

Số: 10 /NQ-HĐND

Khuong Đình, ngày 28 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế làm việc của HĐND, Thường trực HĐND
các Ban HĐND, Đại biểu HĐND phường Khuong Đình
khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG KHƯƠNG ĐÌNH
KHOÁ I - KỲ HỌP THỨ 3**

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

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 1656/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy Ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của Thành phố Hà Nội năm 2025;

Thực hiện Thông báo Kết luận số 32-TB/ĐU ngày 18/07/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường Khuong Đình về nội dung, chương trình tổ chức Kỳ họp thứ 3, HĐND phường Khuong Đình khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026;

Xét Tờ trình số 13/TTr-HĐND ngày 21/7/2025 của Thường trực HĐND phường Khuong Đình về việc ban hành Quy chế làm việc của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, Đại biểu HĐND phường Khuong Đình khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026; ý kiến thảo luận của đại biểu HĐND phường tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, Đại biểu HĐND phường Khuong Đình khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

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

Nghị quyết này đã được HĐND lâm thời phường Khương Đình khoá I, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 28 tháng 7 năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua. /

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND Thành phố;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các Ban xây dựng Đảng và VP Đảng ủy;
- UB MTTQ Việt Nam phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường;
- Các đại biểu HĐND phường;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH



Võ Đăng Dũng

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG KHƯƠNG ĐÌNH**

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

QUY CHẾ LÀM VIỆC
của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND,
Đại biểu HĐND phường Khương Đình khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 10 /NQ-HĐND ngày 28/7/2025
của HĐND phường Khương Đình)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc, chế độ làm việc, chế độ phát ngôn của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND và đại biểu HĐND; trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng, Phó các Ban HĐND, đại biểu HĐND phường Khương Đình.

2. Đối tượng áp dụng: Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, đại biểu HĐND phường, Văn phòng HĐND và UBND phường; Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên các Ban, Chánh Văn phòng HĐND và UBND và đại biểu HĐND phường; 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, Thường trực HĐND, Ban của HĐND phường làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số. Hiệu quả hoạt động của HĐND phường được bảo đảm bằng hiệu quả của các kỳ họp HĐND, hoạt động của Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các đại biểu HĐND và hiệu quả của sự phối hợp hoạt động với UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các cơ quan, tổ chức khác.

3. Thường trực HĐND phường là cơ quan Thường trực của HĐND, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy chế này; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác với Thường trực HĐND Thành phố, Đảng ủy và HĐND phường.

4. Ban của HĐND là cơ quan của HĐND, chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Luật và Quy chế này; báo cáo công tác trước HĐND, Thường trực HĐND, ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của HĐND phường để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Đại biểu HĐND phường thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy

định của Luật; được bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND phường.

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

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 3. Chuẩn bị kỳ họp của HĐND phường

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

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

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

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

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

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

Điều 4. Chương trình xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường

1. Hằng năm, Thường trực HĐND phường phối hợp với UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường thống nhất Kế hoạch xây dựng, ban hành các Nghị quyết trình HĐND phường trong năm. Trên cơ sở nội dung thống nhất, Thường trực HĐND phân công bộ phận tham mưu giúp việc của HĐND và UBND phân công cơ quan của UBND tổ chức thực hiện. Các nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo đúng các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định của pháp luật có liên quan.

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

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

Điều 5. Trách nhiệm các Ban của HĐND phường trong công tác thẩm tra

1. Ban của HĐND phường theo lĩnh vực phụ trách và phân công của

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

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

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

Điều 6. Chương trình kỳ họp HĐND phường

1. Thường trực HĐND dự kiến chương trình kỳ họp HĐND theo quy định tại Điều 34 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Hội đồng nhân dân phường họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực HĐND, Chủ tịch UBND cùng cấp hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND yêu cầu (*khoản 3 Điều 34 Luật Tổ chức chính quyền địa phương*).

3. Chương trình kỳ họp HĐND do HĐND phường xem xét, thông qua tại phiên họp trụ bị hoặc phiên khai mạc kỳ họp theo trình tự sau đây:

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

3.2. Đại biểu HĐND thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp.

- Chủ tọa kỳ họp kết luận.

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

Điều 7. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp HĐND phường

1. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa HĐND, Chủ tịch HĐND khóa trước hoặc Triệu tập viên là Chủ tọa các phiên họp của HĐND cho đến khi HĐND bầu được Chủ tịch HĐND khóa mới.

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

Phiên khai mạc thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; phát biểu khai mạc, phát biểu chỉ đạo của

cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo Chương trình kỳ họp đã được thông qua.

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

Điều 8. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp HĐND phường

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp HĐND gồm: Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND. Phó Chủ tịch HĐND thực hiện điều hành theo sự phân công của Chủ tịch HĐND; triệu tập viên tại kỳ họp thứ nhất theo quy định của Luật.

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

Điều 9. Trách nhiệm của đại biểu HĐND phường tại kỳ họp

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

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

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

4. Trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp HĐND phải 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 theo quy định.

Điều 10. Thảo luận tại kỳ họp HĐND phường

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực HĐND quyết định thành lập Tổ thảo luận (nếu cần thiết); Tổ thảo luận gồm đại biểu HĐND, phân công 01 đại biểu làm tổ trưởng để thảo luận về chương trình và các nội dung trình tại kỳ họp

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp HĐND và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp hoặc Thường trực HĐND; giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, các đại biểu HĐND phường.

Điều 11. Thư ký kỳ họp của HĐND phường

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

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

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

- Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;
- Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ thảo luận tại kỳ họp;
- 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;
- Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 12. Tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND phường

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

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

3. Thường trực HĐND phường xem xét, quyết định chế độ quản lý và đăng tải đối với các loại văn bản và tài liệu khác phục vụ kỳ họp HĐND.

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

Điều 13. Các hình thức làm việc tại kỳ họp HĐND phường

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

- Phiên họp toàn thể của HĐND.
- Phiên họp thảo luận của đại biểu HĐND về các nội dung thuộc chương trình kỳ họp HĐND.

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

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

Điều 14. Trình tự, thủ tục HĐND phường xem xét, quyết định các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

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

2. Trưởng các Ban của HĐND phường được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra.

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

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

trình về những vấn đề đại biểu HĐND quan tâm.

5. Tổ trưởng, Tổ phó được phân công phụ trách tổ thảo luận điều hành thảo luận Tổ; báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận tại Tổ với Chủ tọa kỳ họp để tổng hợp chung trước khi trình HĐND tại phiên họp toàn thể.

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

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

8. HĐND biểu quyết thông qua Nghị quyết theo trình tự sau:

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

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

- Đại biểu HĐND biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết; thông qua các hình thức biểu quyết; đối với trường hợp bỏ phiếu kín, Chủ tọa kỳ họp báo cáo kết quả biểu quyết.

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

Điều 15. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

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

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

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

Điều 16. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của HĐND phường

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân bầu Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban của HĐND trong số các đại biểu HĐND; kèm theo Hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh theo quy định của cơ quan

có thẩm quyền (kể cả đối với người tự ứng cử hoặc được đại biểu HĐND đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).

- Đại biểu HĐND thảo luận;
- Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công báo cáo HĐND về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu HĐND (nếu có);
- Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua danh sách đề bầu Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban của HĐND;
- 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 HĐND theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.
- HĐND bầu Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban của HĐND bằng hình thức bỏ phiếu kín;
- Ban Kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu;
- Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công trình HĐND dự thảo Nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh;
- HĐND thảo luận về dự thảo nghị quyết;
- Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa phân công báo cáo HĐND về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu HĐND về dự thảo Nghị quyết (nếu có);
- HĐND biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết.

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

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

- Người có thẩm quyền báo cáo HĐND về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu HĐND (nếu có);

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

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

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

- Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do HĐND bầu thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

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

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

HĐND hoặc Thường trực HĐND trong thời gian HĐND không họp xem xét, chấp thuận việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND trong các trường

hợp sau đây:

- Đại biểu HĐND không còn công tác tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu và không cư trú tại đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu;

- Theo đề nghị của đại biểu HĐND vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác.

5. Thường trực HĐND quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND trong các trường hợp sau đây:

- Đại biểu HĐND bị khởi tố;

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

Thường trực HĐND tạm đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND, chấp thuận việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều này phải được báo cáo HĐND tại kỳ họp gần nhất.

Điều 17. Thông tin về kỳ họp HĐND phường

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

2. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân phường theo chương trình kỳ họp phải được tuyên truyền rộng rãi trên Cổng/Trang thông tin điện tử của phường.

Điều 18. Hoạt động giám sát và chương trình, trình tự giám sát của HĐND phường

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

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

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

4. Thường trực HĐND thực hiện quy trình giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND và đại biểu HĐND phường theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015 và theo hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 19. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong việc đảm bảo hoạt động giám sát

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

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

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 20. Nguyên tắc hoạt động của Thường trực HĐND phường

1. Thường trực HĐND phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025, các nhiệm vụ được HĐND phường giao và các quy định khác có liên quan; bảo đảm chất lượng, tiến độ, hiệu quả giải quyết công việc theo quy định và Quy chế này.

2. Hoạt động của Thường trực HĐND phường tuân thủ Hiến pháp và pháp luật; chấp hành nghiêm túc các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan Trung ương, Thành phố, Đảng ủy phường; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy hiệu quả vai trò lãnh đạo của tập thể.

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

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

4. Thường trực HĐND phường phân công nhiệm vụ, điều hòa hoạt động của các thành viên đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm. Các thành viên Thường trực HĐND phải nghiêm túc thực hiện sự phân công; giải quyết công việc đảm bảo yêu cầu về chất lượng, tiến độ; phát huy đoàn kết nội bộ; giữ gìn bí mật nhà nước theo quy định, thực hiện nghiêm túc chỉ đạo, kết luận của tập thể Thường trực HĐND, không ngừng tự hoàn thiện để góp phần xây dựng tập thể Thường trực HĐND phường thống nhất, đoàn kết, vững mạnh và hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

Điều 21. Chế độ làm việc của Thường trực HĐND phường

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

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

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

Điều 22. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND

1. Trong công tác chuẩn bị tổ chức kỳ các họp HĐND phường

- Chủ trì họp thống nhất với Chủ tịch UBND phường, Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các Ban của HĐND và các cơ quan có liên quan về nội dung, chương trình kỳ họp.

Chuẩn bị nội dung báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy cho chủ trương thống nhất về nội dung, chương trình các kỳ họp theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ phường.

- Quyết định triệu tập kỳ họp HĐND, công bố dự kiến chương trình, nội dung kỳ họp; đôn đốc các cơ quan, tổ chức hữu quan gửi tài liệu kỳ họp đúng thời hạn do pháp luật quy định.

- Chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương để báo cáo tại kỳ họp.

- Phân công các Ban của HĐND phường thẩm tra các nội dung trình kỳ họp đảm bảo trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của HĐND, Thường trực HĐND và Ban của HĐND.

- Chỉ đạo định hướng công tác thông tin tuyên truyền; phân công cán bộ lãnh đạo phát ngôn báo chí theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động.

2. Trong công tác tổ chức kỳ họp

- Điều hành phiên họp theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân phường thông qua; đề nghị Hội đồng nhân dân phường điều chỉnh chương trình khi cần thiết.

- Dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận; bảo đảm thảo luận dân chủ, tạo điều kiện để các đại biểu đóng góp ý kiến; chỉ đạo công tác tổng hợp thảo luận trung thực, khách quan tại phiên họp của Hội đồng nhân dân phường hoặc cuộc họp Tổ thảo luận Hội đồng nhân dân phường; chỉ đạo tiếp thu ý kiến thảo luận và chỉnh lý dự thảo Nghị quyết.

- Thống nhất lựa chọn nội dung chất vấn trực tiếp và trả lời bằng văn bản để báo cáo HĐND phường quyết định.

- Điều hành để HĐND phường biểu quyết thông qua các Nghị quyết theo quy định của pháp luật.

3. Công tác sau kỳ họp

- Chỉ đạo thông tin sâu rộng về kết quả, nội dung kỳ họp theo quy định.

- Chỉ đạo việc tiếp thu, hoàn thiện các Nghị quyết được thông qua tại kỳ họp để ký chứng thực ban hành.

- Thực hiện đăng tải tuyên truyền Nghị quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng và cổng thông tin điện tử phường.

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

- Thống nhất nội dung trình HĐND phường xem xét quyết định Chương trình giám sát hàng năm của HĐND phường theo quy định.)

- Thống nhất nội dung giám sát hàng năm của Thường trực và các ban HĐND phường báo cáo Đảng ủy xem xét, quyết định.

- Chỉ đạo, phân công, điều hòa hoạt động giám sát của Thường trực HĐND và các Ban HĐND phường đảm bảo đúng trình tự, thủ tục, nội dung theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015.

- Cho ý kiến về kết quả giám sát của Thường trực và các Ban HĐND phường trước khi phát hành hoặc trình HĐND phường.

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

- Chỉ đạo chuẩn bị nội dung báo cáo Đảng ủy, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy cho ý kiến về kết quả giám sát đối với những nội dung có tính chất phức tạp nhằm thống nhất trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành chung của phường.

5. Trong công tác dân nguyện

- Về tiếp công dân, xử lý khiếu nại tố cáo:

- + Phân công các đồng chí Thường trực HĐND phường thực hiện tiếp công dân; tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân theo quy định.

- + Xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân theo chức năng, thẩm quyền; tăng cường đôn đốc, giám sát việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định.

- + Tổ chức để đại biểu HĐND tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

- Về giám sát, đôn đốc giải quyết kiến nghị của cử tri

- + Phân công các Ban HĐND, Văn phòng HĐND và UBND phường, các đại biểu HĐND phường theo dõi, giám sát và thẩm tra việc giải quyết kiến nghị cử tri của UBND phường và các cơ quan chức năng theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015.

- + Tổ chức các hội nghị giải trình, giám sát việc giải quyết các kiến nghị của cử tri định kỳ 02 lần/năm trước các kỳ họp thường lệ hàng năm của HĐND phường (nếu xét thấy cần thiết).

6. Trong công tác tổ chức, cán bộ

- Thống nhất dự kiến và điều chỉnh cơ cấu, thành phần, số lượng đại biểu HĐND phường ứng cử để chuẩn bị tổ chức bầu cử nhiệm kỳ sau.

- Thống nhất nội dung, quy trình lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm, miễn nhiệm, bầu cử bổ sung các chức danh do HĐND phường bầu; bãi nhiệm, cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND phường theo quy định của pháp luật và công tác cán bộ của Đảng.

- Xây dựng, điều chỉnh Quy chế làm việc của Thường trực HĐND phường; thống nhất, quyết định ban hành Quy chế làm việc của các Ban HĐND phường.)

- Chỉ đạo thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với đại biểu HĐND phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiều thành tích đóng góp cho hoạt động của HĐND phường.

- Thực hiện các nội dung về công tác tổ chức, cán bộ thuộc thẩm quyền theo Quy chế phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử của Đảng.

- Quyết định số lượng thành viên các Ban của HĐND phường. Phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên các Ban của HĐND phường trong số đại biểu HĐND theo đề nghị của Trưởng Ban của HĐND.

- Trong thời gian HĐND không họp, phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức theo nguyện vọng đối với người được HĐND phường bầu nếu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ, cho thôi giữ chức vụ Trưởng Ban của HĐND, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường do chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 37 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025.

- Thành lập Tổ đại biểu, phân công Tổ trưởng và Tổ phó của Tổ đại biểu HĐND (nếu thấy cần thiết)

- Quyết định việc đưa ra HĐND hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu HĐND.

7. Thường trực HĐND phân công, điều hòa hoạt động của các Ban HĐND phường theo quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu công tác chung của phường.

8. Giữ mối liên hệ với đại biểu HĐND, Tổ đại biểu HĐND phường

- Đôn đốc các Tổ đại biểu HĐND phường phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường tổ chức đề đại biểu HĐND Thành phố, đại biểu HĐND phường tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến, nguyện vọng của cử tri; theo dõi, tổng hợp, giám sát việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri của các cơ quan, tổ chức hữu quan;

- Tổ chức đề đại biểu HĐND phường nghiên cứu, quán triệt các quy định của pháp luật về cơ cấu tổ chức và hoạt động của HĐND phường, các văn bản quy phạm pháp luật khác, các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước;

9. Giữ mối liên hệ công tác với Thường trực HĐND Thành phố, các Ban của HĐND Thành phố và các sở, ban, ngành Thành phố. Thực hiện chế độ báo cáo với HĐND Thành phố, UBND Thành phố, Đảng ủy theo quy định.

10. Giữ mối liên hệ với UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và tổ chức chính trị - xã hội phường, các ban xây dựng Đảng của Đảng ủy để triển khai hiệu quả các hoạt động của HĐND phường, Thường trực HĐND phường theo quy định của pháp luật.

11. Trong thời gian HĐND không họp, Thường trực HĐND được quyết định các nội dung sau đây và báo cáo HĐND tại kỳ họp gần nhất:

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

- Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND phường

1. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định của pháp luật liên quan.
2. Chịu trách nhiệm cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng ủy, HĐND và Thường trực HĐND phường.
3. Chủ tọa các phiên họp của HĐND, bảo đảm thi hành các quy định về hoạt động của đại biểu HĐND, các quy định về kỳ họp HĐND;
4. Lãnh đạo công tác của Thường trực HĐND; chỉ đạo việc chuẩn bị dự kiến chương trình, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Thường trực HĐND; thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND phường; yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND tại phiên họp Thường trực HĐND phường.
5. Trực tiếp hoặc phân công Phó Chủ tịch HĐND phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định. Trường hợp vắng mặt hoặc do yêu cầu nhiệm vụ, phân công Phó Chủ tịch HĐND thay mặt Chủ tịch HĐND lãnh đạo hoạt động của Thường trực HĐND, đồng thời xử lý công việc mà Chủ tịch HĐND phụ trách; ủy quyền, ủy nhiệm cho Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường ký một số thông báo kết luận của Thường trực HĐND theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.
6. Thay mặt Thường trực HĐND giữ mối liên hệ với Ủy ban nhân dân, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Nhân dân trên địa bàn phường.
7. Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của HĐND trong các trường hợp theo quy định của cấp có thẩm quyền.
8. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐND phường

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

1. Chỉ đạo, theo dõi các công việc thuộc thẩm quyền. Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐND thì có trách nhiệm xem xét nội dung trước khi báo cáo Chủ tịch HĐND.
2. Chỉ đạo trực tiếp công tác đề xuất giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của HĐND, Thường trực HĐND phường theo luật định.
3. Chỉ đạo công tác chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp HĐND để đưa ra thảo luận tại cuộc họp liên tịch của Thường trực HĐND với UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các cơ quan hữu quan; nội dung dự

thảo các báo cáo, tờ trình, nghị quyết trước khi trình HĐND phường; tham gia Chủ tọa, điều hành các kỳ họp của HĐND phường; chỉ đạo công tác rút kinh nghiệm việc chuẩn bị, tổ chức kỳ họp; chỉ đạo các hoạt động giám sát, khảo sát theo lĩnh vực phụ trách và phân công trong Thường trực HĐND phường; tham gia các phiên họp của Thường trực HĐND phường, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND phường.

4. Giúp Chủ tịch HĐND chỉ đạo xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, 6 tháng, năm, nhiệm kỳ của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các đại biểu HĐND phường; ký các báo cáo, văn bản của Thường trực HĐND phường thuộc lĩnh vực phụ trách; triệu tập các kỳ họp của HĐND phường, ký biên bản kỳ họp HĐND, kết luận của phiên họp khi được Chủ tịch HĐND phường ủy quyền;

5. Thực hiện tiếp công dân theo quy định, trực tiếp chỉ đạo công tác xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân gửi đến Thường trực HĐND phường; trực tiếp chỉ đạo đổi mới công tác tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND phường; công tác giám sát giải quyết kiến nghị cử tri, đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; công tác thông tin - tuyên truyền của HĐND phường.

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

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

8. Giữ mối quan hệ công tác với Tổ đại biểu HĐND Thành phố, UBND phường, Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường, các Ban xây dựng Đảng của Đảng ủy, các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường; dự cuộc họp của các Ban HĐND phường và các hoạt động khác theo phân công của Chủ tịch HĐND phường.

9. Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo hoạt động của các Ban HĐND phường.

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

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND; đồng thời thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với vai trò là Trưởng ban của HĐND được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật liên quan.

2. Ủy viên Thường trực HĐND phường chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND; chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐND, Thường trực HĐND phường về nhiệm vụ được phân công.

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

4. Trường hợp được Thường trực HĐND phân công hoặc Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND phường ủy nhiệm, Ủy viên Thường trực HĐND phường chủ trì cuộc họp, cuộc làm việc với lãnh đạo cơ quan, đơn vị và báo cáo

kết quả với Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND phường.

5. Tham gia các phiên họp Thường trực HĐND, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND phường.

6. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và phân công của Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND phường.

Điều 26. Phạm vi, thẩm quyền ký văn bản

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

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

3. Những vấn đề quan trọng phải báo cáo xin ý kiến Thường trực HĐND trước khi ký văn bản:

- Những vấn đề thuộc chủ trương, biện pháp quan trọng trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Những nội dung báo cáo các cơ quan Thành phố; báo cáo Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy.

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

Điều 27. Phiên họp Thường trực HĐND phường

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

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

3. Tại phiên họp, Thường trực HĐND phường đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng; quyết định kế hoạch công tác tháng sau; thảo luận, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật. Các quyết định phải được quá nửa số thành viên Thường trực HĐND phường nhất trí thông qua (*riêng công tác tổ chức, cán bộ phải thực hiện bỏ phiếu kín theo quy định*). Trường hợp số tán thành và số không tán thành ngang nhau thì quyết định theo phần biểu quyết có ý kiến của Chủ tịch HĐND phường.

4. Sau mỗi phiên họp, Thường trực HĐND phường ban hành Nghị quyết, kết luận hoặc các văn bản hành chính khác về nội dung phiên họp để thông báo kịp thời

đến thành viên Thường trực HĐND, các Ban HĐND, UBND, Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

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

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

Điều 28. Các hình thức làm việc khác

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

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

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

Điều 29. Chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

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

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

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

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

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

- Các vụ việc đang được thanh tra, điều tra, chưa xét xử hoặc đang trong

quá trình giải quyết, chưa có kết luận chính thức của người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật không được cung cấp thông tin cho báo chí.

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

Điều 30. Tiếp công dân của Thường trực HĐND phường

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

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

3. Văn phòng HĐND và UBND phường căn cứ tình hình giải quyết kiến nghị cử tri, các vụ việc bức xúc, việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài, tham mưu để Chủ tịch HĐND phường lựa chọn nội dung, thời gian, thành phần tham dự tiếp công dân.

4. Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu thông báo kết luận tiếp công dân của Chủ tịch HĐND hoặc Phó Chủ tịch HĐND phường và gửi UBND phường, các cơ quan liên quan để giải quyết.

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

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 31. Nguyên tắc, chế độ làm việc

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

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

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

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

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

Điều 32. Hình thức hoạt động của Ban của HĐND phường

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

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

Điều 33. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban HĐND phường

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

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

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

4. Trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát tại các kỳ họp HĐND phường.

5. Chủ trì, tổ chức hoạt động thẩm tra, giám sát, khảo sát, học tập kinh nghiệm và các hoạt động khác của Ban.

Điều 34. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban HĐND phường

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

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

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

- Chủ trì các cuộc họp, các cuộc làm việc của Ban với các cơ quan, đơn vị

thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách khi Trưởng ban đi vắng hoặc ủy quyền theo quy định.

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

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

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

3. Thay mặt Ban giữ mối liên hệ với các Ban của HĐND Thành phố, Thường trực HĐND phường, Ban HĐND phường, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn.

4. Giúp Trưởng ban báo cáo kết quả hoạt động của Ban với HĐND và Thường trực HĐND phường.

5. Tham dự các cuộc họp do Thường trực HĐND phường triệu tập; khi được Trưởng ban phân công, thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực Ban phụ trách do UBND phường, các cơ quan, tổ chức mời.

6. Theo phân công của Trưởng ban, chịu trách nhiệm trong việc theo dõi, đôn đốc thành viên Ban thực hiện nghiêm túc trách nhiệm, quyền hạn đại biểu theo quy định của pháp luật và nhiệm vụ thành viên Ban theo Quy chế này.

7. Tham mưu, đề xuất các công việc thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND phường khi được phân công đối với các lĩnh vực Ban phụ trách.

8. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Thường trực HĐND, Trưởng ban HĐND phường giao.

Điều 35. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên Ban HĐND phường

1. Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND theo quy định của luật và vai trò ủy viên theo quy chế làm việc của Ban.

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

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

4. Tham gia đầy đủ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra và các hoạt động khác của Ban. Tham gia thảo luận, chất vấn tại kỳ họp HĐND phường; phiên họp chất vấn, giải trình của Thường trực HĐND phường theo phân công của Thường trực HĐND và lãnh đạo Ban HĐND phường.

5. Tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, nghiên cứu, khảo sát, trao đổi kỹ năng và kinh nghiệm hoạt động theo sự phân công của Thường trực HĐND, Trưởng ban HĐND phường nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn phục vụ công tác và kỹ năng của đại biểu HĐND phường.

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

Điều 36. Phiên họp toàn thể Ban của HĐND phường

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

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

2. Thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình HĐND phường; thẩm tra hoặc tham gia thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, đề nghị khác trình Thường trực HĐND phường.

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

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

5. Căn cứ chương trình, kế hoạch, Trưởng ban HĐND phường quyết định tổ chức phiên họp toàn thể để giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền.

6. Trưởng ban chủ trì hoặc ủy quyền Phó Trưởng ban điều hành phiên họp của Ban khi Trưởng ban vắng mặt. Các nội dung được xem xét, cho ý kiến tại phiên họp được ghi vào biên bản.

Điều 37. Việc lấy ý kiến của thành viên Ban HĐND phường

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

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

Điều 38. Nhiệm vụ của Ban HĐND trong việc tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của HĐND phường

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

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

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

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

Điều 39. Trình tự hoạt động thẩm tra của Ban HĐND phường

1. Ban thực hiện thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình tại

kỳ họp HĐND phường và các vấn đề phát sinh giữa 2 kỳ họp liên quan đến lĩnh vực phụ trách do HĐND hoặc Thường trực HĐND phường phân công.

2. Trình tự thực hiện thẩm tra như sau:

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

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

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

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

Điều 40. Hoạt động giám sát của Ban HĐND phường

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

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

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

Điều 41. Hoạt động khảo sát của Ban HĐND phường

1. Căn cứ chương trình, kế hoạch công tác, sự phân công của Thường trực HĐND phường và yêu cầu nhiệm vụ phát sinh trong thực tiễn, Ban tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật và xây dựng các nghị quyết của HĐND phường liên quan đến lĩnh vực phụ trách, theo dõi.

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

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

Điều 42. Chế độ thông tin, báo cáo, công tác tham mưu phục vụ

1. Ban của HĐND có trách nhiệm báo cáo kết quả công tác với HĐND phường tại kỳ họp thường lệ theo quy định của luật. Trong thời gian HĐND phường không họp, Ban của HĐND có trách nhiệm báo cáo công tác trước Thường trực HĐND phường.

2. Trưởng ban của HĐND có trách nhiệm trả lời và cung cấp thông tin báo chí ý kiến của Ban về các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban của HĐND phường. Việc thực hiện phát ngôn phải đảm bảo đúng quy định của luật và theo quy chế.

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

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

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

Chương V

ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 43. Hoạt động của đại biểu HĐND phường

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

Điều 44. Điều kiện đảm bảo hoạt động của đại biểu HĐND phường

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

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 45. Đối với HĐND Thành phố, Thường trực HĐND Thành phố, UBND Thành phố, các Ban HĐND Thành phố và các cơ quan Thành phố

1. Thường trực HĐND phường định kỳ báo cáo hoạt động của HĐND phường và gửi các tài liệu kỳ họp HĐND phường đến Thường trực HĐND Thành phố, UBND Thành phố.

2. Thành viên Thường trực HĐND phường tham dự các hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, UBND, các Ban của HĐND Thành phố và các cơ quan của

Thành phố khi được mời hoặc theo sự phân công của Chủ tịch HĐND phường.

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

Điều 46. Đối với Đảng ủy, Ban Thường vụ và Thường trực Đảng ủy

1. Thường trực HĐND phường chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm túc chế độ báo cáo tình hình hoạt động của HĐND phường, Thường trực HĐND phường theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ phường và khi có yêu cầu.

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

Điều 47. Quan hệ công tác với UBND và Chủ tịch UBND phường

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

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

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

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

Điều 48. Đối với các Ban xây dựng Đảng của Đảng ủy

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

Điều 49. Đối với Ủy ban MTTQ Việt Nam phường

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

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

cùng Thường trực, các Ban của HĐND phường.

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

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

Điều 50. Đối với các Ban của HĐND phường và đại biểu HĐND phường

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

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

Điều 51. Đối với Văn phòng HĐND và UBND phường

1. Văn phòng HĐND và UBND phường là cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của HĐND phường, Thường trực HĐND; có trách nhiệm bảo đảm điều kiện vật chất, tổ chức phục vụ hiệu quả các hoạt động của HĐND và Thường trực HĐND phường theo quy định.

2. Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng được phân công giúp việc tham mưu giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch trong công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt hoặc ký thông báo kết luận của Thường trực; ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch theo yêu cầu.

3. Định kỳ hoặc đột xuất, Chánh Văn phòng báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, những khó khăn vướng mắc phải có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc phải có ý kiến thống nhất của Thường trực HĐND theo quy định.

4. Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND phường đánh giá, kiểm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ của Chánh Văn phòng HĐND - UBND phường.

Điều 52. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của HĐND phường với UBND và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường

1. Các Ban HĐND phường trong phạm vi lĩnh vực chuyên môn phụ trách hoặc được Thường trực HĐND phường phân công có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do UBND phường trình kỳ họp HĐND phường để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật.

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

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

hợp hoạt động với các cơ quan khác của phường.

Điều 53. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của HĐND phường đối với HĐND, Thường trực HĐND phường

1. Thực hiện các công việc của Ban theo sự điều hòa, phối hợp hoạt động chung của Thường trực HĐND phường.
2. Báo cáo kịp thời và thường xuyên kết quả công tác của Ban với HĐND và Thường trực HĐND phường.
3. Lãnh đạo, thành viên Ban tham gia đầy đủ các chương trình, hoạt động của Thường trực HĐND phường.
4. Đối với các công việc phát sinh giữa hai kỳ họp thuộc lĩnh vực phụ trách, lãnh đạo chuyên trách của Ban có trách nhiệm triển khai theo phân công của Thường trực HĐND phường, tham mưu giúp Thường trực HĐND phường giải quyết đảm bảo yêu cầu, hiệu quả.
5. Trong hoạt động giám sát, khảo sát, Ban báo cáo với Thường trực HĐND phường kết quả thực hiện, các kiến nghị, đề xuất sau giám sát, khảo sát.
6. Trước mỗi kỳ họp HĐND phường, các Ban báo cáo với Thường trực HĐND phường nội dung, vấn đề lớn cần xin ý kiến thuộc lĩnh vực Ban phụ trách (nếu có).
7. Thực hiện các công việc khác theo phân công, điều hòa của Thường trực HĐND phường.

Điều 54. Mối quan hệ giữa Ban HĐND phường với Văn phòng HĐND và UBND phường

1. Trong quá trình giải quyết các công việc theo phân công của Thường trực HĐND phường, Ban của HĐND chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu các nội dung lĩnh vực chuyên môn cụ thể và trực tiếp báo cáo Thường trực HĐND để quyết định và ký ban hành; đối với các nội dung, nhiệm vụ tổng hợp chung hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, Văn phòng HĐND và UBND phường chịu trách nhiệm chủ trì tổng hợp chung và tham mưu, báo cáo Thường trực HĐND phường.
2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường phối hợp với Trưởng các ban của HĐND phường tham mưu Thường trực HĐND phường điều hòa hoạt động của các Ban HĐND phường.
3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường chịu trách nhiệm bố trí số lượng công chức tham mưu, giúp việc, phục vụ Thường trực HĐND, các Ban HĐND trên cơ sở số lượng được Thường trực HĐND phường quyết định đảm bảo chuyên môn, năng lực phù hợp theo yêu cầu vị trí việc làm.
4. Trưởng các Ban HĐND và Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường chịu trách nhiệm phối hợp hoàn thiện và trình ký Nghị quyết, các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND phường và các văn bản, nghị quyết của HĐND và Thường trực HĐND phường. Chánh Văn phòng phối hợp Trưởng các Ban HĐND chịu trách nhiệm hoàn thiện, trình ký Nghị quyết và các văn bản của HĐND phường, Thường trực HĐND phường. Chánh Văn phòng chịu trách

H. T. P. H.

nhiệm về thể thức và phát hành văn bản.

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

Điều 55. Điều kiện bảo đảm hoạt động

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

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

**Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 56. Tổ chức thi hành

1. HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

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