

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 HỒNG QUANG,
KHÓA II, NHIỆM KỲ 2026 – 2031

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 15/2026/NQ-HĐND ngày 03/04/2026 của
Hội đồng nhân dân phường Hồng Quang khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc; về trách nhiệm, quy trình giải quyết công việc và quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân phường Hồng Quang. Các nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương (Nghị quyết số 72/2025/QH15, ngày 16/6/2025); Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường Hồng Quang và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. 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 phường làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường.

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

4. Các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 3. Trong tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật:

a) Quyết định biện pháp bảo đảm thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên ở địa bàn;

b) Quyết định biện pháp để phát triển kinh tế - xã hội, phát triển các ngành, lĩnh vực, phát triển kinh tế tư nhân và đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

c) Ban hành Nghị quyết về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường; bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản do Hội đồng nhân dân phường ban hành khi xét thấy không còn phù hợp hoặc trái pháp luật;

d) Đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

Điều 4. Trong lĩnh vực tổ chức bộ máy và xây dựng chính quyền:

a) Quyết định thành lập, tổ chức lại, thay đổi tên gọi, giải thể cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật;

b) Căn cứ chỉ tiêu được chính quyền địa phương cấp tỉnh giao, quyết định cụ thể biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan của chính quyền địa phương, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn;

c) Xem xét, cho ý kiến về việc thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới và đổi tên đơn vị hành chính phường;

d) Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đặt tên, đổi tên thôn theo quy định của pháp luật; 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;

đ) 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;

e) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường;

g) Bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân và chấp thuận việc đại biểu Hội đồng nhân dân phường thôi làm nhiệm vụ đại biểu theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trong lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch, đầu tư, tài chính, ngân sách, liên kết, hợp tác giữa các đơn vị hành chính cấp xã:

a) Quyết định kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm và hằng năm của phường, kế hoạch phát triển các ngành, lĩnh vực, các quy hoạch chi tiết xây dựng hạ tầng, giao thông trên địa bàn bảo đảm phù hợp, thống nhất với quy hoạch, kế hoạch của tỉnh và quy hoạch chung của phường đã được phê duyệt;

b) Quyết định dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ dự toán ngân sách phường; điều chỉnh dự toán ngân sách phường trong trường hợp cần thiết; phê chuẩn quyết toán ngân sách phường và các nội dung khác theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước;

c) Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án trên địa bàn theo quy định của pháp luật về đầu tư công; quyết định biện pháp huy động sự đóng góp của Nhân dân để đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng, giao thông, công trình công cộng, phúc lợi trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

d) Quyết định biện pháp thúc đẩy liên kết, hợp tác giữa các đơn vị hành chính cấp xã;

đ) Quyết định chương trình, biện pháp hỗ trợ phát triển kinh tế hộ gia đình, các cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số:

a) Quyết định biện pháp, chương trình, đề án về phát triển khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn;

b) Quyết định biện pháp xây dựng chính quyền địa phương số, kinh tế số, xã hội số ở địa bàn; biện pháp đẩy mạnh ứng dụng công nghệ, thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của chính quyền địa phương và cung ứng dịch vụ công cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Trong lĩnh vực đất đai, tài nguyên, môi trường, công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch, xây dựng và giao thông:

a) Thông qua quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của phường trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

b) Quyết định biện pháp quản lý, sử dụng hiệu quả đất đai, tài nguyên nước, bảo vệ môi trường trên địa bàn theo quy hoạch, kế hoạch và quy định của pháp luật; biện pháp thực hiện nhiệm vụ phòng, chống thiên tai, dịch bệnh trên địa bàn;

c) Quyết định biện pháp phát triển nông nghiệp, nông thôn, công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch, xây dựng, giao thông... trên địa bàn.

Điều 8. Trong lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao:

a) Quyết định biện pháp phát triển sự nghiệp giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở; chăm sóc sức khỏe ban đầu cho Nhân dân; phát triển văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Quyết định biện pháp thực hiện chính sách an sinh xã hội, giảm nghèo bền vững, giải quyết việc làm, bảo vệ và chăm sóc trẻ em, người cao tuổi, người khuyết tật và các đối tượng chính sách khác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Trong lĩnh vực quốc phòng, an ninh, dân tộc, tôn giáo:

a) Quyết định biện pháp bảo đảm thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội; xây dựng lực lượng dân quân tự vệ trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Quyết định biện pháp thực hiện chính sách tôn giáo; giữ gìn và phát huy bản sắc văn hóa của tín đồ tôn giáo trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật ở địa phương và việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường; giám sát hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan khác ở địa phương.

Điều 11. 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 tỉnh;

Điều 12. 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;

Điều 13. 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 tỉnh.

Điều 14. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 15. Trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân phường trong việc chuẩn bị và triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường căn cứ đề nghị của Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các Ban, các Tổ đại biểu và Đại biểu Hội đồng nhân dân đề dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

Để chuẩn bị cho kỳ họp thường lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức Hội nghị liên tịch để thống nhất dự kiến nội dung chương trình kỳ họp. Đồng thời chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan có liên quan chuẩn bị nội dung theo dự kiến chương trình kỳ họp.

2. Việc triệu tập các kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường do Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

Nội dung Quyết định triệu tập kỳ họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm, nội dung trọng tâm của kỳ họp, các nội dung khác (nếu có) và gửi kèm theo dự kiến chương trình kỳ họp đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo và phối hợp chuẩn bị các nội dung phục vụ kỳ họp cụ thể như sau:

a) Phối hợp với Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

b) Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương để báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

c) Tổng hợp ý kiến chất vấn của các Ban Hội đồng nhân dân phường, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường, đại biểu Hội đồng nhân dân phường và yêu cầu các cơ quan, cá nhân có liên quan trả lời chất vấn.

d) Chỉ đạo đôn đốc các cơ quan, tổ chức có liên quan gửi tài liệu kỳ họp đúng thời hạn quy định.

Điều 16. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Trước phiên khai mạc kỳ họp, Hội đồng nhân dân phường họp phiên trừ bị để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp, thông báo việc cử Thư ký và tiến hành một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Phiên họp trừ bị thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường dự kiến chương trình kỳ họp.

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

c) Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua Chương trình kỳ họp.

d) Chủ tọa kỳ họp thông báo về việc cử thư ký kỳ họp.

đ) Các nội dung liên quan khác (nếu có).

2. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, gồm các nội dung: Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự kỳ họp; phát biểu khai mạc, phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo Chương trình kỳ họp.

3. Phiên bế mạc được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân phường hoàn thành toàn bộ các nội dung theo chương trình kỳ họp, gồm các nội dung: Phát biểu bế mạc, chào cờ. Trường hợp cần thiết, Hội đồng nhân dân phường có thể ban hành Nghị quyết kỳ họp để theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện.

Điều 17. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường theo sự phân công của Chủ tịch.

Trong trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thì Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường được Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm là chủ tọa kỳ họp. Trường hợp khuyết cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thì người được Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ định điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm là chủ tọa kỳ họp.

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

Điều 18. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ thảo luận tại kỳ họp

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

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

giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

Trong quá trình thảo luận Tổ, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể đề nghị đại diện các cơ quan có liên quan được bố trí tham dự tại phiên thảo luận của Tổ, trao đổi, làm rõ những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân phường quan tâm.

3. Tổ phó Tổ thảo luận có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ thảo luận. Khi tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ do Tổ trưởng phân công.

Điều 19. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp

1. Nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường và thực hiện quyền giám sát, chất vấn; biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường.

2. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân phường phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tọa kỳ họp.

3. Đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân phường; khi tham dự kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân phường mặc trang phục theo quy định tại văn bản triệu tập kỳ họp (nếu có).

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

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

Điều 20. Nhiệm vụ của Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

Thư ký kỳ họp được Hội đồng nhân dân phường bầu tại kỳ họp thứ nhất, khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031 tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp có các nhiệm vụ, sau đây:

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

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp, phiên thảo luận Tổ;

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

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. Trình bày dự thảo Nghị quyết trước khi Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua nếu được Chủ tọa kỳ họp phân công.

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

Điều 21. 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình ký ban hành, trường hợp khuyết người đứng đầu thì cấp phó ký ban hành. Tài liệu được gửi đến Ban của Hội đồng nhân dân phường để thẩm tra và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường).

Sau thẩm tra, Hội đồng nhân dân chuyển tài liệu đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân, bảo đảm thời hạn theo quy định của pháp luật.

Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trường hợp nội dung thuộc bí mật nhà nước thì thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước).

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định chế độ quản lý, lưu hành và đăng tải trên trang thông tin điện tử của phường đối với các loại văn bản và tài liệu khác phục vụ kỳ họp theo quy định của pháp luật.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm đăng tải trên cổng thông tin điện tử phường Hồng Quang theo quyết định, chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Điều 22. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

Hội đồng nhân dân phường tổ chức kỳ họp theo một trong các hình thức sau: Trực tiếp (bao gồm cả họp kín), trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

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

Điều 23. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân phường xem xét, thông qua các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

Hội đồng nhân dân phường xem xét, thông qua các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân theo trình tự sau đây:

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra dự thảo Nghị quyết, đề án, báo cáo, trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân phường xem xét, thảo luận;

a) Thảo luận tại phiên họp toàn thể:

Đại biểu Hội đồng nhân dân phường chấp hành sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Trong quá trình xem xét, thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa nêu các vấn đề còn có ý khác nhau để Hội đồng nhân dân 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 phường quan tâm.

b) Thảo luận tại Tổ:

Tổ trưởng, Tổ phó điều hành thảo luận tổ. Trong đó tập trung làm rõ những nội dung Thường trực Hội đồng nhân dân phường đã gợi ý trước khi thảo luận.

Thư ký kỳ họp ghi chép đầy đủ ý kiến thảo luận của đại biểu tại tổ; tổng hợp ý kiến thảo luận gửi Tổ trưởng Tổ thảo luận. Thư ký kỳ họp tổng hợp, báo cáo Chủ tọa kỳ họp cho ý kiến trước khi trình Hội đồng nhân dân tại phiên họp toàn thể.

c) Cơ quan chủ trì xây dựng nội dung có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra và 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.

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

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

a) Cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo Nghị quyết hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu và dự thảo Nghị quyết mới sau khi đã tiếp thu (nếu có);

b) Hội đồng nhân dân phường thảo luận nội dung dự thảo Nghị quyết (dự thảo đã tiếp thu, hoàn thiện sau phiên thảo luận). Trường hợp cần thiết, 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 phường thông qua;

c) Thư ký kỳ họp trình bày dự thảo Nghị quyết;

d) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, Chủ tọa kỳ họp báo cáo với Hội đồng nhân dân phường kết quả kiểm phiếu;

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

Điều 24. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường điều hành phiên chất vấn hoặc phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường điều hành phiên chất vấn.

2. Trình tự chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này. Chủ tọa kỳ họp quy định cụ thể về thời gian nêu câu hỏi chất vấn, thời gian trả lời chất vấn và quyền tranh luận của đại biểu.

3. Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn và người được chất vấn trả lời chất vấn theo điều hành của Chủ tọa kỳ họp; nếu đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời của người được chất vấn thì Chủ tọa đề nghị làm rõ những nội dung liên quan bằng hình thức phù hợp.

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

5. Hội đồng nhân dân phường có thể ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp (nếu thấy cần thiết) hoặc giao Thường trực Hội đồng nhân dân phường ban hành thông báo kết luận phiên chất vấn tại kỳ họp.

Điều 25. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân phường

1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân phường.

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân phường bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường trong số các đại biểu Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân phường đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).

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

c) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công (đối với bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân phường), người có thẩm quyền (đối với bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân), Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường báo cáo Hội đồng nhân dân phường về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân phường (nếu có);

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

đ) Hội đồng nhân dân bầu Ban Kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

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

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

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

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

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

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

a) Người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân phường bầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự tương tự như quy định tại Khoản 1 Điều này.

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân thực hiện như quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân phường lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu.

a) 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 phường bầu theo quy định của Quốc hội.

b) Trình tự, thủ tục và Hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh do Hội đồng nhân dân bầu thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

Trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban Kiểm phiếu.

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

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

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

Trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban Kiểm phiếu.

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

a) Theo đề nghị bằng văn bản của Viện Kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án, Hội đồng nhân dân phường (trong kỳ họp), Thường trực Hội đồng nhân dân phường (trong khoảng thời gian giữa hai kỳ họp) tổ chức họp Hội đồng nhân dân phường hoặc họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường để xem xét đề nghị của Viện Kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án;

b) Đại diện Viện Kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án trình bày văn bản đề nghị Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét về việc bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân phường;

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

d) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân phường xem xét đề nghị của Viện Kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân phường như quy định tại Khoản 1 Điều này (đối với trường hợp Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định); trình tự, thủ tục xem xét đề nghị của Viện Kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo Khoản 4 Điều 17 và Điều 19 của Quy chế này (đối với trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định).

Điều 26. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức họp báo để cung cấp thông tin về chương trình, nội dung kỳ họp, kết quả kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

2. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân phường có thể được phát thanh hoặc trực tuyến theo Chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

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

4. Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày Nghị quyết được thông qua, Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường công khai Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường trên cổng thông tin điện tử của phường, trừ trường hợp pháp luật quy định khác.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 27. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức họp thường kỳ mỗi tháng một lần. Trường hợp cần thiết có thể tổ chức họp đột xuất. Các phiên họp phải đảm bảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường tham dự. Thường trực Hội đồng nhân dân phường làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số. Các quyết định phải đảm bảo có quá nửa tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường biểu quyết tán thành. Thường trực Hội đồng nhân dân phường thực hiện giải quyết công việc đúng

thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc.

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

3. Các hình thức làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân phường gồm: Phiên họp thường kỳ, đột xuất; xin ý kiến bằng văn bản; hội nghị; tổ chức đoàn công tác...

Điều 28. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các thành viên khác của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các thành viên khác của Thường trực Hội đồng nhân dân phường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật có liên quan; trong đó cụ thể một số quy định như:

1. Nhiệm vụ, quyền hạn Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường

a) Lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân phường; chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các hoạt động giám sát, thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

b) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị (phối hợp với các cơ quan có liên quan ở địa phương trao đổi, thống nhất về chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân phường); triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường; thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; ký chứng thực các loại văn bản theo quy định của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường trên địa bàn.

c) Phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. Trong thời gian vắng mặt hoặc do yêu cầu công tác, Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phân công cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường xử lý công việc được Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

d) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân phường giữ mối liên hệ với các cơ quan của tỉnh và địa phương khác khi thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường

a) Thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

b) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về những nhiệm vụ được phân công.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường với cương vị là thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công theo lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường giao.

b) Chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường về lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ được giao.

Điều 29. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp (công khai, họp kín...), thành phần họp phiên thường kỳ hoặc họp đột xuất (theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân phường); phân công các Ban của Hội đồng nhân dân phường thẩm tra nội dung trình kỳ họp, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chuẩn bị nội dung phục vụ hoạt động giải trình (nếu có); phân công Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường tham mưu, giúp việc, phục vụ.

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

3. Công tác chuẩn bị nội dung phiên họp

a) Căn cứ vào Chương trình phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chuẩn bị nội dung trình phiên họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định. Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường nghiên

cứu trước khi tổ chức phiên họp ít nhất 02 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt, thời hạn gửi văn bản, tài liệu thực hiện theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

b) Đối với các tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phường phải được gửi đến Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường để xem xét theo quy định của pháp luật và yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

4. Trình tự, phương thức tiến hành phiên họp

a) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

b) Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân phường (Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch phân công) xác định tính hợp lệ, thành phần, nội dung tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường trước khi Thường trực Hội đồng nhân dân phường tiến hành xem xét, cho ý kiến vào nội dung phiên họp.

c) Chủ tọa phiên họp gợi ý những nội dung tập trung thảo luận; điều hành phiên họp.

d) Thủ trưởng các cơ quan, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân phường được giao chủ trì tham mưu nội dung trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường (hoặc người được ủy quyền) trình bày Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án để Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến hoặc quyết định.

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân thảo luận.

e) Đại biểu tham dự phiên họp được mời phát biểu ý kiến.

g) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân phường, Thủ trưởng các cơ quan được giao tham mưu chủ trì nội dung trình phiên họp (hoặc người được ủy quyền) phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình các ý kiến của Thường trực về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

h) Chủ tọa xin ý kiến về những nội dung còn có ý kiến khác nhau trước khi Thường trực Hội đồng nhân dân phường biểu quyết.

i) Thường trực Hội đồng nhân dân phường biểu quyết từng nội dung trình tại phiên họp bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Có thể biểu quyết riêng về từng nội dung còn có ý kiến khác nhau trong mỗi dự thảo Nghị quyết, đề án, báo cáo hoặc thông qua toàn bộ các nội dung trong mỗi dự thảo Nghị quyết, đề án, báo cáo. Trường hợp bỏ phiếu kín thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường cử Ban Kiểm phiếu để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu (Mẫu phiếu, Biên bản kiểm phiếu do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quy định); chủ tọa kết luận, ký biên bản.

k) Trường hợp nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường chưa được Thường trực Hội đồng nhân dân phường thông qua, Chủ tọa phiên họp kết luận, nêu hướng xử lý tiếp theo đối với công việc thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân phường cần giải quyết, bao gồm một số nội dung chính như: phân công trách nhiệm, nội dung, phương pháp, tiến độ, lộ trình, thời gian trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

5. Đối với các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường để thảo luận, xem xét, giải quyết các vấn đề về chuyên môn thì thành phần tham dự được mở rộng đến phó Trưởng ban các Ban Hội đồng nhân dân phường; phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân; chuyên viên Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường trực tiếp phụ trách công tác tham mưu, giúp việc, phục vụ về lĩnh vực có liên quan đến nội dung phiên họp để tiếp thu và triển khai thực hiện các công việc theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

6. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định hình thức tuyên truyền phù hợp với điều kiện của địa phương.

Điều 30. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân phường phụ trách lĩnh vực dự thảo Thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân phường về từng nội dung, trình Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

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

Điều 31. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân phường cho ý kiến bằng văn bản

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường tự mình hoặc xem xét đề nghị của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường, cơ quan chủ trì nội dung để quyết định việc lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân phường bằng hình thức văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tương tự như Hồ sơ trình phiên họp Thường

trực Hội đồng nhân dân phường và được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường. Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường để xem xét tính hợp lệ, đầy đủ của Hồ sơ trước khi gửi đến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến bằng văn bản, kèm theo phiếu biểu quyết (nếu có).

3. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản, thể hiện chính kiến của mình (đồng ý, không đồng ý hoặc ý kiến khác); ý kiến được thể hiện trong văn bản riêng hoặc ghi vào văn bản gửi lấy ý kiến hoặc phiếu biểu quyết (nếu có), gửi lại Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường để tổng hợp, dự thảo Kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân phường (nếu có), báo cáo Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

Ý kiến hoặc kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân phường được gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện. Thời hạn xin ý kiến bằng văn bản do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường quyết định.

Điều 32. Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét đăng ký xây dựng Nghị quyết

1. Sau khi nhận được hồ sơ đăng ký xây dựng Nghị quyết, căn cứ lĩnh vực phụ trách của Ban của Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phân công Ban của Hội đồng nhân dân phường thẩm tra. Trường hợp đăng ký xây dựng Nghị quyết có sự giao thoa lĩnh vực do hai Ban của Hội đồng nhân dân phường phụ trách thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công một Ban của Hội đồng nhân dân phường chủ trì, phối hợp với Ban còn lại của Hội đồng nhân dân phường để thẩm tra.

2. Ban của Hội đồng nhân dân phường được giao thẩm tra tiến hành thẩm tra và tham mưu văn bản giải quyết.

3. Tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét đăng ký xây dựng Nghị quyết bao gồm:

a) Văn bản đăng ký xây dựng Nghị quyết;

b) Báo cáo thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra; trường hợp phối hợp thẩm tra thì Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công chủ trì thẩm tra có trách nhiệm xây dựng báo cáo thẩm tra;

c) Dự thảo văn bản giải quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

d) Tài liệu khác (nếu có).

4. Trình tự Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét đăng ký xây dựng Nghị quyết và ban hành văn bản cho ý kiến theo quy định tại Điều 19 Quy chế này.

Điều 33. Chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Thực hiện chế độ báo cáo của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan khác theo quy định của pháp luật và các văn bản liên quan.

2. Thực hiện chế độ thông tin đến Nhân dân, công khai trên các phương tiện thông tin, tuyên truyền, Cổng thông tin điện tử phường về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường; việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri của Ủy ban nhân dân phường, trừ các văn bản theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

4. Chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định cụ thể về thẩm quyền, nội dung phát ngôn, thông tin cung cấp cho báo chí. Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 34. Nguyên tắc và chế độ làm việc

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

2. Ban của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường (báo cáo định kỳ hoặc đột xuất). Các thành viên Ban của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban và trước Trưởng Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng ban phân công.

Điều 35. Hình thức hoạt động của Ban Hội đồng nhân dân

1. Hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân 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 và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Các phiên họp toàn thể có thể họp trực tiếp hoặc họp trực tuyến trong trường hợp cần thiết.

2. Khuyến khích tổ chức các hoạt động trực tuyến phù hợp với các nội dung, hoàn cảnh cụ thể nhưng phải bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

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

4. Ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức biểu quyết phù hợp khác của thành viên Ban của Hội đồng nhân dân phường có giá trị pháp lý như ý kiến phát biểu hoặc biểu quyết trực tiếp tại phiên họp toàn thể tập trung.

Điều 36. Lĩnh vực, đơn vị phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân phường phụ trách các lĩnh vực: quy hoạch, kế hoạch, đầu tư, tài chính, ngân sách, khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, đất đai, tài nguyên, môi trường, nông, ngư nghiệp, công nghiệp, thương mại, xây dựng, giao thông cụ thể như sau:

a) Về nguồn kinh phí để thực hiện hợp đồng một số nhiệm vụ của công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

b) Về biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

c) Về quy hoạch; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm và hằng năm, các quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực của địa phương;

d) Về cơ chế, chính sách, biện pháp liên quan đến tài chính, ngân sách, đầu tư của địa phương; về phí, lệ phí; chủ trương, biện pháp huy động, quản lý, sử dụng các nguồn vốn cho đầu tư phát triển;

đ) Về dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách và phương án phân bổ ngân sách địa phương; điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương; phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương; quyết định các chế độ,

tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách địa phương và các nội dung khác theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước;

e) Về chủ trương đầu tư chương trình, dự án của địa phương;

g) Về chủ trương, biện pháp thúc đẩy liên kết vùng, hợp tác giữa các phường, xã;

h) Về chính sách, biện pháp nhằm phát triển khoa học, công nghệ, thông tin, thúc đẩy đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của địa phương;

i) Về chính sách, biện pháp khuyến khích nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ tiên tiến; phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật trên địa bàn;

k) Các chính sách, biện pháp về quản lý, sử dụng đất đai, bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu, phòng, chống thiên tai; phát triển nông nghiệp, nông thôn tại địa phương;

l) Về quy hoạch sử dụng đất của phường trước khi trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; việc thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất thuộc thẩm quyền;

m) Chính sách, biện pháp nhằm phát triển thương mại, công nghiệp, xây dựng, giao thông vận tải, đô thị, hạ tầng đô thị và nông thôn của địa phương.

n) Theo dõi, giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân phường về lĩnh vực phụ trách; theo dõi, giám sát hoạt động của Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị, Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Trung tâm phục vụ Hành chính công, Ban quản lý dự án, Trung tâm dịch vụ công, các Hợp tác xã, Trạm cấp nước sạch sinh hoạt... thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân phường;

o) Các nội dung khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân phường phụ trách các lĩnh vực: giáo dục, y tế, lao động, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao, dịch vụ, du lịch, cụ thể như sau:

a) Việc đặt tên, đổi tên đường, phố, quảng trường, công trình công cộng ở địa phương;

b) Các chính sách, biện pháp nhằm phát triển dịch vụ, du lịch của địa phương;

c) Về chính sách, biện pháp về phát triển sự nghiệp giáo dục, y tế, bảo đảm an sinh xã hội của địa phương;

d) Các chính sách, biện pháp bảo tồn, phát huy giá trị di sản văn hóa tại địa phương; phát triển văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao tại địa phương;

đ) Về chính sách, biện pháp bảo vệ, chăm sóc sức khỏe nhân dân; bảo vệ và chăm sóc trẻ em, người cao tuổi, người khuyết tật, người nghèo, trẻ mồ côi không nơi nương tựa và các đối tượng chính sách khác tại địa phương;

e) Về chính sách, biện pháp phòng, chống dịch bệnh; biện pháp thực hiện chính sách dân số của địa phương;

g) Về chính sách, biện pháp quản lý, phát triển nguồn nhân lực, tạo việc làm, nâng cao năng suất lao động, cải thiện điều kiện làm việc, bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động;

h) Về biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan của chính quyền địa phương trên địa bàn phường và tổng biên chế cán bộ, công chức của chính quyền địa phương cấp xã, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của địa phương;

i) Về mức phụ cấp và tổng số lượng người hoạt động không chuyên trách hưởng phụ cấp từ ngân sách nhà nước của địa phương; trọng dụng, người có tài năng và nguồn nhân lực chất lượng cao trong hoạt động công vụ tại địa phương;

k) Việc thành lập, tổ chức lại, thay đổi tên gọi, giải thể cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân phường;

l) Việc thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới và đổi tên đơn vị hành chính phường và cấp xã ở địa phương;

m) Về biện pháp thực hiện chính sách tôn giáo của Đảng, Nhà nước; biện pháp bảo đảm thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật; biện pháp bảo vệ tài sản của Nhà nước, tổ chức, cá nhân, bảo đảm quyền con người, quyền công dân; biện pháp phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại địa phương;

n) Theo dõi, giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân phường về lĩnh vực phụ trách; theo dõi, giám sát hoạt động của Ban Chỉ huy quân sự phường, Công an phường, Phòng Văn hóa – xã hội, và các đơn vị sự nghiệp công lập Giáo dục đào tạo, Y tế, Văn hóa và Thể thao thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân phường;

o) Các nội dung khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Điều 37. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân phường;

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban và chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về hoạt động của Ban;

c) 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, khoa học, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật

d) Trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

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

e) Xử lý văn bản đi, đến của Ban;

g) Trưởng ban thay mặt ký văn bản của Ban.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban

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

b) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và Ban về những nhiệm vụ được phân công.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ban

a) Ủy viên Ban có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định của pháp luật;

b) Tuân thủ sự phân công, chỉ đạo, điều hòa hoạt động của lãnh đạo ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và lãnh đạo Ban về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 38. Hoạt động giám sát, thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Ban của Hội đồng nhân dân phường thực hiện các hoạt động giám sát theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội, Hội đồng nhân dân và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này.

2. Ban của Hội đồng nhân dân phường xây dựng chương trình giám sát của Ban theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội, Hội đồng nhân dân và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này.

3. Ban của Hội đồng nhân dân phường thực hiện thẩm tra dự thảo Nghị

quyết, báo cáo, đề án theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này. 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, các thành viên Ban của Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân phường tổ chức họp ban để thẩm tra.

c) Sau khi kết thúc thẩm tra, Trưởng ban ký ban hành báo cáo thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân theo quy định.

4. Ban của Hội đồng nhân dân phường thực hiện giám sát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này.

5. Ban của Hội đồng nhân dân phường thực hiện giám sát chuyên đề theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này.

6. Ban của Hội đồng nhân dân phường giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội, Hội đồng nhân dân và các văn bản hiện hành quy định về nội dung này.

Điều 39. Hợp Ban của Hội đồng nhân dân phường

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

2. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường triệu tập phiên họp để xem xét, thảo luận, quyết định các vấn đề sau đây:

a) Chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban của Hội đồng nhân dân phường;

b) Thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo Nghị quyết, tờ trình, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân phường; thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án, đề nghị khác trình Thường trực Hội đồng nhân dân

phường. Ban của Hội đồng nhân dân phường có thể ủy quyền cho Trưởng Ban hoặc Phó trưởng ban thực hiện việc tham gia thẩm tra;

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

d) Những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Hội đồng nhân dân phường.

3. Chủ tọa, thành phần, hồ sơ tài liệu, biên bản phiên họp của Ban:

a) Trưởng Ban quyết định thành phần mời tham dự các phiên họp của Ban của Hội đồng nhân dân phường;

b) Trưởng Ban chủ tọa các phiên họp toàn thể. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng Ban có thể ủy quyền cho Phó Trưởng Ban điều hành từng nội dung trong phiên họp;

c) Đại diện cơ quan, tổ chức hữu quan, cá nhân được mời tham dự phiên họp bàn về nội dung có liên quan có trách nhiệm dự họp hoặc cử người dự họp thay đúng thành phần; trường hợp không thể dự họp thì phải báo cáo Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường bằng hình thức phù hợp;

d) Tài liệu phiên họp được gửi trước đến thành viên Ban và khách mời tham dự phiên họp; tài liệu của phiên họp được sử dụng và lưu trữ theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ;

đ) Phiên họp Ban được ghi biên bản khi cần thiết.

4. Trình tự tổ chức họp Ban tương tự như trình tự tổ chức phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường được quy định tại khoản 4 Điều 17 của Quy chế này.

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

Điều 40. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban

1. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban của Hội đồng nhân dân phường bằng văn bản chỉ thực hiện trong trường hợp không tổ chức được phiên họp Ban quy định tại khoản 3 Điều 23 của Quy chế này.

2. Lãnh đạo Ban dự thảo nội dung và gửi xin ý kiến các thành viên của 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 Ban. Nội dung được quá nửa tổng số thành viên Ban tán thành thì được coi là quyết định của Ban.

Điều 41. Việc ban hành văn bản của Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban hoặc Ủy viên được phân công phụ trách lĩnh vực chuyên môn chủ trì việc tổ chức xây dựng dự thảo văn bản trình Ban xem xét, thông qua tại phiên họp.

2. Thành viên Ban xem xét, cho ý kiến, quyết định thông qua dự thảo văn bản tại phiên họp hoặc bằng hình thức phù hợp khác.

3. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban hoặc Ủy viên được phân công phụ trách lĩnh vực chuyên môn có trách nhiệm nghiên cứu tiếp thu ý kiến thành viên, hoàn thiện văn bản, báo cáo Trưởng Ban xem xét, quyết định việc ký ban hành.

Điều 42. Trách nhiệm chuẩn bị các nội dung do Ban thẩm tra, chuẩn bị ý kiến

1. Trưởng Ban phân công Phó Trưởng ban, Ủy viên chủ trì hoặc quyết định thành lập nhóm nghiên cứu chủ trì chuẩn bị các nội dung thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra, chuẩn bị ý kiến đối với các dự thảo, tờ trình, báo cáo, đề án.

2. Nhóm nghiên cứu được phân công tổ chức việc chủ trì chuẩn bị thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra, chuẩn bị ý kiến có trách nhiệm sau đây:

a) Kiểm tra, xem xét hồ sơ, thủ tục trình theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức các hoạt động để phục vụ việc chuẩn bị thẩm tra, chuẩn bị ý kiến; phối hợp với cơ quan soạn thảo và các cơ quan, tổ chức hữu quan để trao đổi các vấn đề thuộc nội dung chuẩn bị thẩm tra, chuẩn bị ý kiến;

c) Chuẩn bị báo cáo của Nhóm nghiên cứu, dự thảo báo cáo ý kiến của Lãnh đạo Ban về các nội dung được phân công thuộc trách nhiệm chủ trì để báo cáo tại các phiên họp toàn thể của Ban;

d) Nhóm nghiên cứu giúp lãnh đạo Ban tiếp thu, hoàn thiện báo cáo của Ban để trình Ban;

đ) Giúp xây dựng, hoàn thiện dự thảo báo cáo thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra, báo cáo ý kiến của Ban để trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường,

e) Tổ chức việc tiếp thu ý kiến của Ban và các ý kiến tham gia khác để hoàn thiện dự thảo báo cáo thẩm tra, báo cáo tổng hợp ý kiến trình Trưởng Ban xem xét, quyết định;

g) Tổ chức việc chuẩn bị dự thảo văn bản giải trình, tiếp thu, chỉnh lý đối với các dự thảo, tờ trình, báo cáo, đề án sau khi được Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường cho ý kiến;

h) Tổ chức việc chủ trì rà soát, hoàn thiện kỹ thuật văn bản đối với dự thảo Nghị quyết trước và sau khi được Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thông qua; trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ký văn bản.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU, ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 43. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu.

Điều 44. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

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

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

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân phường và các cơ quan liên quan.

c) Thay mặt Tổ đại biểu thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường giúp Tổ trưởng thực hiện những nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về công việc được phân công.

3. Các thành viên Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của người đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định; thực hiện các công việc theo sự phân công, điều hành của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu về những nhiệm vụ được phân công.

Điều 45. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân phường

Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định pháp luật khác cũng như Quy chế này và sự phân công, điều hành của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG

Điều 46. Quan hệ phối hợp công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan của Hội đồng nhân dân tỉnh và địa phương

1. Với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan của Hội đồng nhân dân tỉnh:

a) Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường thường xuyên giữ mối quan hệ công tác và thực hiện tốt sự chỉ đạo, hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan của Hội đồng nhân dân tỉnh; phối hợp thực hiện các hoạt động giám sát khi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan của Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát tại địa phương; nghiên cứu, đóng góp ý kiến khi có yêu cầu góp ý dự thảo Nghị quyết; phối hợp tổ chức các hoạt động bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân phường thường xuyên giữ mối quan hệ công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân các phường, xã; tổ chức trao đổi học tập kinh nghiệm công tác, tổ chức Hội nghị giao ban khu vực theo kế hoạch (nếu có).

2. Với Ủy ban nhân dân phường

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo triển khai, thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân đã ban hành; phối hợp phân công, chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân và các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân phường chuẩn bị các báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo Nghị quyết và các hồ sơ, tài liệu để trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo các cơ quan của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tham mưu, trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình Hội đồng nhân dân phường xem xét quyết định.

c) Đôn đốc, giám sát hoạt động Ủy ban nhân dân phường trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

4. Với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội của phường

a) Phối hợp Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội của phường vận động các tầng lớp nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường.

b) Mời Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các tổ chức chính trị - xã hội của phường tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; tham gia giám sát, khảo sát; lấy ý kiến nhân dân về dự thảo Nghị quyết, văn bản quy phạm pháp luật và những nội dung quan trọng ở địa phương.

Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các tổ chức chính trị - xã hội của phường mời Thường trực Hội đồng nhân dân và Ban của Hội đồng nhân dân phường tham dự một số hoạt động của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội của phường để trao đổi thông tin và tăng cường mối quan hệ phối hợp và hiệu quả công tác.

c) Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm gửi thông báo, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường tuyên truyền nội dung, kết quả, Nghị quyết của các kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường.

d) Thường trực Hội đồng nhân dân phường chủ trì, phối hợp với Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức, cá nhân liên quan tổ chức cho các đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp xúc cử tri, tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của cử tri, chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm lắng nghe, giải quyết và trả lời theo thẩm quyền các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương về xây dựng chính quyền và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

đ) Phối hợp theo dõi hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân phường, giúp đại biểu Hội đồng nhân dân phường làm nhiệm vụ đại biểu.

5. Với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường thường xuyên giữ mối quan hệ công tác với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường; hướng dẫn nghiệp vụ, trao đổi thông tin, kinh nghiệm trong các hoạt động của đại biểu.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường trong tổ chức các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát trên địa bàn.

c) Thường trực Hội đồng nhân dân phường có thể mời đại diện Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường tham dự các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và các hoạt động bồi dưỡng, tập huấn, học tập, trao đổi kinh nghiệm hoạt động của Hội đồng nhân dân phường.

Điều 47. Quan hệ phối hợp công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân phường với các Ban Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường

1. Với các Ban của Hội đồng nhân dân phường

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân phường.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công các Ban của Hội đồng nhân dân phường chủ trì thẩm tra, phối hợp thẩm tra, chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo quy định.

2. Với Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân tham mưu công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt hoặc ký thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường theo yêu cầu và báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

Điều 48. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân phường với các cơ quan của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường; các Ban khác của Hội đồng nhân dân; Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

1. Với các cơ quan thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh.

a) Phối hợp thực hiện các hoạt động giám sát khi Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan của Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát tại địa phương;

b) Khi có yêu cầu góp ý dự thảo Nghị quyết, trao đổi kinh nghiệm hoạt động, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân theo lĩnh vực của các cơ quan của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Với Ủy ban nhân dân phường

a) Ban của Hội đồng nhân dân phường phối hợp với cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án do Ủy ban nhân dân phường trình kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

b) Ban của Hội đồng nhân dân phường giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan chuyên môn, các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường và các cơ sở Tổ dân phố; giám sát văn bản quy phạm pháp luật.

c) Các cơ quan mời Ban của Hội đồng nhân dân phụ trách lĩnh vực dự hội nghị tổng kết và một số hoạt động trọng tâm của ngành để trao đổi thông tin và tăng cường mối quan hệ phối hợp và hiệu quả công tác.

3. Với Ban khác của Hội đồng nhân dân phường

a) Theo lĩnh vực được phân công phụ trách, Ban của Hội đồng nhân dân phường chủ trì, phối hợp thẩm tra, chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

b) Ban của Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm phối hợp với Ban khác của Hội đồng nhân dân phường tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân phường thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

4. Với Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường

a) Ban của Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân phường thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

b) Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường tham mưu, phục vụ hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân phường;

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường đảm bảo cơ sở vật chất, kinh phí phục vụ hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân phường theo quy định.

6. Với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

a) Theo lĩnh vực, địa bàn được phân công phụ trách, các Ban của Hội đồng nhân dân phường giữ mối quan hệ công tác với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường, hướng dẫn nghiệp vụ, trao đổi thông tin, kinh nghiệm hoạt động.

b) Các Ban của Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường trong tổ chức các hoạt động của Ban trên địa bàn.

c) Các Ban của Hội đồng nhân dân phường có thể mời đại diện Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường tham gia các hoạt động giám sát của Ban trên địa bàn. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường mời đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân phường phụ trách địa bàn tham dự họp Tổ đại biểu và một số hoạt động quan trọng khác của Tổ đại biểu.

Điều 49. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường với Thường trực Hội đồng nhân dân phường và tổ dân phố nơi ứng cử

1. Với Thường trực Hội đồng nhân dân phường

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường chấp hành sự điều hành của Thường trực Hội đồng nhân dân phường đối với hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường; báo cáo kết quả công tác, kết quả tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân phường với Thường trực Hội đồng nhân dân phường; phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường tổng hợp kiến nghị của cử tri gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường để báo cáo kỳ họp và chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

2. Với cơ sở tổ dân phố nơi ứng cử

a) Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường phối hợp với tổ dân phố nơi ứng cử tổ chức các cuộc tiếp xúc giữa cử tri của cơ sở với các đại biểu trong Tổ đại biểu; mời đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường và lãnh đạo các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân phường để xem xét, trả lời các kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường.

Điều 50. Điều kiện bảo đảm hoạt động

1. Điều kiện và chế độ đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện theo các quy định của pháp luật, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường Hồng Quang và phù hợp

với điều kiện của địa phương.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo việc bố trí các điều kiện đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định pháp luật.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường có nhiệm vụ tham mưu, giúp việc và tổ chức phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

Điều 51. Chế độ chính sách và khen thưởng

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường được hưởng các chế độ, chính sách do pháp luật quy định và theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 52. Tổ chức thi hành

1. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân, các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Định kỳ mỗi năm một lần Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường về tình hình thực hiện Quy chế; giúp Thường trực Hội đồng nhân dân phường cập nhật kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh và tình hình thực tế của địa phương, đề xuất các nội dung cần sửa đổi, bổ sung để Thường trực Hội đồng nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định./.