND trình kỳ họp HĐND, phiên họp của Thường trực HĐND để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật và phân công của Thường trực HĐND phường.

2. Giám sát hoạt động của UBND, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường và chính quyền 02 cấp ở địa phương; giám sát văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 41. 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, lãnh đạo các Ban HĐND phường chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu các nội dung lĩnh vực chuyên môn cụ thể và trực tiếp báo cáo HĐND phường để quyết định và ký ban hành; đối với các nội dung, nhiệm vụ tổng hợp chung hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND phường 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 đảm bảo tiến độ, hiệu quả.

3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND phường chịu trách nhiệm bố trí số lượng công chức tham mưu, giúp việc, phục vụ các Ban của HĐND phường 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.

4. Chánh Văn phòng HĐND-UBND phường phối hợp với các Trưởng ban của HĐND phường giữ mối liên hệ công tác với các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các cơ quan, tổ chức khác liên quan.

5. Trưởng các Ban của HĐND phường 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.

6. Trưởng các Ban của HĐND phường chủ trì 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. Chánh Văn phòng chủ trì phối hợp các Ban tổng hợp hoạt động của HĐND phường,

3. Chánh Văn phòng tham mưu giúp Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND phường trong công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt ý kiến 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 HĐND phường hoặc Phó Chủ tịch HĐND 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 HĐND phường theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Quan hệ công tác với các Ban của HĐND phường

1. Các Ban của HĐND phường trong phạm vi lĩnh vực phụ trách có trách nhiệm tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của HĐND phường; tổ chức thẩm tra Dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do HĐND phường hoặc Thường trực HĐND phường phân công; tổ chức giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường và chính quyền 02 cấp; giám sát văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức khảo sát; báo cáo kết quả hoạt động giám sát với HĐND phường, Thường trực HĐND phường theo quy định.

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

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

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

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

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

Điều 39. Quan hệ công tác của Thường trực HĐND phường với Thường trực HĐND cấp tỉnh

Thường trực HĐND phường giữ mối quan hệ công tác thường xuyên, trao đổi thông tin trong các hoạt động với Thường trực HĐND cấp tỉnh. Phối hợp với Thường trực HĐND cấp tỉnh trong tiến hành các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp

Thường trực HĐND phường để kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền và đưa lên Công thông tin điện tử của phường.

Mục 3

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 42. 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.

Điều 43. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu HĐND với chính quyền địa phương nơi ứng cử

1. Tổ đại biểu HĐND phường mời đại diện lãnh đạo UBND và các phòng chuyên môn thuộc UBND của cấp phường thuộc địa bàn ứng cử tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND phường để xem xét, trả lời các kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền của UBND phường.

2. Tổ đại biểu HĐND phường mời Thường trực HĐND cấp 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 HĐND phường hoặc Thường trực HĐND phường phân công.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 44. Tổ chức thi hành

1. HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế 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 HĐND phường xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.