

Số: 40 /2025/NQ-HĐND

An Lạc, ngày 30 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân lâm thời
phường An Lạc, nhiệm kỳ 2021-2026**

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 203/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

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

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân;

Căn cứ Nghị quyết số 174/NQ-TTHĐND ngày 22 tháng 6 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về chỉ định Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng các ban của Hội đồng nhân dân lâm thời phường An Lạc, nhiệm kỳ 2021-2026;

Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường tại Tờ trình số 26/TTr-HĐND ngày 29 tháng 7 năm 2025 và ý kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân lâm thời phường An Lạc ban hành Nghị quyết Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân lâm thời phường An Lạc, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị Quyết này Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân lâm thời phường An Lạc, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Thường trực Hội đồng nhân dân phường đề xuất Hội đồng nhân dân phường xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp quy định pháp luật và yêu cầu hoạt động thực tiễn của Hội đồng nhân dân phường.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân lâm thời phường An Lạc nhiệm kỳ 2021 - 2026, Kỳ họp thứ hai thông qua ngày 30 tháng 7 năm 2025 và có hiệu lực từ ngày được thông qua./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT HĐND Thành phố;
- TT UBND Thành phố;
- VP ĐBQH và HĐND Thành phố;
- VP UBND Thành phố;
- Sở, ngành Thành phố;
- TT/ĐU (BT, PBT/ĐU) phường;
- TT HĐND, UBND phường;
- UBMTTQVN phường;
- Các cơ quan chuyên trách, tham mưu giúp việc Đảng ủy;
- Đại biểu HĐND phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các phòng chuyên môn và TTPVHCC phường;
- VP.HĐND và UBND phường;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Lê Trương Hải Hiếu



**QUY CHẾ
LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN LÂM THỜI
PHƯỜNG AN LẠC, NHIỆM KỲ 2021 - 2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 30 tháng 7 năm 2025
của Hội đồng nhân dân phường)*

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, hình thức làm việc, quy trình giải quyết công việc và quan hệ công tác của 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; trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, Ủy viên Ban của Hội đồng nhân dân Phường, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân lâm thời phường An Lạc (sau đây gọi chung là Hội đồng nhân dân Phường).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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 và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, công khai, minh bạch, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân.

2. Hội đồng nhân dân Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, các Ban của Hội đồng nhân dân Phường và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Phường làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân Phường, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định khác của luật có liên quan và Quy chế này; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân Phường; ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân phường để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

4. Ban của Hội đồng nhân dân Phường là cơ quan của Hội đồng nhân dân Phường, chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo các quy định của luật và Quy chế này; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân Phường và Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân Phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo các quy định của luật; bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân Phường.

CHƯƠNG II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Mục 1. KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Kỳ họp của Hội đồng nhân dân Phường được quy định tại Điều 34 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15

Điều 4. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường

Công tác chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường được thực hiện theo trình tự sau:

1. Căn cứ quy định của pháp luật, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và thực tiễn của Phường, 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, Thường trực Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường và các cơ quan liên quan để thống nhất thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Phường 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); đồng thời phân công các Ban của Hội đồng nhân dân Phường thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định của luật và lĩnh vực phụ trách theo dõi.

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 5. Chương trình xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Phường

1. Hằng năm, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường phối hợp với Ủy ban nhân dân Phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường thống nhất

Kế hoạch xây dựng, ban hành các Nghị quyết trình Hội đồng nhân dân Phường trong năm. Trên cơ sở nội dung thống nhất, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường phân công các Ban của Hội đồng nhân dân Phường và Ủy ban nhân dân Phường phân công cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân Phường tổ chức thực hiện.

2. Ủy ban nhân dân Phường, các Ban của Hội đồng nhân dân Phường gửi Thường trực Hội đồng nhân dân Phường đề xuất xây dựng nghị quyết và nội dung khác thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Phường; các báo cáo trình Hội đồng nhân dân Phường theo quy định của pháp luật. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, Ủy ban nhân dân Phường phân công cơ quan chuẩn bị Đề án, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, các báo cáo.

3. Các tài liệu do Ủy ban nhân dân Phường trình Hội đồng nhân dân Phường gửi các Ban của Hội đồng nhân dân Phường để thẩm tra; đồng thời gửi đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường (nếu có yêu cầu phản biện xã hội) đảm bảo tiến độ, thời gian theo quy định của Luật.

Điều 6. Trách nhiệm của các Ban Hội đồng nhân dân Phường trong công tác thẩm tra

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân Phường theo lĩnh vực phụ trách và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, thực hiện thẩm tra các báo cáo, Đề án, Tờ trình, dự thảo Nghị quyết theo quy định của luật và theo Quy chế này. Trước khi họp tập thể Ban để thẩm tra, lãnh đạo Ban có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường về kết quả nghiên cứu, khảo sát, xin ý kiến chỉ đạo trước khi tổ chức họp thẩm tra.

2. Nếu nội dung thẩm tra liên quan đến nhiều lĩnh vực do nhiều Ban của Hội đồng nhân dân Phường phụ trách, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường phân công cho một Ban của Hội đồng nhân dân chủ trì thẩm tra, tổng hợp kết quả thẩm tra. Các Ban có liên quan đến nội dung thẩm tra có trách nhiệm phân công lãnh đạo Ban cùng tham gia thẩm tra với Ban được giao chủ trì thẩm tra.

Ban của Hội đồng nhân dân Phường được giao chủ trì thẩm tra phải chủ động phối hợp với các Ban có liên quan đến nội dung thẩm tra để nghiên cứu, thống nhất ý kiến thẩm tra và chịu trách nhiệm chính để tổng hợp báo cáo kết quả thẩm tra. Trường hợp còn có các ý kiến khác nhau thì Ban của Hội đồng nhân dân Phường được giao chủ trì thẩm tra phải tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Phường xem xét, quyết định trước khi trình Hội đồng nhân dân Phường.

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

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 Phường trình Hội đồng nhân dân Phường dự kiến chương trình kỳ họp. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân

Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường khóa trước dự kiến chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân Phường khóa mới xem xét, quyết định.

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

3. Chủ tọa kết luận.

4. Hội đồng nhân dân Phường biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

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

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

2. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường. Trước phiên khai mạc, Hội đồng nhân dân Phường 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 Phường.

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

Điều 9. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường

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

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

Điều 10. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân Phường tại kỳ họp

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

2. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân Phường thì phải có lý do, báo cáo bằng văn bản và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường hoặc Chủ tọa kỳ họp.

3. Đeo phù hiệu, mặc trang phục lịch sự, trang trọng khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân Phường.

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

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

Điều 11. Thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường

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

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

3. Tổ phó Tổ thảo luận giúp Tổ Trưởng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ Trưởng. Khi Tổ Trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ do Tổ Trưởng phân công.

Điều 12. Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân Phường

Thường trực Hội đồng nhân dân Phường đề xuất Chủ tọa kỳ họp phân công nhân sự thực hiện nhiệm vụ thư ký kỳ họp. Thư ký kỳ họp thực hiện các nhiệm vụ sau:

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

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp.

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

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

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

Điều 13. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân Phường do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình ký, trường hợp khuyết người đứng đầu thì sẽ do cấp phó ký

và được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân Phường theo thời hạn quy định. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước).

2. Thường trực 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 khi đại biểu Hội đồng nhân dân Phường yêu cầu.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường xem xét, quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân Phường đối với các loại văn bản (văn bản thu hồi, văn bản Mật...) và tài liệu khác phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường có trách nhiệm đăng tải trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân Phường theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường.

Điều 14. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân Phường

1. Hội đồng nhân dân Phường xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo một trong các hình thức trực tiếp (bao gồm cả họp kín) hoặc 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.

2. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường bao gồm:

a) Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân Phường.

b) Phiên họp thảo luận của Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân Phường về nội dung thuộc chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường.

3. Trường hợp cần thiết, sau khi thống nhất trong Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường có thể trao đổi trước với đại biểu Hội đồng nhân dân Phường về những nội dung cần lưu ý trước khi trình Hội đồng nhân dân Phường xem xét, quyết định.

Điều 15. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân Phường xem xét, quyết định các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

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

2. Đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân Phường được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân Phường xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.

a) Thảo luận tại phiên họp toàn thể: đại biểu Hội đồng nhân dân Phường chấp hành sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Trong quá trình xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa nêu các vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân Phường xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu các cơ quan có liên quan báo cáo giải trình về những vấn đề đại biểu Hội đồng nhân dân Phường quan tâm.

b) Thảo luận tại Tổ: Chủ tọa kỳ họp chỉ định, phân công tổ trưởng, tổ phó để điều hành thảo luận Tổ; thư ký kỳ họp ghi chép đầy đủ ý kiến thảo luận của đại biểu tại Tổ, tổng hợp đầy đủ nội dung gửi tổ trưởng, thư ký kỳ họp tổng hợp, báo cáo Chủ tọa kỳ họp cho ý kiến trước khi trình Hội đồng nhân dân Phường tại phiên họp toàn thể.

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

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

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

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

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

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

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

Điều 16. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp nêu những nội dung cần tập trung chất vấn và trả lời chất vấn theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường; điều hành nội dung, thời gian, cách thức đặt câu hỏi, phương pháp trả lời chất vấn, điều hành tranh luận (nếu có) và kết luận chất vấn.

2. Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn và người được chất vấn trả lời chất vấn theo sự điều hành của chủ tọa kỳ họp; nếu đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì đề nghị chủ tọa cho tranh luận hoặc đề nghị làm rõ những nội dung liên quan.

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

4. Hội đồng nhân dân Phường ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp (nếu có).

Điều 17. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân Phường

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

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân Phường bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban Hội đồng nhân dân Phường trong số các đại biểu Hội đồng nhân dân Phường và gửi kèm theo hồ sơ nhân sự gồm có: tờ trình; dự thảo nghị quyết; báo cáo thẩm tra (nếu có); hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (kể cả đối với người tự ứng cử hoặc được đại biểu Hội đồng nhân dân Phường đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).

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

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

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

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

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

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

b) Người có thẩm quyền báo cáo Hội đồng nhân dân Phường về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân phường (nếu có).

c) Trình tự, thủ tục và Hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân Phường bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân Phường thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân Phường miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân Phường bầu

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân Phường miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân Phường bầu.

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

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

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường xem xét, trình Hội đồng nhân dân Phường quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân Phường.

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

Điều 18. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường

1. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường tổ chức họp báo để cung cấp thông tin về các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường.

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

3. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân Phường được phát thanh, truyền hình trực tiếp theo chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân Phường biểu quyết thông qua trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường.

4. Cơ quan báo chí có thể được mời tham dự và đưa tin các nội dung trong kỳ họp theo quyết định của Thường trực của Hội đồng nhân dân Phường.

Mục 2. HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT

Điều 19. Hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân Phường

Hội đồng nhân dân phường thực hiện quyền giám sát theo quy định tại Khoản 8 Điều 21 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Điểm a Khoản 1 Điều 5 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân Phường thực hiện theo quy định từ Điều 57 đến Điều 65 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Hội đồng nhân dân Phường quyết định chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân Phường theo trình tự quy định tại Điều 58 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Trình tự tiến hành các hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân Phường được thực hiện theo quy định từ Điều 57 đến Điều 65 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Thường trực Hội đồng nhân dân Phường xây dựng quy trình giám sát của Hội đồng nhân dân Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, các Ban của Hội đồng nhân dân Phường theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và theo hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

1. Hội đồng nhân dân Phường quyết định chương trình giám sát năm sau theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định vào kỳ họp giữa năm.

2. Hội đồng nhân dân Phường xem xét, thảo luận báo cáo công tác hàng năm của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, Ủy ban nhân dân Phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường.

3. Tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, đại biểu Hội đồng nhân dân phường có thể thực hiện việc chất vấn hoặc chuyển đến người bị chất vấn những nội dung và vấn đề đại biểu Hội đồng nhân dân phường quan tâm, cử tri kiến nghị.

4. Căn cứ vào chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân Phường hoặc khi xét thấy cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường tự mình hoặc theo đề nghị của 02 Ban Hội đồng nhân dân phường hoặc của đại biểu Hội đồng nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường quyết định thành lập Đoàn giám sát của Hội đồng nhân dân phường.

Điều 20. Giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định chương trình giám sát hằng quý, hằng năm căn cứ vào Chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân phường và ý kiến của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, đề nghị của 02 Ban Hội đồng nhân dân Phường, của đại biểu Hội đồng nhân dân Phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và ý kiến, kiến nghị của cử tri.

2. Khi nhận được khiếu nại, tố cáo của công dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường nghiên cứu, xem xét, chuyển đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền và đôn đốc, theo dõi việc giải quyết.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường giám sát thông qua các hoạt động:

- Tổ chức Đoàn giám sát.
- Xem xét việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.
- Xem xét kết quả giám sát của 02 Ban Hội đồng nhân dân phường, tổng hợp kết quả giám sát trình Hội đồng nhân dân phường.
- Xem xét việc trả lời chất vấn bằng văn bản của người bị chất vấn được Hội đồng nhân dân phường cho phép trả lời bằng văn bản.
- Xem xét văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân phường có dấu hiệu trái Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân Phường để trình Hội đồng nhân dân phường.

Điều 21. Hoạt động giám sát của hai Ban Hội đồng nhân dân Phường

1. Hai Ban của Hội đồng nhân dân phường quyết định chương trình giám sát hàng quý, hàng năm căn cứ vào chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân phường, của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và ý kiến các thành viên của Ban. Chương trình giám sát hàng quý được Ban xem xét, quyết định chậm nhất vào tuần thứ hai tháng đầu tiên của quý; chương trình giám sát hàng năm được xem xét, quyết định chậm nhất là mười lăm ngày kể từ ngày Thường trực Hội đồng nhân dân phường thông qua chương trình giám sát.

2. Tổ chức họp thẩm tra các báo cáo công tác, tờ trình của Ủy ban nhân dân phường theo sự phân công của Hội đồng nhân dân phường hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

3. Báo cáo kết quả giám sát của hai Ban phải nêu rõ kiến nghị về các biện pháp cần thiết và phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, Ủy ban nhân dân Phường, cơ quan, tổ chức cá nhân chịu sự giám sát.

4. Xem xét văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân phường trong trường hợp có dấu hiệu trái với Hiến pháp, luật, các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

Mục 3. HOẠT ĐỘNG, HÌNH THỨC, NỘI DUNG TIẾP XÚC CỬ TRI

Điều 22: Hoạt động tiếp xúc cử tri

1. Tiếp xúc cử tri định kỳ trước và sau kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân Phường.

2. Tiếp xúc cử tri định kỳ trước và sau kỳ họp bất thường, kỳ họp chuyên đề hoặc họp đề giải quyết công việc phát sinh đột xuất của Hội đồng nhân dân Phường.

3. Tiếp xúc cử tri ngoài đơn vị bầu cử của đại biểu Hội đồng nhân dân Phường;

4. Tiếp xúc cử tri nơi cư trú của đại biểu Hội đồng nhân dân Phường.

5. Tiếp xúc cử tri nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân Phường.

6. Tiếp xúc cử tri theo chuyên đề, lĩnh vực.

7. Tiếp xúc cử tri theo đối tượng.

Điều 23: Hình thức; nội dung tiếp xúc cử tri (theo chương III, điều 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 32 của Nghị quyết Liên tịch số 72/NQLT/UBTVQH15-CP-ĐCTUBUWMTTQVN).

CHƯƠNG III TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 24. Hội đồng nhân dân lâm thời phường An Lạc, nhiệm kỳ 2021-2026 gồm có 11 đại biểu được chỉ định, tổ chức sinh hoạt thành 03 Tổ đại biểu theo đơn vị như sau:

1. Tổ đại biểu số 01, gồm 04 đại biểu (địa bàn 47 khu phố sau sắp xếp thuộc phường An Lạc cũ);

2. Tổ đại biểu số 02, gồm 03 đại biểu (địa bàn 19 khu phố sau sắp xếp thuộc phường An Lạc A cũ);

3. Tổ đại biểu số 03, gồm 04 đại biểu (địa bàn 26 khu phố sau sắp xếp thuộc phường Bình Trị Đông B cũ).

Mỗi Tổ đại biểu có 01 Tổ trưởng, 01 Tổ phó và 01-02 thành viên.

Điều 25. Thường trực Hội đồng nhân dân phường gồm 04 thành viên là Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và 02 Ủy viên là Trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách và Trưởng Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân. Giúp việc cho Thường trực Hội đồng nhân dân phường có 02 chuyên viên chuyên trách.

Điều 26. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường gồm 02 Ban: Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hoá - Xã hội.

1. Ban Kinh tế - Ngân sách: có 04 đại biểu (gồm Trưởng Ban, 01 Phó Trưởng Ban chuyên trách, 02 Ủy viên).

2. Ban Văn hoá - Xã hội: có 04 đại biểu (gồm Trưởng Ban, 01 Phó Trưởng Ban chuyên trách, 02 Ủy viên).

Điều 27. Tổ Thư ký kỳ họp gồm 02 thành viên giúp việc cho Hội đồng nhân dân phường trong thời gian diễn ra kỳ họp.

CHƯƠNG IV

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 28. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường làm việc theo chế độ hội nghị (họp ít nhất mỗi tháng một lần hoặc khi cần thiết họp đột xuất, phiên họp phải đảm bảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường tham dự).

Thường trực Hội đồng nhân dân phường thảo luận tập thể và quyết định theo đa số (các quyết định phải đảm bảo có trên 50% tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường biểu quyết tán thành, trường hợp kết quả biểu quyết bằng nhau thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, 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 làm việc.

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

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

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

Điều 29. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, các thành viên khác của Thường trực Hội đồng nhân dân phường (Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân phường)

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường được quy định tại Điều 31 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

- 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.

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

- Đôn đốc, giám sát Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan liên quan thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

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

- Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân phường; xem xét kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân phường khi xét thấy cần thiết và báo cáo Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp gần nhất; 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; yêu cầu các 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.

- Tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp công dân theo quy định của pháp luật; đôn đốc, giám sát và xem xét tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; tổng hợp ý kiến, đề xuất, kiến nghị của Nhân dân để báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

- 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.

- Việc 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.

- Thành lập Tổ đại biểu, xác định số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân phường của Tổ đại biểu, phân công Tổ trưởng và Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường; quyết định việc chuyển sinh hoạt tại Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường của đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

- Quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân phường hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân Phường.

- Báo cáo về hoạt động của Hội đồng nhân dân Phường đến Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường; mỗi năm 02 lần thông báo đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường về hoạt động của Hội đồng nhân dân Phường.

- 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.

- 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:

+ Biện pháp giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong công tác 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;

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

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường được quy định tại khoản 1, Điều 32 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

- Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân Phường, đảm bảo 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;

- Lãnh đạo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường; chỉ đạo việc chuẩn bị dự kiến chương trình, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường;

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

- 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 trong các trường hợp theo quy định của cấp có thẩm quyền.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường được quy định tại khoản 2, Điều 32 Luật Tổ chức chính quyền địa phương

Giúp 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 và chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch 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; 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. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên khác của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường được quy định tại khoản 3, Điều 32 Luật Tổ chức chính quyền địa phương

- 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.

5. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công 01 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 cho đến khi Hội đồng nhân dân Phường bầu ra Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường mới. Trường hợp khuyết cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thì Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chỉ định người điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội

đồng nhân dân Phường trong số đại biểu Hội đồng nhân dân phường cho đến khi Hội đồng nhân dân bầu ra Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường mới.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường bị xử lý kỷ luật và thuộc trường hợp phải đề nghị miễn nhiệm, bãi nhiệm thì Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định việc giao Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường cho đến khi bầu ra Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường mới; Trường hợp cả Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường cũng bị xử lý kỷ luật thì thực hiện chỉ định người điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường trong số đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường, người được chỉ định điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường được thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường theo quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

6. Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường ký chứng thực Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Phường. Trong trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường thì Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường, người được chỉ định điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân Phường quy định tại khoản 4 Điều 32 Luật Tổ chức chính quyền địa phương sẽ ký chứng thực Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Phường.

Điều 30. Phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường

1. Việc dự kiến chương trình và quyết định triệu tập phiên họp thường kỳ, phiên họp đột xuất thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp (công khai, họp kín...), thành phần họp phiên thường kỳ hoặc họp đột xuất (theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường); phân công các Ban của Hội đồng nhân dân Phường thẩm tra nội dung trình kỳ họp, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Phường; phân công Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường tham mưu, phục vụ.

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

3. Công tác chuẩn bị nội dung phiên họp

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

khi tổ chức phiên họp.

Thành phần tham dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Phường do Thường trực Hội đồng nhân dân Phường quyết định. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoạt động chuyên trách, lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường được tham dự các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Phường theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường.

b) Đối với các tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân Phường và Ban của Hội đồng nhân dân Phường được phân công thẩm tra theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Trình tự, phương thức tiến hành phiên họp

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

b) Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân Phường (Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường trong trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường hoặc Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường không thể tham dự phiên họp) xác định tính hợp lệ của phiên họp trên cơ sở thành phần tham dự phiên họp, nội dung tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân Phường trước khi Thường trực Hội đồng nhân dân Phường tiến hành xem xét, cho ý kiến vào nội dung phiên họp.

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

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

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân Phường thảo luận.

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

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

h) Chủ tọa xin ý kiến về những nội dung còn có ý kiến khác nhau trước khi Thường trực Hội đồng nhân dân Phường biểu quyết. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường biểu quyết từng nội dung (nội dung các ý kiến khác nhau, thông qua toàn bộ các nội dung) trình tại phiên họp bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Trường hợp bỏ phiếu kín thì Thường trực Hội đồng nhân dân Phường cử Ban Kiểm phiếu để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu (Mẫu phiếu, Biên bản kiểm phiếu do Thường trực Hội đồng nhân dân Phường quy định); Chủ tọa kết luận, ký biên bản.

Trường hợp nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân Phường chưa được xem xét, thông qua, Chủ tọa phiên họp kết luận (bao gồm một số nội dung chính như: phân công trách nhiệm, tiến độ, lộ trình, nội dung, thời gian trình Thường trực Hội đồng nhân dân Phường ...).

5. Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường xem xét, quyết định phương thức đưa tin (truyền hình, phát thanh trực tiếp; báo chí đưa tin, fanpage và các hình thức tuyên truyền phù hợp với điều kiện của địa phương); mời các cơ quan thông tấn báo chí tham dự đưa tin.

Điều 31. 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 dự thảo văn bản kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường về từng nội dung trình Chủ tọa phiên họp xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường xem xét, quyết định.

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

Điều 32. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân Phường cho ý kiến bằng văn bản

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp (do thiên tai, dịch bệnh) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân Phường (như công tác nhân sự thuộc thẩm quyền: xem xét, phê chuẩn nhân sự; các văn bản tham gia góp ý của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường ...), Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường tự mình hoặc theo đề nghị của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân Phường, cơ quan chủ trì nội dung quyết định việc lấy ý kiến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Phường bằng hình thức văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân Phường xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tương tự như Hồ sơ trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Phường và được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường để xem xét tính hợp lệ, đầy đủ của Hồ sơ trước khi gửi đến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Phường xem xét, cho ý kiến bằng văn bản, kèm theo phiếu biểu quyết (nếu có).

3. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Phường nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản, thể hiện chứng kiến của mình vào phiếu biểu quyết (nếu có) gửi lại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường để tổng hợp, dự thảo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường (nếu có), báo cáo Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường phụ trách trước khi trình Chủ tịch Hội

đồng nhân dân Phường xem xét, quyết định. Ý kiến hoặc kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường được gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

Thời hạn xin ý kiến bằng văn bản do Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường quyết định.

Điều 33. Trách nhiệm thực hiện 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 Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, Đảng ủy Phường 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 báo chí, cổng 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; việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri của Ủy ban nhân dân Phường, trừ các văn bản theo quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước.

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

4. Chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí do Thường trực Hội đồng nhân dân Phường quyết định cụ thể về thẩm quyền, nội dung phát ngôn, thông tin cung cấp cho báo chí trước mỗi lần họp báo. 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 V BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 34. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

2. Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân Phường làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc.

3. Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân Phường chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân, 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.

Các ủy viên Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân Phường chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước Hội đồng nhân dân Phường; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và Trưởng Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Ban và Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng ban phân công.

4. Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân Phường có các hình thức làm việc: Phiên họp toàn thể, hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra, giải trình và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 35. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban hoạt động chuyên trách và Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân Phường

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của luật và quy chế hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường.

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

c) Trực tiếp chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, điều hành hoạt động của Ban đảm bảo thường xuyên, hiệu quả, đúng quy định của Luật.

d) Báo cáo hoạt động của Ban với Hội đồng nhân dân Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

đ) Tổ chức việc giám sát, khảo sát của Ban.

h) Thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban

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

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và Trưởng Ban; cùng các Ủy viên khác chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ban trước Hội đồng nhân dân Phường và Thường trực Hội đồng nhân dân Phường.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn các Ủy viên Ban của Hội đồng nhân dân Phường

a) Ủy viên Ban có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Hội đồng nhân dân Phường theo quy định của pháp luật và vai trò ủy viên theo quy chế làm việc của Ban.

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

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

d) Tham gia đầy đủ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thăm tra, tập huấn, hội thảo, trao đổi kỹ năng, kinh nghiệm hoạt động; Tham gia thảo luận, chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường.

Điều 36. Phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân Phường

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

Phiên họp toàn thể để xem xét, thảo luận, quyết định các vấn đề sau đây:

- Chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động hàng năm của Ban Hội đồng nhân dân Phường và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Hội đồng nhân dân Phường.

- Thăm tra hoặc tham gia thăm tra dự thảo nghị quyết, tờ trình, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân Phường; thăm tra hoặc tham gia thăm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, đề nghị khác trình Thường trực Hội đồng nhân dân Phường.

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

2. Trình tự tổ chức phiên họp Ban tương tự như trình tự tổ chức phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường được quy định tại khoản 4 Điều 30 của Quy chế này.

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

4. 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 hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến theo nội dung phiên họp theo thẩm quyền, trình Trưởng Ban xem xét, quyết định.

CHƯƠNG VI

TỔ ĐẠI BIỂU VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 37. Quyền hạn và trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Phường

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

quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Điều 83 đến Điều 87 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân cùng các văn bản hướng dẫn thi hành.

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

- a) Nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến đóng góp.
- b) Phối hợp với Ban công tác Mặt trận khu phố, Khu phố nơi được phân công để tổ chức tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến và nguyện vọng của cử tri.
- c) Báo cáo kết quả tiếp xúc cử tri và gửi cho Thường trực Hội đồng nhân dân Phường chậm nhất là 07 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp.
- d) Sau kỳ họp HĐND phường, các đại biểu tham dự tiếp xúc cử tri, báo cáo kết quả kỳ họp cho cử tri tại khu phố được phân công.

Điều 38. 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 ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân Phường.
 - c) Tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân phường.
 - d) 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 Việt Nam phường và các cơ quan, tổ chức liên quan.
- 2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Phường thực hiện nhiệm vụ khi được Tổ trưởng ủy quyền, phân công.

Điều 39. Nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường

Đại biểu Hội đồng nhân dân Phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Điều 83 đến Điều 87 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân cùng các văn bản hướng dẫn thi hành.

CHƯƠNG VII

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

Điều 40. Quan hệ công tác giữa Hội đồng nhân dân phường với Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố

Hội đồng nhân dân phường chịu sự hướng dẫn, chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ từ Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố và các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố. Đồng thời, Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm báo cáo, giải trình và chịu sự giám sát của các cơ quan này.

Điều 41. Quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân phường

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

Thường trực Hội đồng nhân dân Phường đôn đốc, kiểm tra, giám sát chương trình hoạt động Ủy ban nhân dân Phường trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Phường.

Thường trực Hội đồng nhân dân Phường phân công các Ban của Hội đồng nhân dân Phường tham gia phối hợp Ủy ban nhân dân Phường và các cơ quan chuyên môn trong việc chuẩn bị đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết phục vụ cho kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường.

Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Phường có trách nhiệm chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp; thống nhất chỉ đạo Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, các Ban của Hội đồng nhân dân Phường và Ủy ban nhân dân Phường, các cơ quan chuyên môn của Phường thực hiện theo thẩm quyền. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình Hội đồng nhân dân Phường xem xét quyết định.

Điều 42. Quan hệ công tác với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường

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

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

c) Phối hợp, 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.

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

Điều 43. Điều kiện bảo đảm hoạt động

1. Hội đồng nhân dân Phường ban hành nghị quyết về điều kiện và chế độ đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, Ban của Hội đồng nhân dân Phường, đại biểu Hội đồng nhân dân Phường phù hợp với quy định của pháp luật và điều kiện của địa phương.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định, khi cần thiết có thể mời chuyên gia, nhà khoa học để tham vấn cho Hội đồng nhân dân Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường và các Ban của Hội đồng nhân dân Phường.

CHƯƠNG IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 44. Hội đồng nhân dân Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, Ủy ban nhân dân Phường, các cơ quan quản lý Nhà nước của phường, hai Ban của Hội đồng nhân dân Phường và các đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 45. Thường trực Hội đồng nhân dân lâm thời phường An Lạc, nhiệm kỳ 2021 - 2026 có trách nhiệm điều hành theo nội dung Quy chế này. Trong quá trình thực hiện Quy chế có thể đề xuất bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với quy định pháp luật và yêu cầu thực tiễn hoạt động Hội đồng nhân dân phường./.