

Số: 07/NQ-HĐND

Phú Thủy, ngày 31 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của HĐND phường
Khóa XII, nhiệm kỳ 2021 – 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG PHÚ THỦY
KHÓA XII, KỲ HỌP CHUYÊN ĐỀ LẦN THỨ NHẤT**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20/11/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19/02/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 594/2019/UBTVQH15 ngày 12/9/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về hướng dẫn một số hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân;

Căn cứ Hướng dẫn số 1309/HD-UBTVQH15 ngày 11/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Hướng dẫn một số nội dung về tổ chức và hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội khóa XV, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã nhiệm kỳ 2021 – 2026 sau sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;

Xét đề nghị của Thường trực HĐND phường tại Tờ trình số 05/TTr-TTHĐND ngày 30/7/2025 về ban hành Quy chế hoạt động của HĐND phường khóa XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và ý kiến thảo luận của đại biểu HĐND phường,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế hoạt động của HĐND phường Phú Thủy khóa XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thường trực HĐND phường, các Ban HĐND phường, Tổ đại biểu HĐND phường, UBND phường, Ban Thường trực UBMTTQVN phường, Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường và các phòng, ban, cơ quan có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được HĐND phường khóa XII, kỳ họp chuyên đề lần thứ nhất thông qua ngày 31 tháng 7 năm 2025./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy;
- UBND, BTT. UBMTTQVN phường;
- Đại biểu HĐND phường;
- Chi ủy, BDH, Ban CTMT các khu phố;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trần Ngọc Đài Trang

QUY CHẾ**Hoạt động của Hội đồng nhân dân phường Phú Thủy****Khóa XII nhiệm kỳ 2021 - 2026***(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 31/7/2025
của HĐND phường Phú Thủy)***Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn, phương thức hoạt động, mối quan hệ công tác, điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân phường (*Viết tắt HĐND*), Thường trực Hội đồng nhân dân (*Viết tắt Thường HĐND*), các Ban của Hội đồng nhân dân (*Viết tắt Ban HĐND*), Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân (*Viết tắt Tổ đại biểu HĐND*) và đại biểu Hội đồng nhân dân (*Viết tắt đại biểu HĐND*) phường Phú Thủy khóa XII nhiệm kỳ 2021 - 2026.

2. Các nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

HĐND phường, Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND phường, Tổ đại biểu HĐND phường, đại biểu HĐND phường khóa XII nhiệm kỳ 2021 - 2026 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Chương II**ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG****Điều 3. Vị trí, vai trò của đại biểu HĐND phường**

Đại biểu HĐND phường là người đại diện cho ý chí, nguyện vọng của Nhân dân trong phường; chịu trách nhiệm trước cử tri địa phương và trước HĐND phường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu của mình. Đại biểu HĐND phường bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND phường.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND phường

1. Tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp HĐND phường, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND phường. Chất vấn Chủ tịch UBND, các thành viên khác của UBND, người đứng đầu cơ quan thuộc UBND cùng cấp đối với các vấn đề bức xúc của cử tri. Đại biểu không tham dự kỳ họp phải có đơn gửi Thường trực HĐND phường, không tham dự phiên họp phải báo cáo với Chủ tọa kỳ họp. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân phường không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do thì Thường trực HĐND phường báo cáo HĐND phường để bãi nhiệm đại biểu đó.

Khi nhận được thông báo về thời gian, dự kiến chương trình và tài liệu kỳ họp, đại biểu HĐND phường phải nghiên cứu tài liệu, tiếp xúc cử tri, tham gia các hoạt động của Tổ đại biểu chuẩn bị cho kỳ họp HĐND phường; thực hiện quy định về sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp; không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của HĐND phường.

2. Liên hệ chặt chẽ với cử tri nơi mình thực hiện nhiệm vụ đại biểu, chịu sự giám sát của cử tri, có trách nhiệm thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của cử tri; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cử tri; thực hiện chế độ tiếp xúc cử tri theo quy định.

Sau mỗi kỳ họp HĐND phường, đại biểu HĐND phường có trách nhiệm báo cáo với cử tri về kết quả của kỳ họp, phổ biến, tuyên truyền và giải thích các Nghị quyết của HĐND phường, vận động và cùng với Nhân dân thực hiện các nghị quyết đó.

3. Thường xuyên sâu sát cơ sở, chủ động gặp gỡ cử tri bằng nhiều hình thức gián tiếp, trực tiếp, tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân; tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; Khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, đại biểu HĐND phường có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức hữu quan thi hành những biện pháp cần thiết để kịp thời chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật.

4. Có trách nhiệm tiếp công dân theo phân công của Thường trực HĐND phường hoặc Tổ trưởng Tổ đại biểu nhằm thu thập ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của công dân; hướng dẫn, giúp công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo. Khi nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân, đại biểu HĐND phường có trách nhiệm nghiên cứu, hướng dẫn công dân hoặc chuyển đơn đến

cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị biết.

5. Tham gia các hoạt động giám sát, khảo sát của Thường trực HĐND phường khi được mời.

6. Cập nhật, nghiên cứu chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và từ thực tiễn cuộc sống, chủ động đề xuất đề xuất sáng kiến xây dựng chính sách ở địa phương; quyền kiến nghị HĐND phường bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND phường bầu, tổ chức phiên họp chuyên đề, phiên họp kín hoặc phiên họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất và kiến nghị về những vấn đề khác mà đại biểu thấy cần thiết.

7. Đại biểu HĐND phường có quyền ứng cử hoặc giới thiệu người ứng cử vào các chức danh do HĐND phường bầu quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 36 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Người được giới thiệu ứng cử có quyền rút khỏi danh sách những người ứng cử.

8. Đại biểu HĐND phường hoạt động không chuyên trách phải dành ít nhất một phần ba thời gian làm việc trong năm để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND phường.

9. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 5. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc tạo điều kiện cho đại biểu HĐND phường hoạt động

1. UBND phường, các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi để đại biểu HĐND phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

2. UBMTTQVN phường và các cơ quan, tổ chức tạo điều kiện để đại biểu HĐND phường tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến, nguyện vọng và kiến nghị của Nhân dân với HĐND phường.

Chương III HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 6. Vị trí, vai trò của HĐND phường

1. HĐND phường Phú Thủy gồm các đại biểu HĐND do cử tri ở địa phương bầu ra, là cơ quan quyền lực nhà nước ở địa phương, đại diện cho ý chí, nguyện vọng và quyền làm chủ của Nhân dân, quyết định các vấn đề quan trọng của địa phương, giám sát việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật, giám sát hoạt

động của các cơ quan nhà nước ở địa phương; chịu trách nhiệm trước Nhân dân địa phương và cơ quan nhà nước cấp trên.

2. HĐND phường làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND phường

1. HĐND phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025.

2. HĐND phường giám sát theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

3. HĐND phường tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của pháp luật về Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4. HĐND phường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 8. Kỳ họp HĐND phường

1. HĐND phường tổ chức kỳ họp thường lệ mỗi năm hai kỳ. Ngoài ra, căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, HĐND phường tổ chức các kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết các công việc phát sinh đột xuất; xem xét, quyết định các vấn đề có tính cấp bách, phát sinh giữa hai kỳ họp thường lệ của HĐND phường.

HĐND phường quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ trong năm để xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định tại Khoản 1, 2, 3, 5 Điều 34 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Trong kế hoạch dự kiến thời gian tổ chức, nội dung của từng kỳ họp và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

2. HĐND phường họp công khai; trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch UBND phường hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND phường thì HĐND phường quyết định họp kín.

3. HĐND phường thực hiện việc bầu các chức danh của HĐND phường, UBND phường; từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND phường bầu theo quy định tại Điều 36, Điều 37 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

4. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Thường trực HĐND, Phó Trưởng ban các Ban của HĐND phường và thành viên UBND phường bằng hình thức biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín do HĐND phường quyết định. Trường hợp thực hiện việc miễn nhiệm, bãi nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín thì thành lập Ban kiểm phiếu.

5. Đại biểu HĐND phường được quyền tham gia ý kiến thảo luận tại kỳ họp, mỗi lần phát biểu không quá 10 phút. Trong trường hợp đại biểu HĐND đăng ký nhưng chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến mà thời gian phát biểu đã hết, thì ghi lại ý kiến của mình và chuyển cho Chủ tọa kỳ họp thông qua Thư ký kỳ họp.

6. Những ý kiến chất vấn, trả lời chất vấn và phát biểu thảo luận của đại biểu HĐND phường phải được ghi đầy đủ vào biên bản kỳ họp.

Điều 9. Thư ký kỳ họp HĐND phường

1. Công tác Thư ký kỳ họp do Văn phòng HĐND và UBND phường tổ chức thực hiện.

2. Công tác Thư ký kỳ họp bao gồm các nội dung sau đây:

a) Lập danh sách đại biểu HĐND phường có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;

b) Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

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

d) Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp;

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

Điều 10. Thảo luận tại kỳ họp HĐND phường

Chủ tọa kỳ họp quyết định việc thảo luận tại tổ hoặc thảo luận tại Hội trường về các nội dung trình kỳ họp. Thành phần tham dự bao gồm đại biểu HĐND phường và các đại biểu khách mời theo phân công của Chủ tọa kỳ họp.

1. Tổ trưởng tổ thảo luận có trách nhiệm phân công một đại biểu HĐND phường trong tổ thảo luận làm thư ký phiên thảo luận.

2. Tổ trưởng điều hành thảo luận, mỗi đại biểu có thể phát biểu nhiều lần; khách mời tham dự phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nếu được Tổ trưởng đồng ý hoặc yêu cầu.

3. Tổ trưởng tổng hợp ý kiến thảo luận và báo cáo với Chủ tọa kỳ họp nội dung ý kiến thảo luận, ý kiến chất vấn sau phiên thảo luận.

Điều 11. Tài liệu phục vụ kỳ họp

Các tài liệu chính thức phục vụ kỳ họp HĐND phường được gửi bằng bản giấy gồm: các Báo cáo, Tờ trình kèm theo dự thảo Nghị quyết và Báo cáo thẩm tra các Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, các tài liệu thuộc bí mật Nhà nước và tài liệu khác do Chủ tịch HĐND phường quyết định.

Điều 12. Chuẩn bị kỳ họp HĐND phường

1. Thường trực HĐND phường phối hợp với UBND phường chuẩn bị nội dung trình kỳ họp HĐND phường.

2. Các Ban của HĐND phường tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo sự phân công, chỉ đạo, điều hòa phối hợp của Thường trực HĐND phường.

3. Văn phòng HĐND và UBND phường đảm bảo công tác tham mưu về nội dung và các điều kiện phục vụ kỳ họp.

Điều 13. Xây dựng và ban hành nghị quyết của HĐND phường

1. Nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật

a) Việc xây dựng, ban hành nghị quyết quy phạm pháp luật của HĐND phường thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025 và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

b) UBND phường, các Ban của HĐND phường và UBMTTQVN phường gửi đề nghị xây dựng nghị quyết đến Thường trực HĐND phường để xem xét, quyết định việc trình nghị quyết tại kỳ họp HĐND phường.

2. Nghị quyết không phải là văn bản quy phạm pháp luật

a) Thường trực HĐND phân công các Ban của HĐND phường và Văn phòng HĐND và UBND phường; UBND phường phân công các cơ quan chuyên môn chuẩn bị dự thảo nghị quyết theo lĩnh vực phụ trách chậm nhất 45 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND phường. Trong trường hợp có yêu cầu phản biện thì phải gửi đến UBMTTQVN phường để thực hiện phản biện.

b) Hồ sơ dự thảo nghị quyết phải được gửi đến các Ban của HĐND phường chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND phường để thẩm tra.

3. Thẩm tra của các Ban của HĐND phường

a) Nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật phải được Văn phòng HĐND và UBND phường thẩm định trước khi UBND phường gửi các Ban của HĐND phường thẩm tra theo quy định.

b) Các Ban của HĐND phường có trách nhiệm thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án theo phân công của Thường trực HĐND phường. Việc thẩm tra

thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

c) Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND phường, các Ban của HĐND phường tổ chức họp thẩm tra các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình kỳ họp HĐND phường.

4. Hồ sơ dự thảo nghị quyết phải được gửi đến đại biểu HĐND phường chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND phường.

5. Các Ban của HĐND phường không tiến hành thẩm tra dự thảo nghị quyết khi chưa đủ các tài liệu trong hồ sơ hoặc hồ sơ gửi không đúng thời hạn theo quy định.

Điều 14. Hoạt động sau kỳ họp HĐND phường

1. Đối với nghị quyết không phải là văn bản quy phạm pháp luật, Văn phòng HĐND và UBND phường phối hợp với Ban của HĐND phường được phân công thẩm tra hoàn chỉnh các nghị quyết, báo cáo, đề án, biên bản của kỳ họp trình Chủ tịch HĐND phường ký ban hành theo quy định.

2. Đối với nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật, các Ban của HĐND phường được phân công thẩm tra nghị quyết chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường, các cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản chỉnh lý dự thảo nghị quyết trình kỳ họp; sau khi nghị quyết được HĐND phường thông qua, tiếp tục phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường hoàn chỉnh về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản, trình Chủ tịch HĐND phường ký ban hành.

3. Các Tổ đại biểu HĐND phường phối hợp với Thường trực HĐND, UBND, Ban Thường trực UBMTTQVN phường và các cơ quan khác có liên quan tổ chức cho đại biểu HĐND phường tiếp xúc cử tri để báo cáo về kết quả kỳ họp, phổ biến, giải thích và vận động thực hiện nghị quyết của HĐND phường.

4. Thường trực HĐND phường tổ chức họp đánh giá, rút kinh nghiệm công tác chuẩn bị, tổ chức và phục vụ sau kỳ họp.

Điều 15. Hoạt động giám sát của HĐND phường

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

2. Chương trình giám sát của HĐND phường được thực hiện bằng một trong hai phương thức sau:

a) HĐND phường giao cho Thường trực HĐND phường ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện;

b) HĐND phường thành lập đoàn giám sát của Hội đồng nhân dân phường để giám sát chuyên đề.

3. Thường trực HĐND phường hoặc Đoàn giám sát của HĐND phường nêu tại Khoản 2 điều này báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát hằng năm của HĐND phường tại kỳ họp giữa năm sau của HĐND phường.

4. HĐND phường giám sát thông qua hoạt động xem xét báo cáo của Thường trực HĐND, Ban của HĐND, UBND, các ngành có liên quan và các báo cáo khác theo quy định tại Điều 59 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

5. Giám sát thông qua hoạt động 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.

6. Giám sát thông qua hoạt động lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND phường bầu theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12/9/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

7. Hoạt động chất vấn và xem xét trả lời chất vấn tại kỳ họp HĐND phường

a) Trước phiên họp chất vấn, đại biểu HĐND phường ghi vấn đề chất vấn, người trả lời chất vấn vào phiếu chất vấn và gửi đến Thường trực HĐND phường;

b) Căn cứ vào chương trình kỳ họp, ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề xã hội quan tâm và phiếu chất vấn của đại biểu HĐND phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường đề nghị HĐND phường xem xét, quyết định vấn đề chất vấn và người trả lời chất vấn;

c) Nội dung chất vấn và trả lời chất vấn phải ngắn gọn, đúng trọng tâm; đại biểu HĐND phường nêu chất vấn, có thể cung cấp thông tin minh họa bằng hình ảnh, video, vật chứng cụ thể;

d) Người có trách nhiệm trả lời chất vấn phải trả lời trực tiếp, đầy đủ vào vấn đề mà đại biểu HĐND đã chất vấn; xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập (nếu có), không được ủy quyền cho người khác trả lời thay; trường hợp đại biểu HĐND không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền chất vấn lại;

đ) Thủ trưởng các cơ quan khác có thể được mời tham dự phiên họp và trả lời chất vấn của đại biểu HĐND phường về vấn đề thuộc trách nhiệm của mình;

e) Thời gian nêu chất vấn của đại biểu không quá 02 phút cho mỗi câu hỏi; thời gian trả lời chất vấn cho mỗi câu hỏi của đại biểu không quá 05 phút;

g) Trường hợp được HĐND cho trả lời chất vấn bằng văn bản, người trả lời chất vấn phải gửi văn bản trả lời đến Thường trực HĐND phường và đại biểu HĐND phường đã chất vấn trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày chất vấn;

h) Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp, người đã trả lời chất vấn trực tiếp tại kỳ họp phải gửi văn bản trả lời chất vấn đến Thường trực HĐND phường để gửi đến đại biểu HĐND phường phục vụ tiếp xúc cử tri sau kỳ họp và theo dõi, giám sát việc thực hiện lời hứa sau chất vấn;

i) Chậm nhất là 45 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ của HĐND phường, người đã trả lời chất vấn trực tiếp tại kỳ họp HĐND phường hoặc đã gửi văn bản trả lời chất vấn cho đại biểu HĐND phường có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả thực hiện lời hứa sau chất vấn hoặc kết quả thực hiện nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp trước đến Thường trực HĐND phường để chuyển đến đại biểu HĐND phường theo dõi và thực hiện quyền giám sát theo quy định.

8. HĐND phường có thể ra nghị quyết về chất vấn; trong trường hợp HĐND phường ra nghị quyết về việc trả lời chất vấn thì Thường trực HĐND phường phân công Văn phòng HĐND và UBND phường phối hợp với các cơ quan hữu quan chuẩn bị dự thảo nghị quyết để trình HĐND phường. Nội dung nghị quyết về chất vấn bao gồm những nội dung cơ bản sau đây:

a) Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người trả lời chất vấn, những hạn chế, bất cập và nguyên nhân liên quan đến vấn đề chất vấn;

b) Thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập;

c) Trách nhiệm thi hành của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

d) Trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết về chất vấn.

9. Phiên họp chất vấn tại kỳ họp HĐND phường được phát thanh, truyền hình trực tiếp, trừ trường hợp họp kín do HĐND quyết định.

Chương IV

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 16. Chức năng, nhiệm vụ của Thường trực HĐND phường

1. Thường trực HĐND phường là cơ quan thường trực của HĐND phường, thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 31 của Luật Tổ chức

chính quyền địa phương và các quy định khác của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND phường.

2. Thường trực HĐND phường làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số. Đồng thời phát huy trách nhiệm của người đứng đầu và cá nhân các thành viên Thường trực HĐND phường đối với công việc theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

Điều 17. Phiên họp Thường trực HĐND phường

1. Phiên họp Thường trực HĐND phường được tổ chức định kỳ vào tuần đầu tiên hàng tháng, việc tổ chức phiên họp thực hiện theo quy định.

2. Trước phiên họp Thường trực HĐND phường, ngoài nội dung của phiên họp do Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu, Trưởng các Ban của HĐND phường có thể gửi đề xuất nội dung cần thảo luận tại phiên họp đến Văn phòng HĐND và UBND phường để tổng hợp và xây dựng chương trình phiên họp, xin ý kiến Phó Chủ tịch HĐND phường trước khi trình Chủ tịch HĐND phường quyết định.

3. Giữa hai phiên họp thường kỳ của Thường trực HĐND phường, nếu phát sinh vấn đề cấp bách, quan trọng cần phải có ý kiến thống nhất của tập thể Thường trực HĐND phường thì Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường báo cáo đề xuất Chủ tịch HĐND phường quyết định tổ chức phiên họp đột xuất. Những vấn đề khác, Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường trực tiếp xin ý kiến Phó Chủ tịch HĐND phường để tổ chức lấy ý kiến các thành viên Thường trực HĐND phường bằng văn bản.

4. Trong phiên họp, Thường trực HĐND phường có thể xem xét việc trả lời chất vấn của Chủ tịch UBND, thành viên khác của UBND, các cơ quan có liên quan theo quy định tại Điều 69 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Điều 18. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Thường trực HĐND phường

Các thành viên Thường trực HĐND phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 31 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và thông báo phân công nhiệm vụ của Thường trực HĐND phường.

Điều 19. Thẩm quyền ký các văn bản của Thường trực HĐND phường

1. Chủ tịch HĐND phường ký tất cả văn bản do Thường trực HĐND phường ban hành.

2. Phó Chủ tịch HĐND phường ký các văn bản của Thường trực HĐND phường theo lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc được Chủ tịch HĐND phường ủy quyền.

Điều 20. Hoạt động giám sát của Thường trực HĐND phường

1. Thường trực HĐND giám sát thông qua hoạt động 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; chất vấn và xem xét trả lời chất vấn, tổ chức hoạt động giải trình tại phiên họp Thường trực HĐND phường; giám sát chuyên đề; giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân; giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri theo quy định tại Điều 66 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

2. Trình tự, thủ tục giám sát thực hiện theo quy định tại các điều từ Điều 68 đến Điều 74 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Điều 21. Trách nhiệm của Thường trực HĐND phường trong việc chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động giám sát

1. Xem xét, cho ý kiến về chương trình, nội dung giám sát của các Ban của HĐND phường.

2. Chỉ đạo, điều hòa kế hoạch giám sát của các Ban của HĐND phường bảo đảm hoạt động giám sát không bị trùng lặp.

3. Phân công Ban của HĐND phường thực hiện một số nội dung thuộc chương trình giám sát của HĐND phường và Thường trực HĐND phường.

Điều 22. 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; xây dựng các quy trình, thủ tục về tiếp công dân bảo đảm đúng pháp luật và phù hợp với tình hình của địa phương; sắp xếp lịch tiếp công dân của đại biểu HĐND phường; tổ chức để đại biểu HĐND phường tiếp công dân tại địa phương nơi đại biểu ứng cử.

2. Thường trực HĐND phường tiếp công dân định kỳ vào ngày 25 hằng tháng tại Trụ sở tiếp công dân của phường (nếu ngày tiếp công dân trùng vào thứ 7, chủ nhật thì dời sang ngày làm việc kế tiếp). Tùy theo yêu cầu của công việc, Chủ tịch HĐND phường bố trí số lần tiếp công dân trong tháng. Chủ tịch HĐND phường có thể ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch HĐND phường tiếp công dân, nhưng ít nhất mỗi quý Chủ tịch HĐND phường phải bố trí thời gian 01 ngày để trực tiếp tiếp công dân.

Chương V

CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 23. Vị trí, chức năng; nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban của HĐND phường

1. Ban của HĐND phường là cơ quan của HĐND phường, có chức năng thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trước khi trình HĐND phường; giám sát, khảo sát, kiến nghị về những vấn đề thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

2. Ban của HĐND phường chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND phường; trong thời gian HĐND phường không họp thì báo cáo công tác trước Thường trực HĐND phường. Các thành viên của các Ban HĐND phường chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước HĐND phường và chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban của HĐND phường về nhiệm vụ, quyền hạn được Ban phân công.

3. Căn cứ vào chương trình hoạt động của HĐND và Thường trực HĐND phường, Ban của HĐND phường xây dựng chương trình công tác của mình.

4. Ban của HĐND họp ít nhất mỗi quý một lần để đánh giá việc thực hiện chương trình công tác của Ban, bàn công tác tháng, quý, phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Ban và báo cáo kết quả hoạt động cho Thường trực HĐND phường. Hằng tháng, Trưởng ban, Phó Trưởng ban hội ý công tác; các cuộc họp phải được ghi chép đầy đủ vào biên bản.

Điều 24. Trách nhiệm của thành viên các Ban của HĐND phường

1. Thành viên các Ban của HĐND phường có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thông báo phân công nhiệm vụ cụ thể của từng Ban.

2. Đối với các Trưởng ban, ngoài việc thực hiện trách nhiệm theo thông báo phân công nhiệm vụ của Ban còn phải thực hiện các nhiệm vụ của thành viên Thường trực HĐND phường theo quy định tại Điều 18 Quy chế này.

Điều 25. Hoạt động giám sát, khảo sát của các Ban của HĐND phường

1. Các Ban của HĐND phường giám sát thông qua các hoạt động thẩm tra các báo cáo do HĐND phường, Thường trực HĐND phường phân công; giám sát quyết định của UBND phường, giám sát chuyên đề; giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định tại Điều 76 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

2. Trình tự, thủ tục giám sát thực hiện theo quy định tại các điều từ Điều 78 đến Điều 82 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Chương VI

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 26. Nhiệm vụ của Tổ đại biểu HĐND phường

1. Tổ chức giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của HĐND phường trên địa bàn hoặc các vấn đề do Thường trực HĐND phường phân công.

2. Phối hợp tổ chức cho đại biểu HĐND phường tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến, kiến nghị của cử tri trước và sau kỳ họp HĐND phường.

3. Đôn đốc, theo dõi đại biểu HĐND phường tiếp công dân.

4. Tổ đại biểu họp mỗi quý một lần để đánh giá tình hình hoạt động trong quý, bàn kế hoạch công tác thời gian đến, gửi báo cáo và biên bản cuộc họp đến Thường trực HĐND phường trước ngày 25 của tháng cuối quý; trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND phường, Tổ đại biểu bố trí thời gian phù hợp để sinh hoạt và nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến tại kỳ họp, đồng thời tổ chức kiểm điểm, đánh giá tình hình hoạt động của Tổ và bàn kế hoạch công tác của Tổ trong thời gian tới.

Điều 27. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên

1. Tổ trưởng điều hành công việc của Tổ đại biểu, bao gồm:

a) Chủ trì các cuộc họp Tổ, tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu và các thành viên dự họp để phản ánh với Thường trực HĐND phường.

b) Phối hợp với Thường trực HĐND, UBND, Ban Thường trực UBMTTQVN phường tổ chức cho đại biểu HĐND phường tiếp xúc cử tri.

c) Tổ chức và phân công các thành viên trong Tổ thực hiện một số nội dung giám sát về tình hình thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết của HĐND phường trên địa bàn ứng cử. Báo cáo kết quả giám sát với Thường trực HĐND phường; có văn bản kiến nghị, đề xuất đối với các cơ quan, đơn vị liên quan.

2. Tổ phó giúp Tổ trưởng điều hành hoạt động của Tổ đại biểu theo sự phân công của Tổ trưởng.

3. Các đại biểu trong Tổ có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp do Tổ trưởng triệu tập, chấp hành sự phân công của Tổ, tham gia đầy đủ các hoạt động giám sát của Tổ đại biểu, của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND phường khi được phân công hoặc mời tham gia.

Chương VII

QUAN HỆ PHỐI HỢP CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 28. Quan hệ công tác với HĐND các xã, phường, đặc khu trong và ngoài tỉnh

HĐND phường có mối quan hệ trao đổi và học tập kinh nghiệm với Thường trực HĐND các xã, phường, đặc khu trong và ngoài tỉnh về hoạt động của HĐND.

Điều 29. Quan hệ công tác với Tổ đại biểu HĐND tỉnh – Đơn vị phường Phú Thủy.

HĐND phường phối hợp với Tổ đại biểu HĐND tỉnh – Đơn vị phường Phú Thủy trong hoạt động tổ chức lấy ý kiến về các dự thảo luật, pháp lệnh và triển khai các chủ trương, nghị quyết của cấp trên liên quan đến hoạt động HĐND; phối hợp với Tổ đại biểu HĐND tỉnh – Đơn vị phường Phú Thủy tổ chức các đợt giám sát tại địa phương theo yêu cầu.

Điều 30. Quan hệ công tác với Đoàn đại biểu Quốc hội ứng cử trên địa bàn phường

1. HĐND phường mời đại biểu Quốc hội ứng cử trên địa bàn phường tham dự các kỳ họp của HĐND phường và tham gia một số hoạt động giám sát của HĐND phường.

2. HĐND phường cử đại diện HĐND, các Ban của HĐND và đại biểu HĐND phường tham gia hoạt động tiếp xúc cử tri, hoạt động giám sát của Đoàn đại biểu Quốc hội khi được mời.

3. HĐND phường phối hợp với Đoàn đại biểu Quốc hội tiếp nhận các ý kiến, kiến nghị của cử tri trong phường chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền ở Trung ương, tỉnh và địa phương giải quyết; thông tin tới cử tri về nội dung trả lời, kết quả giải quyết của các cơ quan chức năng.

Điều 31. Quan hệ công tác với Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy phường

1. HĐND phường chấp hành sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy đối với hoạt động của HĐND phường.

2. Thường trực HĐND phường báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy về chương trình và thời gian tổ chức kỳ họp HĐND; báo cáo kết quả bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức vụ thuộc thẩm quyền của HĐND phường; báo cáo kết quả lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND phường bầu và những hoạt động quan trọng của HĐND phường.

3. Thường trực HĐND phường báo cáo, xin chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy về những vấn đề lớn, quan trọng hoặc những vấn đề nhạy cảm, phức tạp dự kiến quyết định tại kỳ họp HĐND phường. Kiến nghị với Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy về những nội dung quan trọng cần lãnh đạo, chỉ đạo để bảo đảm thực hiện tốt nghị quyết của Đảng ủy về phát triển kinh tế - xã hội và các nội dung liên quan đến công tác cán bộ.

Điều 32. Quan hệ công tác với UBND phường

1. UBND phường là cơ quan chấp hành của HĐND phường. Giữa hai kỳ họp HĐND phường, Thường trực HĐND phường cùng lãnh đạo UBND phường có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện các Nghị quyết HĐND phường đã ban hành; chỉ đạo các cơ quan chuyên môn chuẩn bị các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình kỳ họp tiếp theo của HĐND phường.

2. Thường trực HĐND đơn đốc, kiểm tra, giám sát UBND phường trong việc tổ chức, triển khai thực hiện nghị quyết của HĐND phường.

3. Thường trực HĐND phường phân công các Ban của HĐND phường tham gia phối hợp với UBND phường trong việc chuẩn bị dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình kỳ họp HĐND phường.

4. Các Ban của HĐND thực hiện giám sát theo lĩnh vực phụ trách; UBND phường, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan và báo cáo, giải trình theo yêu cầu của Ban.

5. Thường trực HĐND phường thống nhất với UBND phường để xem xét, giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp HĐND phường; trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình HĐND phường xem xét quyết định.

6. HĐND phường phối hợp chặt chẽ với UBND phường trong việc chuẩn bị dự kiến chương trình kỳ họp, dự thảo các nghị quyết, các báo cáo, đề án trình HĐND phường; phối hợp giải quyết yêu cầu, khiếu nại, tố cáo của công dân và ý kiến, kiến nghị của cử tri; giải quyết những vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của HĐND phường; theo dõi việc tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết của HĐND phường.

7. Ký các văn bản thỏa thuận giữa HĐND phường với UBND phường theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện họp định kỳ theo quy chế phối hợp hoạt động giữa HĐND phường với UBND phường.

Điều 33. Quan hệ công tác với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội của phường

1. Chủ tịch UBMTTQVN phường và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội của phường được mời tham dự các kỳ họp HĐND phường. UBMTTQVN phường, các tổ chức thành viên của Mặt trận có thể được mời tham gia hoạt động giám sát của HĐND phường.

UBMTTQVN phường mời Thường trực HĐND phường; các tổ chức chính trị - xã hội của phường mời Thường trực HĐND và Ban của HĐND phường tham dự một số hoạt động của UBMTTQVN phường và các tổ chức chính trị - xã hội để trao đổi thông tin và tăng cường mối quan hệ phối hợp và hiệu quả công tác.

2. HĐND phường thực hiện chế độ gửi thông báo, nghị quyết của HĐND phường đến UBMTTQVN phường và các tổ chức chính trị - xã hội của phường.

3. HĐND phường tạo điều kiện để UBMTTQVN phường và các tổ chức chính trị - xã hội của phường vận động Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền Nhân dân, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội, góp ý xây dựng chính quyền địa phương.

4. Thường trực HĐND phường phối hợp với Ban Thường trực UBMTTQVN phường và các cơ quan có 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.

HĐND phường có trách nhiệm lắng nghe, giải quyết và trả lời theo thẩm quyền các kiến nghị của UBMTTQVN 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 phường.

Chương VIII

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 34. Điều kiện đảm bảo hoạt động của HĐND phường

1. Kinh phí hoạt động của HĐND phường và bộ máy giúp việc của HĐND phường do Thường trực HĐND phường trình HĐND phường quyết định.

2. Chế độ, chính sách và các điều kiện đảm bảo hoạt động của đại biểu HĐND phường thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Văn phòng HĐND và UBND phường giúp HĐND phường bảo đảm điều kiện hoạt động của HĐND phường, Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND phường, các Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND phường.

Điều 35. Chế độ khen thưởng

Đại biểu HĐND phường hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được xét khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng. Hồ sơ đề nghị khen thưởng do Tổ trưởng Tổ đại biểu đề nghị Thường trực HĐND phường xem xét, trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành trong nhiệm kỳ 2021 - 2026 của HĐND phường khóa XII.

Điều 37. Tổ chức thực hiện

Thường trực HĐND, các Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND phường; UBND phường, Chủ tịch UBND phường, UBMTTQVN phường, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 38. Quy định về sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có nội dung chưa phù hợp sẽ được sửa đổi, bổ sung; việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do HĐND phường xem xét, quyết định./.