

Số: 01/2026/NQ-HĐND

Tân Tạo, ngày 02 tháng 7 năm 2026

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường Tân Tạo
khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Xét Tờ trình số 83/TTr-HĐND ngày 29 tháng 6 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường về dự thảo Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Tân Tạo; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp.

Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường Tân Tạo khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 1. Ban hành Nghị quyết này kèm theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường Tân Tạo khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Tân Tạo khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031, Kỳ họp thứ ba thông qua ngày 02 tháng 7 năm 2026 và có hiệu lực từ ngày ký.

2. Nghị quyết này bãi bỏ Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 08 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân phường Tân Tạo khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường Tân Tạo khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT. HĐND TP;
- TT. UBND TP;
- VP. ĐDBQH và HĐND TP;
- Thường trực Đảng ủy;
- Văn phòng Đảng ủy;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Trung Anh



**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG TÂN TẠO**

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

QUY CHẾ

Làm việc của Hội đồng nhân dân phường Tân Tạo

khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND ngày 02 tháng 7 năm 2026
của Hội đồng nhân dân phường khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) 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 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 Tân Tạo (sau đây gọi chung là Hội đồng nhân dân phường) khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

b) Những nội dung không quy định tại Quy chế này thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật Tiếp công dân và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với 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, đại biểu Hội đồng nhân dân phường khóa I, nhiệm kỳ 2026 - 2031, Văn phòng Ủy ban nhân dân và Hội đồng nhân dân phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc, chế độ làm việc

1. Hoạt động của Hội đồng nhân dân phường phải tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ công khai, minh bạch, 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.

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 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 Hội đồng nhân dân phường 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 các cơ quan Thành phố và các cơ quan tại đại phường

1. Hội đồng nhân dân phường giữ mối liên hệ thường xuyên và chịu sự giám sát, hướng dẫn của Hội đồng nhân dân Thành phố; giữ mối liên hệ chặt chẽ với các cơ quan của Hội đồng nhân dân Thành phố và các cơ quan có liên quan, bảo đảm tính thống nhất, thông suốt trong hoạt động của hệ thống cơ quan dân cử từ Thành phố đến phường.

2. Hội đồng nhân dân phường 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 làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân phường; giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

3. Hội đồng nhân dân phường phối hợp, trao đổi thông tin với Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, tham gia đoàn khảo sát, giám sát tại địa phương của Hội đồng nhân dân Thành phố khi được mời.

4. Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội phường trong việc 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 tại các khu phố theo quy định pháp luật.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 4. Kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. 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.

2. Hội đồng nhân dân phường họp chuyên đề hoặc họp để 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.

Điều 5. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Căn cứ quy định của pháp luật, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và tình hình thực tiễn địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo 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, 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 Ban Thường vụ Đảng ủy 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

1. 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. Dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân 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

Hội đồng nhân dân phường xem xét, thông qua chương trình kỳ họp theo trình tự sau đây:

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

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thảo luận, cho ý kiến về dự kiến chương trình kỳ họp.

3. Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

Điều 8. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân

Chủ tọa điều hành kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân là Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân chủ tọa kỳ họp.

Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân phường thì báo cáo cấp có thẩm quyền chỉ định Triệu tập viên để Chủ tọa kỳ họp.

Điều 9. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp

1. Tham gia đầy đủ các phiên họp, kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường. Trường hợp không tham dự thì phải có lý do và gửi đơn xin vắng đến Chủ tọa kỳ họp, trừ trường hợp bất khả kháng.

2. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường và thực hiện quyền giám sát, chất vấn, biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Thành lập Tổ thảo luận tại kỳ họp

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

Điều 11. Công tác thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân

Căn cứ tình hình thực tiễn của địa phương, Chủ tọa kỳ họp giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện công tác Thư ký kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

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

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp.

3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp của kỳ họp.

4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp, đăng tải nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường trên trang thông tin điện tử của phường.

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

Điều 12. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên trang thông tin điện tử của phường đối với tài liệu khác phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phường 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, ứng dụng (app) kỳ họp “HĐND thành phố Hồ Chí Minh”.

Điều 13. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân

Hội đồng nhân dân phường 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 trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trừ hình thức họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

1. Căn cứ tình hình thực tế và điều kiện đảm bảo tại thời điểm tổ chức kỳ họp, giao Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định tổ chức kỳ họp theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác.

2. Trong trường hợp cấp bách, bất khả kháng (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) mà Hội đồng nhân dân phường không thể tổ chức kỳ họp tập trung theo các hình thức nêu trên, Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức cho Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo hình thức phù hợp, thực hiện biểu quyết Nghị quyết thông qua văn bản giấy hoặc hệ thống phần mềm, ứng dụng tin học, bảo đảm đúng quy định pháp luật. Trình tự thực hiện theo khoản 6 Điều 14 của Quy chế này.

Điều 14. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp

Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo trình tự, thủ tục sau đây:

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân phường dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày Tờ trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân phường trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân phường thảo luận.

4. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu và chỉnh lý.

5. Việc biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo tại phiên họp Hội đồng nhân dân phường theo trình tự sau:

a) Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có).

b) Hội đồng nhân dân phường thảo luận về nội dung của dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo; Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân phường về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi biểu quyết thông qua.

Trường hợp dự thảo có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau, cần có thêm thời gian để nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì Hội đồng nhân dân phường quyết định hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo quyết định lùi thời điểm trình Hội đồng nhân dân phường thông qua.

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Việc biểu quyết có thể bằng hình thức trực tiếp (giơ thẻ Đại biểu hoặc bấm nút biểu quyết trên hệ thống phần mềm tin học hoặc bỏ phiếu kín hoặc giơ tay), trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác theo Quy chế này. Trường hợp biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín thì sau khi Hội đồng nhân dân phường tiến hành bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu làm việc và báo cáo Hội đồng nhân dân phường về kết quả biểu quyết.

6. Khi không thể tổ chức kỳ họp tập trung, Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo trình tự, thủ tục sau đây:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường gửi tài liệu cho đại biểu nghiên cứu, góp ý, thảo luận gồm:

Tờ trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo.

Báo cáo thẩm tra.

Báo cáo nghiên cứu hay các tài liệu liên quan (nếu có).

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường nghiên cứu, góp ý và gửi ý kiến thảo luận đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường thông qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

c) Ban chủ trì thẩm tra chịu trách nhiệm tổng hợp các ý kiến góp ý, thảo luận của đại biểu và trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, yêu cầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo có trách nhiệm xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan đã được đại biểu góp ý, thảo luận.

d) Thường trực Hội đồng nhân dân phường gửi lại tài liệu, hồ sơ đã được tiếp thu, sửa đổi (nếu có) cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường để xem xét, biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo, gồm:

- Dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo mới.

- Báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có).

- Văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân phường xin ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân phường về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi biểu quyết thông qua.

Trường hợp dự thảo nghị quyết có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau, cần có thêm thời gian để nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo quyết định lùi thời điểm trình đại biểu Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua.

đ) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo theo hình thức phù hợp do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định.

e) Căn cứ kết quả biểu quyết, Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo đại biểu Hội đồng nhân dân phường về kết quả biểu quyết. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường được cấp có thẩm quyền phân công (khi không có Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường) ký chứng thực, ban hành nghị quyết.

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

Điều 15. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân 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 theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các văn bản hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân phường bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân phường được thực hiện thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các văn bản hướng dẫn của Chính phủ.

3. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân phường cho thôi giữ chức vụ, cho 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 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.

Điều 16. Công tác thông tin, tuyên truyền về kỳ họp và hoạt động của Hội đồng nhân dân phường

1. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức họp báo hoặc giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường họp báo về chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân phường để cung cấp thông tin về các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường. Công tác thông tin, báo chí và tuyên truyền về các kỳ họp phải tuân thủ đúng các quy định pháp luật hiện hành về báo chí và tuyên truyền.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường đăng tải công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường trên Cổng thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân phường, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Cơ quan báo chí có thể được mời tham dự và đưa tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, các phiên họp, hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các ban, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân phường, trừ các nội dung thuộc bí mật nhà nước hoặc phiên họp kín theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tham mưu, tổ chức thông tin, tuyên truyền về các hoạt động của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các ban, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân phường một cách chính xác, toàn diện, kịp thời và công khai.

5. 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.

Điều 17. Hoạt động giám sát

Hoạt động giám sát, chương trình, trình tự giám sát và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong việc đảm bảo hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo các quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các nghị quyết, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 18. Chế độ, hình thức làm việc

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường họp thường kỳ mỗi tháng 01 lần; khi cần thiết thì 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 19. Trách nhiệm 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. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường

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) Lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

c) Chủ tịch 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.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo 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.

3. Ủy viên là Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo 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.

Điều 20. Phạm vi, thẩm quyền ký văn bản

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

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

Điều 21. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Căn cứ Nghị quyết về kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ trong năm và Nghị quyết về chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân phường, lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân phường tham mưu, đề xuất với Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động năm của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu nội dung đề xuất của các cơ quan và trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định chương trình, kế hoạch.

3. Căn cứ chương trình, kế hoạch hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường xây dựng kế hoạch của cơ quan để triển khai Chương trình, kế hoạch công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng các chương trình, kế hoạch khác để thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng nhân dân Thành phố, Hội đồng nhân dân phường giao. Lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân dân và các cơ quan liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng và ban hành chương trình, kế hoạch.

Điều 22. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường 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 phường.

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

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

4. Căn cứ vào chương trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chuẩn bị nội dung trình phiên họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định.

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân phường trong việc chuẩn bị dự kiến 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.

Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Đại biểu Hội đồng nhân dân phường nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

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

Điều 23. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, 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 trình Chủ tọa phiên họp.

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

Điều 24. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, 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; phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban của 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, 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 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 25. Về xem xét, quyết định các vấn đề nhân sự của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân phường

Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định các vấn đề về nhân sự Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban Hội đồng nhân dân phường theo quy định của Đảng và Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các nghị quyết, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 26. Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật và báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tham mưu, tổng hợp và đề xuất khen thưởng đại biểu, Tổ Đại biểu và Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

Điều 27. Về việc tiếp khách và đi công tác trong và ngoài nước

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường tiếp xã giao, gặp mặt các đoàn đại biểu, khách trong nước đến thăm, làm việc tại phường theo quy chế làm việc. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có nhiệm vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu chuẩn bị nội dung, thành phần khách mời tham dự và các điều kiện đảm bảo an toàn, chu đáo, trang trọng; tổ chức triển khai thực hiện các công việc cần thiết phục vụ tiếp khách; mời các cơ quan thông tấn, báo chí dự và đưa tin (nếu cần thiết).

2. Đi công tác

a) Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường bố trí thời gian thích hợp đi công tác cơ sở để kiểm tra, nắm tình hình triển khai thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường; gặp

gỡ tiếp xúc, lắng nghe ý kiến nguyện vọng của cử tri; nắm tình hình thực tế ở cơ sở để kịp thời có giải pháp, đề xuất cơ chế chính sách khắc phục khó khăn.

Trên cơ sở nội dung làm việc, thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường lựa chọn hình thức đi công tác phù hợp, bảo đảm thực chất, hiệu quả và tiết kiệm.

b) Trong thời gian Hội đồng nhân dân phường họp, thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân không bố trí đi công tác, trừ trường hợp khẩn cấp, đột xuất, đặc biệt được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

c) Hàng năm, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân có thể tổ chức để Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổ chức đoàn đi công tác tại các phường, xã khác để trao đổi kinh nghiệm và kỹ năng hoạt động của Hội đồng nhân dân phường theo quy định.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch thăm và làm việc tại các phường, xã khác của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Đồng thời, phối hợp với các đơn vị có liên quan, các Ban của Hội đồng nhân dân phường chuẩn bị các nội dung, bảo đảm điều kiện phục vụ đoàn công tác của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 28. Chế độ, hình thức làm việc

1. Ban của Hội đồng nhân dân phường làm việc theo chế độ tập thể, 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 phường 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.

Điều 29. Quan hệ công tác của ban Hội đồng nhân dân phường với các cơ quan Thành phố và địa phương

1. Đối với các cơ quan Thành phố: Ban chịu sự chỉ đạo điều hòa, phối hợp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường trong mối quan hệ phối hợp công tác với các cơ quan về công tác, làm việc tại địa phương đối với những nội dung có liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách.

2. Đối với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban khác của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường

a) Ban thực hiện các nhiệm vụ theo sự chỉ đạo điều hòa, phối hợp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường để bảo đảm các điều kiện hoạt động và thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao;

b) Thường xuyên báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân phường; phối hợp công tác, trao đổi thông tin và chia sẻ kinh nghiệm hoạt động với các Ban khác của Hội đồng nhân dân phường về những vấn đề chung hoặc các nội dung có liên quan;

c) Ban có trách nhiệm cử thành viên tham gia các hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và các Ban khác khi có yêu cầu.

3. Đối với Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan chuyên môn và các cơ quan, tổ chức khác tại địa phương

a) Ban chủ động phối hợp làm việc với Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường trong quá trình tổ chức khảo sát, thẩm tra các dự thảo nghị quyết, báo cáo, tờ trình, đề án trước khi trình Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

b) Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức khác ở địa phương có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu về những vấn đề liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo yêu cầu của Ban.

c) Lãnh đạo Ban được mời tham dự các cuộc họp của Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường khi bàn về các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách.

d) Đại diện Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường được mời tham dự các cuộc họp của Ban khi tổ chức khảo sát, trao đổi, thảo luận để phát biểu ý kiến giải trình hoặc đóng góp làm rõ các nội dung liên quan cần góp ý.

đ) Ban phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, tổ chức có liên quan ở địa phương; mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các đơn vị, tổ chức và địa phương tham gia các đoàn công tác, đoàn làm việc của Ban khi xét thấy cần thiết.

Điều 30. 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 chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực thi hành Hiến pháp và pháp luật, kinh tế, ngân sách, đô thị, giao thông, xây dựng, tài nguyên và môi trường, tổ chức cung cấp dịch vụ công, khoa học, công nghệ.

2. Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thông tin, thể dục, thể thao, xây dựng chính quyền địa phương, quản lý địa giới hành chính ở địa phương và chính sách dân tộc, tôn giáo ở địa phương.

Điều 31. Trách nhiệm của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên

1. Trách nhiệm của Trưởng ban

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban theo quy định của luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định có liên quan thuộc lĩnh vực Ban phụ trách, 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, 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) Thay mặt Ban trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

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

đ) Xử lý văn bản đi, đến của Ban.

e) Ký văn bản của Ban.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng ban

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công 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. Trách nhiệm của Ủy viên

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

1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường, cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo đến Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra. Hồ sơ dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo gửi thẩm tra được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các quy định khác có liên quan và theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Ban của Hội đồng nhân dân phường tổ chức phiên họp toàn thể để thẩm tra nghị quyết, đề án, báo cáo được phân công theo trình tự sau đây:

a) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày.

b) Đại diện Ban trình bày báo cáo thẩm tra hoặc ý kiến của Ban (nếu có).

c) Tập thể Ban thảo luận.

d) Đại diện cơ quan, tổ chức hữu quan phát biểu ý kiến.

đ) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo phát biểu ý kiến (nếu có).

e) Chủ tọa phiên họp kết luận.

g) Tập thể Ban biểu quyết.

3. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành; được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố, đồng thời phải gửi đến cơ quan trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo.

Điều 33. Việc tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân phường 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; 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 2 Điều 32 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 Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến tại 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 giấy hoặc văn bản thông qua phần mềm tin học. Trình tự, thủ tục Ban của Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến 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 đề các thành viên của Ban của Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến và biểu quyết.

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 của Ban 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).

5. Quyết định của Ban được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ban tán thành. Trường hợp ý kiến 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 Hội đồng nhân dân phường để xem xét, cho ý kiến theo thẩm quyền.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 34. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các quy định pháp luật có liên quan, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Thực hiện giám sát về các vấn đề do Hội đồng nhân dân phường hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Phối hợp với Ban công tác Mặt trận Tổ quốc Việt Nam khu phố nơi ứng cử tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp Hội đồng nhân dân phường theo quy định.

4. Định kỳ họp Tổ đại biểu để cho ý kiến những vấn đề về thực hiện nhiệm vụ, chức năng, quyền hạn theo quy định.

Điều 35. 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 trước Hội đồng nhân dân phường và Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường ký các văn bản của Tổ.

c) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường và các cơ quan, tổ chức liên quan.

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ đại biểu.

Điều 36. Nhiệm vụ và quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Mục 4 Chương III Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hướng dẫn thi hành và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.
2. Thực hiện thẩm quyền, trách nhiệm và tiến hành giám sát theo quy định tại Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các nghị quyết, Hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các quy định pháp luật khác có liên quan và quy định tại Quy chế này.
3. Báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường về kết quả thực hiện chương trình giám sát của mình thông qua Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường; báo cáo cử tri địa phương về hoạt động giám sát của mình thông qua hoạt động tiếp xúc cử tri.
4. Đeo huy hiệu, mặc trang phục lịch sự, trang trọng khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách là đại biểu Hội đồng nhân dân phường.
5. Thực hiện trả lời phỏng vấn về các nội dung thuộc phạm vi thẩm quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

Chương VI

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM BẢO VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 37. Điều kiện bảo đảm hoạt động

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định và chỉ đạo đảm bảo các điều kiện hoạt động của các Ban, Tổ đại biểu và đại biểu của Hội đồng nhân dân phường.
2. Căn cứ các quy định tại Quy chế này, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm:
 - a) Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định các nội dung tại khoản 1 Điều này.
 - b) Tổ chức cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Trường hợp cần thiết, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.
3. Đối với hoạt động của Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân phường: Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân phường được cấp kinh phí hoạt động và được hỗ trợ các điều kiện cần thiết khác cho hoạt động đại biểu theo quy định.
4. Các cơ quan, ban, ngành của phường có trách nhiệm cử đại diện lãnh đạo tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân phường để xem xét, trả lời các kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của mình.

Điều 38. Tổ chức thực hiện

1. 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, đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân phường thường xuyên rà soát, báo cáo Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định thay đổi nội dung Quy chế này khi có những quy định pháp luật mới./.