

QUY CHẾ

Làm việc của Hội đồng nhân dân phường Đức Xuân

Khóa VIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031

(Kèm theo Nghị quyết số 177/NQ-HĐND ngày 11 tháng 5 năm 2026
của Hội đồng nhân dân phường Đức Xuân)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc, quy trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, quan hệ công tác và điều kiện đảm bảo của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ban của Hội đồng nhân dân phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường, đại biểu Hội đồng nhân dân phường Đức Xuân khóa VIII, nhiệm kỳ 2026-2031.

2. Đối tượng áp dụng

Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường, các đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Tổ Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Các nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; Luật Tiếp công dân và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Hội đồng nhân dân phường

1. Hoạt động của Hội đồng nhân dân phải tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, đảm bảo sự lãnh đạo tuyệt đối của Đảng, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân, thực hiện hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân phường.

2. Hội đồng nhân dân phường hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số, bảo đảm trách nhiệm giải trình gắn với cơ chế kiểm soát quyền lực. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ban của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao trước Hội đồng nhân dân phường; ban hành văn bản theo thẩm quyền và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân phường để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Tổ đại biểu báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

4. Hội đồng nhân dân phường giữ mối liên hệ chặt chẽ, thường xuyên với Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan hữu quan trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân phường và việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao, bảo đảm đúng quy định pháp luật.

Điều 3. Quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân phường với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan

1. Hội đồng nhân dân giữ mối liên hệ chặt chẽ, thường xuyên, thực hiện chế độ báo cáo kết quả hoạt động với Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Hội đồng nhân dân phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi thông tin với Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan có liên quan trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân, các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường; phối hợp giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường; các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

3. Hội đồng nhân dân phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội phường trong việc chuẩn bị và tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; tuyên truyền, 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 đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường; tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện tiếp xúc cử tri và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định và các công việc khác có liên quan theo quy định pháp luật.

Chương II HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 4. Kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân là hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân phường.

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

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

4. Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo hình thức trực tiếp (bao gồm cả họp kín), trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trường hợp họp kín thì thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Điều 5. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Căn cứ quy định của pháp luật, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và tình hình thực tiễn của địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan chuyên môn rà soát các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan hữu quan để thống nhất về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp, những vấn đề có liên quan đến kỳ họp và phân công các cơ quan chuẩn bị.

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

4. Thường trực Hội đồng nhân dân 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); phân công các Ban của Hội đồng nhân dân phường thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định của pháp luật và lĩnh vực phụ trách.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ủy ban nhân dân phường trong việc chuẩn bị các tài liệu và tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

Điều 6. Tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân phường khóa mới được tổ chức chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân phường; nếu có bầu cử lại, bầu cử thêm đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoặc lùi ngày bầu cử thì thời hạn tổ chức kỳ họp thứ nhất được tính từ ngày bầu cử lại, bầu cử thêm hoặc ngày bầu cử mới.

Trong nhiệm kỳ, Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định tổ chức kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp. Việc tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định.

2. Kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân phường do Thường trực Hội đồng nhân dân phường khóa trước triệu tập. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân phường thì báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ định triệu tập viên để triệu tập và Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

3. Dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường cùng với quyết định triệu tập kỳ họp.

Điều 7. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường thực hiện theo Điều 14 Nghị quyết ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Đức Xuân khóa VIII, nhiệm kỳ 2026-2031.

Điều 8. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Tại kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân khóa trước hoặc triệu tập viên là Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân cho đến khi Hội đồng nhân dân bầu được Chủ tịch Hội đồng nhân dân khóa mới.

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

Phiên khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân hoàn thành toàn bộ nội dung chương trình kỳ họp đã được thông qua và thực hiện theo trình tự sau: Chủ tọa kỳ họp phát biểu bế mạc, chào cờ.

Điều 9. Kỳ họp thường lệ

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định tổ chức kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 (hai mươi) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Tại kỳ họp thường lệ, Hội đồng nhân dân phường:

a) Ban hành nghị quyết đề quyết định kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của phường; quyết định dự toán và phân bổ ngân sách, phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương; quyết định các chủ trương, biện pháp để triển khai thực hiện ngân sách địa phương; điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương; quyết định những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

b) Xem xét các báo cáo quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24/12/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội. Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân phường có thể ban hành nghị quyết về công tác của các cơ quan đó.

c) Xem xét báo cáo kết quả giám sát, trong trường hợp cần thiết có thể ban hành nghị quyết về vấn đề được giám sát.

d) Nghe Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi tới kỳ họp, báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường; nghe Ủy ban nhân dân phường báo cáo kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi tới kỳ họp; nghe Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường thông báo công tác tham gia xây dựng chính quyền và những ý kiến, kiến nghị.

3. Việc chuẩn bị kỳ họp thường lệ được tiến hành như sau:

a) Trước khi tổ chức Hội nghị liên tịch để chuẩn bị nội dung kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường và đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

b) Chậm nhất là 20 (hai mươi) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan hữu quan để thống nhất về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp, những vấn đề có liên quan đến kỳ họp và phân công các cơ quan chuẩn bị.

c) Chậm nhất là 18 (mười tám) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy phường về dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp để Ban Thường vụ Đảng ủy phường cho ý kiến chỉ đạo.

d) Chậm nhất là 16 (mười sáu) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường ban hành thông báo dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp; phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường xây dựng và ban hành kế hoạch tiếp xúc cử tri.

đ) Chậm nhất là 14 (mười bốn) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường gửi tài liệu phục vụ tiếp xúc cử tri đến các đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

e) Chậm nhất là 12 (mười hai) ngày, trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp xúc cử tri.

g) Chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định triệu tập kỳ họp.

h) Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu khác của kỳ họp phải được các cơ quan hữu quan gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường để phân công thẩm tra.

i) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, các Ban của Hội đồng nhân dân phường tiến hành họp thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Báo cáo thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân phường được gửi tới Thường trực Hội đồng nhân dân phường để báo cáo chậm nhất là 05 (năm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

k) Chậm nhất là 05 (năm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường:

Báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy phường nội dung chính thức của kỳ họp.

Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về ngày họp, nơi họp và dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp để Nhân dân được biết.

l) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường gửi báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

m) Chậm nhất là 03 (ba) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường:

Gửi báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri đến Ủy ban nhân dân phường.

Gửi giấy mời dự kỳ họp đến các đại biểu không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

Gửi toàn bộ tài liệu kỳ họp đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

4. Sau ngày bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp xúc cử tri; kết quả tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri được báo cáo tại kỳ họp thường lệ gần nhất.

5. Trong trường hợp cần thiết để đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ sung nội dung trình kỳ họp; đồng thời quyết định thời gian gửi tài liệu, thẩm tra đối với nội dung bổ sung.

Điều 10. Kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định triệu tập kỳ họp chuyên đề chậm nhất là 05 (năm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp; quyết định triệu tập kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất chậm nhất là 03 (ba) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Thời gian chuẩn bị kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định.

Điều 11. Kỳ họp tổng kết nhiệm kỳ

Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường cuối nhiệm kỳ được tiến hành chậm nhất là 30 (ba mươi) ngày trước ngày bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân phường khóa mới. Tại kỳ họp này, ngoài những nội dung của kỳ họp thường lệ, Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường báo cáo kiểm điểm nhiệm kỳ hoạt động của mình; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường thông báo công tác tham gia xây dựng chính quyền trong cả nhiệm kỳ.

Điều 12. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp, Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân phường

1. Chủ tọa điều hành kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân phường là Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc triệu tập viên.

Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ tọa kỳ họp. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân phường thì báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ định Chủ tọa kỳ họp.

2. Chủ tọa kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm điều hành theo trình tự quy định tại Quy chế này.

Điều 13. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp

Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp thực hiện theo Điều 5 Nghị quyết ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Đức Xuân khóa VIII, nhiệm kỳ 2026-2031.

Điều 14. Thành lập Tổ thảo luận tại kỳ họp và trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận

Việc thành lập Tổ thảo luận tại kỳ họp và trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận thực hiện theo Điều 7 Nghị quyết ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Đức Xuân khóa VIII, nhiệm kỳ 2026-2031.

Điều 15. Công tác thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

Công tác thư ký kỳ họp thực hiện theo Điều 10 Nghị quyết ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Đức Xuân khóa VIII, nhiệm kỳ 2026-2031.

Điều 16. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ.

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quyết định các tài liệu được lưu hành tại kỳ họp sau khi đã báo cáo và xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. 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); đối với văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định chế độ quản lý và việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của phường đối với tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm đăng tải tài liệu kỳ họp được phép công khai trên trang thông tin điện tử của phường hoặc niêm yết công khai theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân.

Điều 17. Biểu quyết của Hội đồng nhân dân phường

1. Hội đồng nhân dân phường quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường không được biểu quyết thay cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường khác.

2. Hội đồng nhân dân phường quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

a) Biểu quyết công khai (bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến). Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc có ý kiến khác.

b) Bỏ phiếu kín.

Đối với nội dung về công tác nhân sự, đại biểu Hội đồng nhân dân phường có quyền biểu quyết tán thành hoặc không tán thành. Đối với nội dung khác biểu quyết bằng bỏ phiếu kín, đại biểu Hội đồng nhân dân phường có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

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

Điều 18. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp

Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp thực hiện theo Điều 15 Nghị quyết ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Đức Xuân khóa VIII, nhiệm kỳ 2026-2031.

Điều 19. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền

1. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện như sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường dân giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường trong số đại biểu Hội đồng nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân phường thì Chủ tọa kỳ họp giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ các chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường.

Trường hợp người tự ứng cử hoặc người được đại biểu Hội đồng nhân dân phường đề cử ngoài danh sách do Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tọa kỳ họp (trong trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân phường) giới thiệu thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tọa kỳ họp trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định;

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

c) Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công báo cáo Hội đồng nhân dân phường về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân (nếu có).

d) Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua danh sách đề bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường.

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

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

g) Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu.

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

i) Hội đồng nhân dân phường thảo luận về dự thảo nghị quyết.

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

1) Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

2. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân phường được thực hiện như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường,

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường.

c) Việc Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân phường được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân phường cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân phường bầu thì có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân phường cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu.

b) Việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm thì Hội đồng nhân dân phường biểu quyết công khai và không bầu Ban kiểm phiếu; trường hợp bãi nhiệm thì bỏ phiếu kín.

4. Việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường được thực hiện như sau:

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

b) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân phường cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Hội đồng nhân dân phường quyết định hình thức biểu quyết; trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban kiểm phiếu.

5. Việc bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường được thực hiện như sau: Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân phường bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoặc theo đề nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường đưa ra để cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường. Trong trường hợp Hội đồng nhân dân phường bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường thì việc bãi nhiệm phải được ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường biểu quyết tán thành. Hội đồng nhân dân phường bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai theo trình tự, thủ tục tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban kiểm phiếu. Trong trường hợp cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường thì trình tự bãi nhiệm được thực hiện theo quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; đại biểu Hội đồng nhân dân phường mất quyền đại biểu kể từ ngày nghị quyết về việc bãi nhiệm đại biểu được thông qua.

Điều 20. Hồ sơ về nhân sự trình Hội đồng nhân dân phường quyết định

1. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường bao gồm:

a) Tờ trình của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường.

b) Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

c) Các tài liệu liên quan đến lý lịch, nhận xét, đánh giá, kết luận về nhân sự của cấp có thẩm quyền theo quy định.

d) Các tài liệu khác có liên quan do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân phường cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các chức danh do Hội đồng nhân dân bầu bao gồm:

a) Tờ trình của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân phường xem xét cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu kèm theo đơn xin thôi giữ chức vụ, đơn xin từ chức (nếu có).

b) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường về việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu;

c) Văn bản thi hành kỷ luật (nếu có) hoặc ý kiến của cấp có thẩm quyền.

d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân phường về việc được cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường bao gồm:

a) Đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường của đại biểu Hội đồng nhân dân phường và các tài liệu có liên quan.

b) Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

c) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

4. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân phường về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường bao gồm:

a) Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

b) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

c) Văn bản thi hành kỷ luật (nếu có) hoặc ý kiến của cấp có thẩm quyền;

d) Văn bản ý kiến của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường (nếu có).

đ) Văn bản ý kiến của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường nơi đại biểu Hội đồng nhân dân phường đang sinh hoạt (nếu có).

Điều 21. Biên bản tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường và các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường phải ghi biên bản.

2. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân phường gồm biên bản các phiên họp tại kỳ họp, biên bản tóm tắt kết quả kỳ họp và biên bản bầu cử các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân phường.

3. Biên bản phải phản ánh đầy đủ ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân phường tại phiên họp, ý kiến bằng văn bản của đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

4. Biên bản kỳ họp do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tọa kỳ họp ký tên.

Điều 22. Ban hành nghị quyết

1. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tọa kỳ họp ký chứng thực.

2. Chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp, nghị quyết, biên bản của kỳ họp và toàn bộ tài liệu kỳ họp Hội đồng nhân dân phường phải được Thường trực Hội đồng nhân dân phường gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức hữu quan để thực hiện. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường được đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, niêm yết và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Rút kinh nghiệm kỳ họp

1. Chậm nhất là 20 (hai mươi) ngày sau ngày bế mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường có thể tổ chức phiên họp rút kinh nghiệm kỳ họp khi thấy cần thiết.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chủ trì, phối hợp với Tổ Thư ký kỳ họp tham mưu xây dựng báo cáo đánh giá kết quả kỳ họp, chỉ ra những ưu điểm và những vấn đề cần rút kinh nghiệm, giải pháp khắc phục trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, ban hành.

Điều 24. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm đăng tải công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường trên trang thông tin điện tử của phường, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

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

Chương III**THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG****Điều 25. Chế độ, hình thức làm việc**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường họp thường kỳ mỗi tháng 01 lần hoặc khi cần thiết họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. Phiên họp phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường tham dự.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường thảo luận tập thể và quyết định theo đa số. Các quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân phường phải được quá nửa tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường biểu quyết tán thành. Trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường đã biểu quyết, kể cả trường hợp xin ý kiến bằng văn bản; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

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

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

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường làm việc thông qua các hình thức sau đây:

- a) Phiên họp thường kỳ, phiên họp đột xuất.
- b) Gửi xin ý kiến bằng văn bản.
- c) Hội nghị.
- d) Các đoàn công tác.
- đ) Các hình thức hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

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

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

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

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

5. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân phường; xem xét, cho ý kiến về chương trình, nội dung giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân phường; yêu cầu Ban của Hội đồng nhân dân phường điều chỉnh kế hoạch giám sát của mình, bảo đảm hoạt động giám sát không bị trùng lặp; phân công Ban của Hội đồng nhân dân phường, tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện một số nội dung thuộc chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân phường và Thường trực Hội đồng nhân dân phường; xem xét báo cáo kết quả giám sát của các Ban Hội đồng nhân dân phường, các tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường khi cần thiết và báo cáo Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp gần nhất.

6. Giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân phường; tổng hợp chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường để báo cáo Hội đồng nhân dân phường hoặc tổ chức phiên chất vấn giữa các kỳ họp.

7. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

8. Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân và tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo Quy chế tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đến Hội đồng nhân dân phường Đức Xuân; giám sát và xem xét tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

9. Chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Nhân dân để báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

10. Tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường báo cáo kết quả giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri và đề nghị Hội đồng nhân dân phường ban hành nghị quyết về việc giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri.

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

12. Trình Hội đồng nhân dân phường lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Ủy viên Ủy ban nhân dân phường.

13. Phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức theo nguyện vọng đối với người được Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân phường, 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.

14. Quyết định số lượng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường; ban hành nghị quyết thành lập Tổ đại biểu và phân công Tổ trưởng, Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

15. Quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

16. Xem xét đề nghị đăng ký xây dựng nghị quyết; phân công cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết và quyết định thời hạn trình Hội đồng nhân dân phường dự thảo nghị quyết.

17. Báo cáo về hoạt động của Hội đồng nhân dân phường đến Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh.

18. Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường; mỗi năm hai lần thông báo đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội phường về hoạt động của Hội đồng nhân dân phường.

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

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

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

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

21. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa để phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân phường; bảo đảm sự liên thông về dữ liệu giữa Hội đồng nhân dân và các cơ quan có liên quan.

22. Trình Hội đồng nhân dân phường ban hành nghị quyết về việc thực hiện nghị quyết, kết luận, kiến nghị giám sát; khi xét thấy cần thiết, có thể trình Hội đồng nhân dân phường ban hành Nghị quyết về kết quả giám sát hoặc về chất vấn.

23. Căn cứ Quy chế này, Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cụ thể của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường và các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

24. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Luật.

Điều 27. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này;

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

c) Lãnh đạo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân phường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chuẩn bị dự kiến chương trình, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

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

đ) Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường.

e) Ký chứng thực Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

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

3. Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công; tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

4. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường “Nếu khuyết cả Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét chỉ định theo quy định” cho đến khi Hội đồng nhân dân phường bầu ra Chủ tịch Hội đồng nhân dân mới. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường theo Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

5. Nhiệm vụ cụ thể của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường và Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân phường thực hiện theo Quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Đức Xuân khóa VIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 28. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp, thành phần họp, triệu tập và chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến các nội dung trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có trách nhiệm tham mưu nội dung, chương trình phiên họp, ghi biên bản phiên họp; chủ trì hoàn thiện các thông báo, kết luận phiên họp, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của phiên họp.

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

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

6. Trình tự tiến hành phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân được thực hiện như sau:

a) Chủ tọa phiên họp phát biểu khai mạc và gợi ý những nội dung tập trung thảo luận.

b) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình bày Tờ trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án để Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến.

c) Ban của Hội đồng nhân dân trình bày báo cáo thẩm tra hoặc báo cáo ý kiến nghiên cứu (nếu có).

d) Thường trực Hội đồng nhân dân thảo luận.

đ) Đại biểu tham dự phiên họp được mời phát biểu ý kiến (nếu có).

e) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình các ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau (nếu có).

g) Chủ tọa kết luận.

7. Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định về việc mời cơ quan báo chí tham dự và đưa tin nội dung phiên họp (nếu có).

Điều 29. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công chủ trì thẩm tra xây dựng dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân phường (nếu có) trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Chủ tịch Hội đồng nhân dân) xem xét, quyết định hoặc trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường) xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

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

Điều 30. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân phường cho ý kiến, quyết định bằng văn bản

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường (như: quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân phường; phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân phường trong số đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo đề nghị của Trưởng ban Hội đồng nhân dân phường; các văn bản tham gia góp ý, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu trong thời gian Hội đồng nhân dân phường không họp...), Thường trực Hội đồng nhân dân phường tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan chủ trì nội dung trình quyết định việc lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân phường bằng văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản gồm:

a) Văn bản đề nghị hoặc Tờ trình của cơ quan trình xin ý kiến;

b) Dự thảo nghị quyết hoặc văn bản trả lời của Thường trực Hội đồng nhân dân phường về nội dung xin ý kiến; phiếu biểu quyết bằng văn bản (nếu có);

c) Dự thảo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân phường (nếu có);

d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Trình tự Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến bằng văn bản thực hiện như sau:

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường gửi hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tới các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường, đồng thời gửi Ban của Hội đồng nhân dân phường để thẩm tra (nếu cần thiết);

b) Trên cơ sở hồ sơ, tài liệu và ý kiến thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân phường (nếu có), thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường cho ý kiến vào dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo và phiếu biểu quyết bằng văn bản, gửi về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường để tổng hợp;

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổng hợp kết quả biểu quyết bằng phiếu, ý kiến của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường và gửi Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra (nếu có);

d) Cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo;

đ) Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra hoặc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thực hiện rà soát, trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ký ban hành nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân phường khi bảo đảm điều kiện theo quy định.

Điều 31. Chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

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

2. Thực hiện chế độ thông tin đến Nhân dân, công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường; về việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

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

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định về thẩm quyền, nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trước mỗi lần họp báo (nếu có). Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Chương IV BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 32. Số lượng, cơ cấu các Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Ban của Hội đồng nhân dân phường là cơ quan của Hội đồng nhân dân phường, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng nhân dân phường thành lập 02 Ban gồm: Ban Kinh tế - Ngân sách; Ban Văn hóa - Xã hội.

3. Ban của Hội đồng nhân dân phường gồm có Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

4. Trưởng Ban là đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoạt động kiêm nhiệm; Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường là đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoạt động chuyên trách. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường không đồng thời là người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

5. Ủy viên của các Ban của Hội đồng nhân dân phường là đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoạt động kiêm nhiệm.

Điều 33. Chế độ, hình thức làm việc

1. Ban của Hội đồng nhân dân phường hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận tập thể và quyết định theo đa số; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

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

3. Ban của Hội đồng nhân dân phường làm việc thông qua hình thức tổ chức phiên họp thường kỳ, phiên họp đột xuất, gửi xin ý kiến bằng văn bản, tổ chức hội nghị, tổ chức các đoàn công tác và các hình thức hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

4. Căn cứ Quy chế này, các Ban của Hội đồng nhân dân phường xây dựng Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Ban phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế này.

5. Hằng năm, căn cứ Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ, chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường xây dựng Chương trình giám sát, Kế hoạch công tác và thực hiện chương trình giám sát của mình.

6. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường họp ít nhất mỗi quý một lần để thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật. Các thành viên của Ban có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban, trong trường hợp không thể tham dự được thì phải báo cáo với Trưởng Ban.

7. Chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả công tác với Hội đồng nhân dân phường vào kỳ họp thường lệ giữa năm và cuối năm; báo cáo công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân phường giữa hai kỳ họp.

Điều 34. Phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân phường phụ trách các lĩnh vực: quy hoạch, quy hoạch đô thị, phát triển hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội trên địa bàn, kế hoạch, đầu tư, tài chính, ngân sách, liên kết, hợp tác giữa các đơn vị hành chính; đất đai, tài nguyên, môi trường, nông, lâm, ngư nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch, xây dựng và giao thông ở địa phương.

2. Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân phường phụ trách các lĩnh vực: tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật; tổ chức bộ máy và xây dựng chính quyền; giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao; khoa

học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; quốc phòng, an ninh, dân tộc và tôn giáo ở địa phương.

Điều 35. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban Hội đồng nhân dân phường

1. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân phường thuộc lĩnh vực được phân công.

2. Đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường để quy định chi tiết vấn đề được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

3. Thẩm tra báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết liên quan đến lĩnh vực phụ trách của Ban do Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

4. Giúp Hội đồng nhân dân phường giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực phụ trách; giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

5. Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân phường hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

6. Báo cáo kết quả hoạt động giám sát với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

7. Ban của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân phường; trong thời gian Hội đồng nhân dân phường không họp thì báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

8. Kiến nghị với Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về những vấn đề thuộc lĩnh vực phụ trách của Ban.

9. Nghiên cứu, trả lời các kiến nghị của cử tri về các vấn đề liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân phường thuộc lĩnh vực phụ trách hoặc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

10. Cử thành viên Ban tham gia đoàn công tác, giám sát, khảo sát theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

11. Hằng năm căn cứ vào tình hình thực tiễn có thể tổ chức để các thành viên Ban đi học tập, trao đổi kinh nghiệm hoạt động.

Điều 36. Trình tự, thủ tục thẩm tra đề án, báo cáo, dự thảo nghị quyết của các Ban của Hội đồng nhân dân

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết theo sự phân công của Hội đồng nhân dân phường hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Hồ sơ, tài liệu gửi thẩm tra gồm:

a) Báo cáo, đề án, tờ trình chính thức trình Hội đồng nhân dân phường;

b) Dự thảo nghị quyết;

c) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;

d) Đối với dự thảo nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân phường trình phải có báo cáo thẩm định của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

đ) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý;

e) Thông báo của Thường trực Đảng ủy hoặc Ban Thường vụ Đảng ủy đối với những nội dung phải xin ý kiến theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ phường Đức Xuân;

g) Tài liệu khác (nếu có).

3. Nội dung thẩm tra dự thảo nghị quyết:

a) Nội dung dự thảo nghị quyết và những vấn đề còn có ý kiến khác nhau;

b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

c) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với tình hình, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

d) Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo nghị quyết với hệ thống pháp luật.

4. Phiên họp thẩm tra được thực hiện theo trình tự như sau:

a) Đại diện lãnh đạo cơ quan có báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình bày.

b) Đại diện cơ quan, tổ chức được mời dự phiên họp phát biểu ý kiến.

c) Các thành viên của Ban thảo luận.

d) Đại diện lãnh đạo cơ quan có báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình bày, giải trình bổ sung.

đ) Chủ tọa phiên họp kết luận.

e) Các thành viên Ban biểu quyết khi xét thấy cần thiết.

5. Nội dung báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra (đối với dự thảo nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành); đồng thời đề xuất những

nội dung cần sửa đổi, bổ sung, phương án xử lý của cơ quan chủ trì thẩm tra đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

6. Quy trình thẩm tra báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết tại kỳ họp thường lệ như sau:

a) Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, cơ quan trình báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết gửi toàn bộ hồ sơ, tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều này đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường để phân công thẩm tra.

b) Chậm nhất là 12 (mười hai) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, giấy mời dự Hội nghị thẩm tra và các tài liệu thẩm tra (bản giấy hoặc bản điện tử) được gửi đến các thành viên của Ban và các đại biểu được mời dự.

c) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Ban Hội đồng nhân dân phường tiến hành tổ chức Hội nghị thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết được phân công.

d) Chậm nhất là 05 (năm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, báo cáo thẩm tra của Ban Hội đồng nhân dân phường được thành viên của Ban thông qua và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường để báo cáo.

7. Trong trường hợp cần thiết, có thể mời chuyên gia tư vấn về các nội dung thẩm tra hoặc tổ chức khảo sát, thu thập thông tin để phục vụ hoạt động thẩm tra.

8. Thời gian thực hiện quy trình thẩm tra báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất hoặc thẩm tra bổ sung các nội dung phát sinh trong thời gian chuẩn bị kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định.

Điều 37. Việc tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân và việc xem xét, cho ý kiến bằng văn bản

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

2. Trình tự tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 4 Điều 36 của Quy chế này.

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

4. Trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân phường (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) hoặc tùy vào tính chất, nội dung, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định việc xin ý kiến bằng văn bản.

Trình tự, thủ tục Ban của Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến bằng văn bản được thực hiện như sau:

a) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường phân công Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban nghiên cứu, xây dựng dự thảo văn bản của Ban.

b) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban được giao nhiệm vụ nghiên cứu gửi hồ sơ, tài liệu, phiếu xin ý kiến để các thành viên của Ban của Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến và biểu quyết bằng văn bản.

c) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân phường được giao nhiệm vụ nghiên cứu tổng hợp ý kiến, biểu quyết của thành viên Ban, hoàn thiện dự thảo văn bản và báo cáo Trưởng Ban xem xét quyết định ký ban hành.

d) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường ký văn bản gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các cơ quan, tổ chức có liên quan.

đ) Cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo (nếu có).

Điều 38. Trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên

1. Trưởng Ban Hội đồng nhân dân phường có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban theo quy định của pháp luật có liên quan thuộc lĩnh vực Ban phụ trách; tham gia các hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; thực hiện các nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban; xử lý các văn bản đi, đến của Ban; thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về hoạt động của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban.

c) Giữ mối liên hệ với các thành viên của Ban và thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ban của Hội đồng nhân dân phường, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường, các cơ quan, tổ chức ở địa phương và tỉnh đóng trên địa bàn phường.

d) Thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực hoạt động của Ban do Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn phường mời.

đ) Tổ chức hoạt động giám sát, khảo sát của Ban theo chương trình, kế hoạch đã được tập thể Ban thông qua hoặc theo sự phân công của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

e) Báo cáo kết quả hoạt động, kết quả thẩm tra của Ban tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

g) Đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân phường phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban.

h) Thay mặt Ban trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

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

k) Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các thành viên Ban.

2. Phó Trưởng Ban Hội đồng nhân dân phường có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy quyền của Trưởng Ban.

b) Chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng Ban và Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công;

c) Ký các văn bản của Ban theo phân công của Trưởng Ban.

3. Ủy viên của Ban Hội đồng nhân dân phường có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban.

b) Chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban phân công.

Điều 39. Quan hệ phối hợp công tác của các Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường phối hợp công tác và trao đổi kinh nghiệm hoạt động về những vấn đề có liên quan.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm phối hợp công tác với các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên.

3. Ban của Hội đồng nhân dân phường cử thành viên tham gia hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

4. Ủy ban nhân dân phường, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường, cơ quan, tổ chức hữu quan ở địa phương có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu về những vấn đề mà Ban của Hội đồng nhân dân phường đề nghị hoặc yêu cầu; phối hợp và mời các Ban của Hội đồng nhân dân phường tham gia nghiên cứu, đóng góp ý kiến trong quá trình chuẩn bị nội dung liên quan để trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, ban hành nghị quyết khi xét thấy cần thiết.

5. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường phối hợp công tác theo các Quy chế phối hợp do Thường trực Hội đồng nhân dân phường ký với các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 40. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Xây dựng kế hoạch công tác, giám sát hằng năm gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường, đại biểu Hội đồng nhân dân phường và cơ quan, tổ chức nơi đại biểu công tác.

2. Thực hiện giám sát các vấn đề do Hội đồng nhân dân phường hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường giao.

3. Tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp công dân theo Quy chế tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của Hội đồng nhân dân phường.

4. Căn cứ Kế hoạch tiếp xúc cử tri của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, tình hình thực tế ở địa phương, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường để tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân phường; phân công và tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân trong Tổ thực hiện nhiệm vụ tiếp xúc cử tri.

5. Căn cứ đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, đại biểu Hội đồng nhân dân phường, tình hình thực tế ở địa phương, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo dõi, đôn đốc, thực hiện giám sát việc giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri và báo cáo kết quả đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

6. Giữ mối liên hệ với Ủy ban nhân dân phường và các ngành liên quan của phường để nắm bắt ý kiến, kiến nghị của cử tri tại kỳ họp trước đã được cấp có thẩm quyền giải quyết, đang giải quyết hoặc những kiến nghị của cử tri không thuộc thẩm quyền giải quyết của phường.

7. Trước mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường họp để nghiên cứu tài liệu, thảo luận, đóng góp ý kiến tham gia các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; các nội dung công việc khác theo thẩm quyền và chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

8. Cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường có thể mời Thường trực Hội đồng nhân dân phường, lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường dự và tham gia ý kiến về các vấn đề có liên quan. Nội dung cuộc họp phải được ghi thành biên bản và báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

9. Họp kiểm điểm và xét thi đua hằng năm, nhiệm kỳ đối với tập thể và cá nhân các đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

10. Có trách nhiệm báo cáo kết quả công tác 6 tháng (trước ngày 30 tháng 6) và hằng năm (trước ngày 30 tháng 11) với Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Điều 41. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

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

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

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

c) Thay mặt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường ký ban hành các văn bản và kế hoạch công tác, giám sát hằng năm gửi tới các thành viên trong Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường và báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

d) Tổ chức thực hiện hoạt động giám sát của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

đ) Giữ mối liên hệ thường xuyên với Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, các cơ quan, đơn vị liên quan.

e) Đề xuất phân công đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp công dân định kỳ tại địa điểm Tiếp công dân của phường.

g) Phân công đại biểu đại diện Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường tham gia Đoàn giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường khi được mời.

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khi được Tổ trưởng phân công và được ủy quyền khi Tổ trưởng vắng mặt; tổng hợp xây dựng dự thảo các văn bản của Tổ và ghi biên bản các cuộc họp Tổ.

Chương VI

ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 42. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân phường, trường hợp không tham dự được thì phải có lý do, phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch hoặc Chủ tọa kỳ họp, phiên họp, đồng thời thông tin lại cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, trừ trường hợp bất khả kháng. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân phường không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 (một) năm mà không có lý do thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo Hội đồng nhân dân phường để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường đối với đại biểu đó.

2. Nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân phường trong kỳ họp thực hiện theo Điều 5 Nghị quyết Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân phường khóa VIII, nhiệm kỳ 2026-2031.

3. Hoạt động tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo Quy chế tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của Hội đồng nhân dân phường.

4. Tham gia hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban Hội đồng nhân dân phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường khi được phân công hoặc mời dự. Chương trình giám sát (nếu có) của đại biểu Hội đồng nhân dân phường được xây dựng căn cứ ý kiến, kiến nghị của cử tri và tình hình thực tế của địa phương. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường quyết định chương trình giám sát năm sau của mình (nếu có) và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường qua Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường chậm nhất là ngày 30 tháng 12 của năm trước. Chịu trách nhiệm và báo cáo về hoạt động giám sát của mình theo quy định tại Điều 14 Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

5. Liên hệ chặt chẽ với cử tri nơi mình thực hiện nhiệm vụ đại biểu, chịu sự giám sát của cử tri, thường xuyên tiếp xúc với cử tri, tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng của cử tri; thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của cử tri với Hội đồng nhân dân phường và cơ quan nhà nước hữu quan trên địa bàn phường; chuẩn bị nội dung, tài liệu cho việc tiếp xúc cử tri; nghiên cứu kết quả giải quyết, trả lời của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền; thông tin đầy đủ về kết quả giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri, kịp thời giải đáp những vấn đề cử tri quan tâm, kiến nghị; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cử tri.

a) Tham gia đầy đủ các buổi tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp Hội đồng nhân dân phường nơi mình thực hiện nhiệm vụ đại biểu theo kế hoạch của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường. Trong trường hợp không thể tham gia tiếp xúc cử tri thì đại biểu Hội đồng nhân dân phường báo cáo với Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường.

b) Tham gia đầy đủ các buổi tiếp xúc cử tri chuyên đề theo kế hoạch của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tiếp xúc cử tri nơi ứng cử, nơi cư trú, nơi làm việc, tiếp xúc cử tri theo chuyên đề, lĩnh vực, đối tượng, tiếp xúc cử tri ngoài đơn vị bầu cử của đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoặc trực tiếp gặp gỡ cử tri để tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng của cử tri và những vấn đề mà đại biểu quan tâm.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân phường; thời gian dành cho việc thực hiện nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường được tính vào thời gian làm việc của đại biểu ở cơ quan, tổ chức, đơn vị mà đại biểu làm việc và được đảm bảo trả lương, phụ cấp, các chế độ khác do cơ quan, tổ chức, đơn vị đó chi trả. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đại biểu Hội đồng nhân dân phường làm việc có trách nhiệm sắp xếp công việc, tạo điều kiện cần thiết cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường làm nhiệm vụ đại biểu.

7. Tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, chỉ thị, quy định của cấp ủy, chính quyền các cấp. Tham dự đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ dành riêng cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

8. Chủ động xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường nếu không còn công tác và không cư trú trên địa bàn phường.

9. Khi thực hiện nhiệm vụ đại biểu phải đeo phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân, trong một số trường hợp cần thiết phải xuất trình Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

10. Thực hiện trả lời phỏng vấn về các nội dung thuộc phạm vi thẩm quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

11. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

Điều 43. Quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường.
2. Ứng cử hoặc giới thiệu người ứng cử vào các chức danh do Hội đồng nhân dân phường bầu.
3. Chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường.
4. Giám sát quyết định của Ủy ban nhân dân phường và giám sát việc thi hành pháp luật tại địa phương; giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân ở địa phương. Khi xét thấy cần thiết, có thể gửi văn bản kiến nghị Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường tổ chức giám sát các vụ việc nổi cộm, bức xúc trên địa bàn.
5. Đề xuất sáng kiến xây dựng chính sách ở địa phương; gửi kiến nghị bằng văn bản đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường, trong đó nêu rõ lý do, nội dung kiến nghị để báo cáo Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu; tổ chức họp chuyên đề hoặc họp đề giải quyết công việc phát sinh đột xuất hoặc họp kín của Hội đồng nhân dân phường; kiến nghị về những vấn đề khác mà đại biểu thấy cần thiết.
6. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có quyền từ chối tiếp xúc cử tri nếu không bảo đảm an ninh, an toàn cho đại biểu hoặc không bảo đảm các nguyên tắc tiếp xúc cử tri theo quy định của pháp luật.
7. Đề nghị Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức tiếp xúc cử tri ngoài chương trình, kế hoạch của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.
8. Yêu cầu các cơ quan nhà nước, tổ chức hữu quan thi hành những biện pháp cần thiết để kịp thời chấm dứt 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.
9. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân đó khi đại biểu thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu.
10. Được cấp Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân phường; được cấp hoạt động phí hằng tháng và được hỗ trợ các điều kiện cần thiết khác cho hoạt động đại biểu theo quy định.
11. Không được bắt, giam, giữ, khởi tố đại biểu Hội đồng nhân dân phường, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân phường nếu không

có sự đồng ý của Hội đồng nhân dân phường hoặc của Thường trực Hội đồng nhân dân phường trong thời gian Hội đồng nhân dân phường không họp. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân phường bị tạm giữ vì phạm tội quả tang thì cơ quan tạm giữ phải lập tức báo cáo để Hội đồng nhân dân phường hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

12. Đề nghị thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân phường vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể thực hiện được nhiệm vụ đại biểu.

Điều 44. Tạm đình chỉ nhiệm vụ đại biểu và mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường trong các trường hợp sau đây:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường bị khởi tố;

b) Trong quá trình xem xét, xử lý hành vi vi phạm của đại biểu Hội đồng nhân dân phường, có cơ sở xác định phải xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên đối với đại biểu Hội đồng nhân dân phường 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 Hội đồng nhân dân phường đối với đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường được tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu và khôi phục các quyền và lợi ích hợp pháp khác khi cơ quan có thẩm quyền có quyết định, kết luận về việc không có vi phạm, không xử lý kỷ luật, quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án đối với đại biểu đó hoặc kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật tuyên đại biểu đó không có tội hoặc được miễn trách nhiệm hình sự.

Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân phường bị xử lý kỷ luật thì tùy theo tính chất, mức độ có thể xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định việc cho tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu hoặc đề nghị Hội đồng nhân dân phường bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

3. Việc Thường trực Hội đồng nhân dân phường tạm đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường quy định tại khoản 1 Điều này phải được báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường bị kết tội bằng bản án, quyết định của Tòa án thì đương nhiên mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân phường kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường đã thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bị mất quyền đại biểu thì đương nhiên thôi đảm nhiệm các chức vụ trong Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ban của Hội đồng nhân dân phường.

Chương VII

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

Điều 45. Trụ sở làm việc, con dấu và cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ của Hội đồng nhân dân phường

1. Hội đồng nhân dân phường có Trụ sở làm việc tại số 9 đường Trường Chinh, phường Đức Xuân, tỉnh Thái Nguyên.

2. Hội đồng nhân dân phường có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng. Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân phường.

3. Cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân phường là Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

Điều 46. Kinh phí hoạt động, chế độ, chính sách, công tác thi đua khen thưởng và các điều kiện đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng nhân dân

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân phường do ngân sách nhà nước đảm bảo. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổ chức việc quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Chế độ, chính sách và các điều kiện đảm bảo cho hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện theo quy định.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban của Hội đồng nhân dân phường, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường và các đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được xét khen thưởng theo quy định. Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Hội đồng nhân dân phường./.