



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 223 + 224

Ngày 01 tháng 8 năm 2026

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

19-6-2026	Nghị quyết số 06/2026/NQ-HĐND ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa XI, nhiệm kỳ 2026 - 2031.	03
19-6-2026	Nghị quyết số 07/2026/NQ-HĐND về ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.	33
19-6-2026	Nghị quyết số 08/2026/NQ-HĐND ban hành Quy chế của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát đối với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân.	49

-
- | | | |
|-----------|---|----|
| 19-6-2026 | Nghị quyết số 09/2026/NQ-HĐND về hỗ trợ cho người sử dụng phương tiện vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. | 74 |
|-----------|---|----|

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 06/2026/NQ-HĐND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 6 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa XI, 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 quyết số 202/2025/QH15 của Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;

Căn cứ Nghị quyết số 103/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế làm việc mẫu của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố;

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;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 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 và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy

phạm pháp luật;

Xét Tờ trình số 96/TTr-BPC ngày 17 tháng 6 năm 2026 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân Thành phố về dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa XI, nhiệm kỳ 2026 - 2031; Báo cáo thẩm tra số 120/BC-BVHXXH, ngày 18 tháng 6 năm 2026 của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân Thành phố; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành Nghị quyết Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa XI, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 1. Ban hành Nghị quyết này kèm theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa XI, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

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 Thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố 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 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 6 năm 2026.

2. Nghị quyết này bãi bỏ Nghị quyết số 21/2025/NQ-HĐND ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa X về 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 Thành phố Hồ Chí Minh khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa XI, Kỳ họp thứ ba thông qua ngày 19 tháng 6 năm 2026./.

CHỦ TỊCH

Võ Văn Minh

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

QUY CHẾ

Làm việc của Hội đồng nhân dân

Thành phố Hồ Chí Minh khóa XI, nhiệm kỳ 2026 - 2031

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/2026/NQ-HĐND ngày 19 tháng 6 năm 2026
của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

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, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa XI, 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, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố khóa XI, nhiệm kỳ 2026 - 2031, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố phải tuân thủ Hiến pháp và

pháp luật, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân; thực hiện hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

2. Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố.

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

4. Hội đồng nhân dân Thành phố giữ mối liên hệ chặt chẽ, thường xuyên với Ủy ban nhân dân Thành phố, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các cơ quan hữu quan trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố với các cơ quan Trung ương và địa phương

1. Hội đồng nhân dân Thành phố giữ mối liên hệ thường xuyên và chịu sự giám sát, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; giữ mối liên hệ chặt chẽ với các cơ quan của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội 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 Trung ương đến địa phương.

2. Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi thông tin với Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan có liên quan trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố, các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân Thành phố; giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố.

3. Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp, trao đổi thông tin với Đoàn đại biểu Quốc hội Thành phố trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, xây dựng pháp luật. Trưởng Đoàn, Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội Thành phố được mời tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân Thành phố.

4. Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố 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 Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố; tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện tiếp xúc cử tri và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định và các công việc khác có liên quan theo quy định pháp luật.

5. Hội đồng nhân dân Thành phố giám sát hoạt động của Tòa án nhân dân Thành phố, Viện kiểm sát nhân dân Thành phố, Thi hành án dân sự Thành phố và Công an Thành phố. Các đơn vị có trách nhiệm phối hợp trong việc trao đổi, cung cấp thông tin có liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 4. Kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân Thành phố họp mỗi năm ít nhất 02 kỳ.

Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp cuối cùng của năm trước đó theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Hội đồng nhân dân Thành phố họp chuyên đề hoặc họp đề giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan chuyên môn rà soát các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố 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 Thành phố báo cáo Đảng ủy Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố để xin ý kiến Thường trực Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp theo quy định.

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

Điều 6. Tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Trong nhiệm kỳ, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố quyết định.

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

Điều 7. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân

Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố dự kiến

chương trình kỳ họp.

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

3. Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố. Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố thì Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phân công một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân chủ tọa kỳ họp. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố thì Ủy ban Thường vụ Quốc hội chỉ định Chủ tọa kỳ họp của Hội đồng nhân dân Thành phố.

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

1. Tham gia đầy đủ các kỳ họp của Hội đồng nhân dân Thành phố. Trường hợp không tham dự thì phải có lý do và gửi đơn xin vắng đến Chủ tọa kỳ họp, đồng thời thông tin cho Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, 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 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 có liên quan.

3. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp của Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố xem xét, quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó và thành viên là đại biểu Hội đồng nhân dân để thảo luận các nội dung kỳ họp.

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

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc bộ phận được Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phân công có trách nhiệm 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 các phiên họp của kỳ họp.
4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp.
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 Thành phố được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố được phân công thẩm tra (qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố) để gửi đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ.

Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định các tài liệu được lưu hành tại kỳ họp sau khi đã báo cáo và xin ý kiến Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố được phân công phụ trách. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước); đối với văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

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

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

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm cung cấp thông tin, đăng tải tài liệu kỳ họp được phép công khai trên cổng thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân Thành phố thông qua hệ thống phần mềm, ứng dụng tin học.

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

1. Hội đồng nhân dân Thành phố 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 hoặc hình thức phù hợp khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trường hợp họp kín thì thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố.

a) Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố 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;

b) Trong trường hợp cấp bách, bất khả kháng (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) mà Hội đồng nhân dân Thành phố không thể tổ chức kỳ họp tập trung theo các hình thức nêu trên, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức cho Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố 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 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 Thành phố trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố được thực hiện như 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 Thành phố 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 Thành phố 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 Thành phố 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 Thành phố thông qua;

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Việc biểu quyết có thể bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến (giơ thẻ Đại biểu hoặc biểu quyết trên hệ thống phần mềm tin học hoặc bỏ phiếu kín hoặc giơ tay) 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 Thành phố tiến hành bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu làm việc và báo cáo Hội đồng nhân dân Thành phố về kết quả biểu quyết.

6. Khi không thể tổ chức kỳ họp tập trung, Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố 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 và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố nghiên cứu, góp ý và gửi ý kiến thảo luận đến Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố thông qua Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố;

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 Thành phố 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 Thành phố gửi lại tài liệu, hồ sơ đã được tiếp thu, sửa đổi (nếu có) cho đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố xin ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố 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 Thành phố biểu quyết thông qua.

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

e) Căn cứ kết quả biểu quyết, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố báo cáo đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố về kết quả biểu quyết. Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố được cấp có thẩm quyền phân công (khi không có Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố) 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 Thành phố 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 Thành phố bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân Thành phố được 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 Thành phố cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân Thành phố bầu được thực hiện như sau:

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

b) Việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố 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 Thành phố được thực hiện như sau:

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

b) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân Thành phố cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố

1. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức họp báo hoặc giao Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố họp báo về dự kiến chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố. 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

Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố đăng tải công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố trên cổng thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân Thành phố, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân Thành phố được phát thanh, truyền hình trực tiếp (trừ trường hợp do Hội đồng nhân dân quyết định) theo chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân Thành phố thông qua.

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

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm tham mưu, tổ chức thông tin, tuyên truyền về các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố một cách chính xác, toàn diện, kịp thời và công khai.

6. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố 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 THÀNH PHỐ

Điều 18. Chế độ, hình thức làm việc

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố thảo luận tập thể và quyết định theo đa số. Các quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phải được quá nửa tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố biểu quyết tán thành. Trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân Thành phố; ban hành văn bản theo thẩm quyền và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân Thành phố để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

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

4. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân

1. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố:

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 Thành phố;

c) Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân Thành phố về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố; chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố.

3. Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phân công.

Điều 20. Phạm vi, thẩm quyền ký văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố ký các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố; thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các Nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các văn bản, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố.

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

1. Căn cứ Nghị quyết về kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ trong năm và Nghị quyết chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân Thành phố, lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố tham mưu, đề xuất với Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xây

dựng chương trình, kế hoạch hoạt động năm của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu nội dung đề xuất của các cơ quan và trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định chương trình, kế hoạch.

3. Căn cứ chương trình, kế hoạch hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xây dựng các chương trình, kế hoạch khác để thực hiện các nhiệm vụ do Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng nhân dân Thành phố giao. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố 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 Thành phố.

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

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

4. Căn cứ vào chương trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Thành phố, bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định.

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

6. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố xây dựng dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố trình Chủ tọa phiên họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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

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 Thành phố (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 Thành phố; phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp dưới; các văn bản tham gia góp ý, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân Thành phố bầu trong thời gian Hội đồng nhân dân Thành phố không họp...), Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố thông qua hệ thống phần mềm, ứng dụng tin học hoặc bằng văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố 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 Thành phố (nếu có);
- d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

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

a) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố gửi hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố 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 Thành phố (nếu có), thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố cho ý kiến vào dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo và phiếu biểu quyết bằng văn bản, gửi về Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố để tổng hợp;

c) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố và gửi Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố được phân công thẩm tra hoặc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện rà soát, trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố ký ban hành nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố khi bảo đảm điều kiện theo quy định.

Điều 25. Về xem xét, quyết định các vấn đề nhân sự của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố

Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định các vấn đề về công tác nhân sự Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố 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, các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có đóng góp vào hoạt động của Hội đồng nhân dân trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

2. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật của cơ quan Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố 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 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 Thành phố tiếp xã giao, gặp mặt các đoàn đại biểu, khách trong nước đến thăm, làm việc tại Thành phố theo quy chế làm việc. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố 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. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp khách nước ngoài, gồm các hình thức: tiếp xã giao, tiếp làm việc (chính thức hoặc không chính thức) theo giới thiệu của các cơ quan Trung ương, đề nghị của Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan, tổ chức thuộc Thành phố hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan liên quan chuẩn bị và tham mưu với Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố về nội dung, hình thức cuộc tiếp, thành phần, chương trình hoạt động của khách và các vấn đề liên quan khác; chuẩn bị các điều kiện để cuộc tiếp khách đảm bảo đúng theo các quy định của luật và quy định, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

3. Đi công tác

a) Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố; 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 Thành phố lựa chọn hình thức đi công tác phù hợp, bảo đảm thực chất, hiệu quả và tiết kiệm.

b) Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố làm việc với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố khác hoặc làm việc với cơ quan Trung ương ngoài địa bàn Thành phố theo giấy mời hoặc theo yêu cầu công việc phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố (hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố theo phân công);

c) Hàng năm, Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức đoàn của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức đoàn đi công tác tại các tỉnh, thành phố khác hoặc đi nước ngoài để trao đổi kinh nghiệm và kỹ năng hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp theo quy định.

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch thăm và làm việc tại cơ quan, đơn vị trong và ngoài Thành phố của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố. Đồng thời, phối hợp với các sở ngành chức năng có liên quan, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố chuẩn bị các nội dung, bảo đảm điều kiện phục vụ đoàn công tác của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố đúng quy định.

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 28. Chế độ, hình thức làm việc

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

3. Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố làm việc thông qua hình thức tổ chức phiên họp thường kỳ, phiên họp đột xuất, gửi xin ý kiến thông qua hệ thống phần mềm, ứng dụng tin học hoặc 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 Thành phố với các cơ quan Trung ương, Thành phố và địa phương

1. Đối với các cơ quan Trung ương

Ban chịu sự chỉ đạo điều hòa, phối hợp của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố trong mối quan hệ phối hợp công tác với Hội đồng dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và các Ban của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khi các cơ quan này 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 Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố

a) Ban thực hiện các nhiệm vụ theo sự chỉ đạo điều hòa, phối hợp của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố 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; phối hợp công tác, trao đổi thông tin và chia sẻ kinh nghiệm hoạt động với các Ban khác của Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố và các Ban khác khi có yêu cầu.

3. Đối với Ủy ban nhân dân Thành phố, 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, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và các địa phương 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 Thành phố xem xét, quyết định;

b) Ủy ban nhân dân Thành phố, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố 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 các Ban tham dự các cuộc họp của Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố khi bàn về các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách khi được mời;

d) Đại diện Ủy ban nhân dân, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Thành phố, các đơn vị, tổ chức và địa phương tham gia các đoàn công tác, đoàn làm việc của Ban khi xét thấy cần thiết.

4. Đối với địa phương và Hội đồng nhân dân cấp xã

a) Ban giữ mối liên hệ thường xuyên, phối hợp công tác và trao đổi kinh nghiệm hoạt động về những vấn đề có liên quan với Thường trực và các Ban của Hội đồng nhân dân cấp xã, phường và đặc khu;

b) Thực hiện nhiệm vụ giám sát và hướng dẫn hoạt động đối với Hội đồng nhân dân cấp xã, phường và đặc khu theo sự phân công, điều hòa của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố;

c) Khi tiến hành các hoạt động khảo sát, giám sát hoặc làm việc tại các địa phương, Ban có trách nhiệm thông báo trước cho Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân ở địa phương đó biết để phối hợp thực hiện.

Điều 30. Phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân

1. Ban của Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của

pháp luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các quy định pháp luật có liên quan và theo sự phân công của Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phân công phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố bảo đảm bao quát các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật, cụ thể như sau:

a) Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân phụ trách các lĩnh vực: tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp và pháp luật; tổ chức bộ máy, xây dựng chính quyền và quản lý địa giới hành chính ở địa phương; vấn đề quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội, đấu tranh phòng chống tội phạm; biện pháp thực hiện nhiệm vụ đối ngoại; biện pháp bảo vệ tài sản của Nhà nước, tổ chức, cá nhân, bảo đảm quyền con người, quyền công dân; công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; tiết kiệm, chống lãng phí; giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật ở địa phương và việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố; giám sát hoạt động của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân và cơ quan khác ở địa phương. Tham mưu nội dung quyết định biện pháp quản lý dân cư ở Thành phố và các ngành, lĩnh vực khác trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân phụ trách các lĩnh vực: giáo dục - đào tạo và dạy nghề, y tế, lao động, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao; vấn đề dân tộc và chính sách tôn giáo; vấn đề đặt tên, đổi tên đường, phố, quảng trường, công trình công cộng ở địa phương theo quy định của pháp luật;

c) Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân Thành phố phụ trách các lĩnh vực: thương mại, dịch vụ, du lịch, công nghiệp, năng lượng, kế hoạch, tài chính, ngân sách, đầu tư (tất cả dự án đầu tư từ các nguồn vốn), đất đai (liên quan thủ tục đầu tư, các chính sách tài chính), tài nguyên và nông, lâm, ngư nghiệp trên địa bàn Thành phố. Tham mưu các nội dung quyết định chiến lược, cơ chế, chính sách, biện pháp để phát triển kinh tế - xã hội, các ngành, lĩnh vực trên địa bàn theo quy định của pháp luật; phát huy vai trò trung tâm kinh tế - xã hội của đô thị lớn trong mối liên hệ với các địa phương trong vùng, khu vực và cả nước theo quy định của pháp luật;

d) Ban Đô thị của Hội đồng nhân dân Thành phố phụ trách các lĩnh vực: quy hoạch, kiến trúc, đất đai (liên quan phát triển đô thị), xây dựng, giao thông vận tải,

phát triển đô thị, hạ tầng đô thị và nông thôn, hạ tầng xã hội, nhà ở, thị trường bất động sản, môi trường, biến đổi khí hậu, công nghệ thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số và các ngành, lĩnh vực khác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

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 pháp luật có liên quan thuộc lĩnh vực Ban phụ trách, các nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phân công;

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố về hoạt động của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban;

c) Thay mặt Ban trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố;

d) Cung cấp thông tin về hoạt động của Ban cho các 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, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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, Thường trực Hội đồng

nhân dân Thành phố 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

1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp của Hội đồng nhân dân Thành phố, cơ quan, tổ chức 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 Thành phố được phân công thẩm tra. Hồ sơ dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo gửi thẩm tra được thực hiện theo quy định có liên quan và theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

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

- a) Đại diện cơ quan, tổ chức 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 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 Thành phố 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 và việc xem xét, cho ý kiến bằng văn bản

1. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố 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 Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố 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 (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 xem xét, quyết định việc xin ý kiến bằng văn bản giấy hoặc văn bản thông qua hệ thống phần mềm, ứng dụng tin học. Trình tự, thủ tục Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, cho ý kiến được thực hiện như sau:

a) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân 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 (nếu có) để các thành viên của Ban của Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến và biểu quyết;

c) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban 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 ký văn bản của Ban gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, 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 Thành phố để xem xét, cho ý kiến theo thẩm quyền.

6. Ban chủ động mời các chuyên gia, nhà khoa học am hiểu sâu về lĩnh vực Ban phụ trách tham gia vào các hội thảo, hội nghị, cuộc họp lấy ý kiến hoặc tham gia các đoàn khảo sát, giám sát của Ban nhằm nâng cao tính phản biện, khoa học và chất lượng đối với các dự thảo Nghị quyết, báo cáo, tờ trình, đề án trước khi ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các quy định pháp luật có liên quan và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Tự tổ chức hoạt động giám sát hoặc thực hiện giám sát về các vấn đề do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam địa phương nơi ứng cử tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp xúc cử tri; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước và sau kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân 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 Thành phố

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

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

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

c) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố; Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã và các cơ quan, tổ chức liên quan;

d) Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân Thành phố khi tiến hành các hoạt động giám sát.

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khi được Tổ trưởng phân công.

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

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố.

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 về kết quả thực hiện chương trình giám sát của mình thông qua Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân; báo cáo cử tri địa phương nơi ứng cử 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 Thành phố.

5. Thực hiện trả lời phỏng vấn về các nội dung thuộc phạm vi thẩm quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

Chương VI

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 37. Điều kiện bảo đảm hoạt động

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố.

2. Căn cứ các quy định tại Quy chế này (quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các quy định khác) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm:

a) Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố. Trường hợp cần thiết, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

3. Đối với hoạt động của Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố: Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố 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 sở, ban, ngành của Thành phố có trách nhiệm cử đại diện lãnh đạo tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố để xem xét, trả lời các kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của mình.

5. Thường trực HĐND - UBND cấp xã.

a) Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã nơi đại biểu ứng cử phối hợp và cử nhân sự tham gia các hoạt động của Tổ Đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố khi có yêu cầu;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đại biểu ứng cử có trách nhiệm cung cấp thông tin cho đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố, cử đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri và tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố để xem xét, trả lời các kiến nghị của cử tri, công dân thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã; mời Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tham dự các hoạt động của chính quyền địa phương; phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam

cấp xã tạo điều kiện để đại biểu tiếp xúc cử tri và tiếp công dân theo quy định;

c) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã nơi đại biểu ứng cử chủ trì các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố và tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền giải quyết cấp Thành phố gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 38. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố thường xuyên rà soát, báo cáo Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quy chế này khi có những quy định pháp luật mới để phù hợp với tình hình thực tiễn.

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 07/2026/NQ-HĐND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 6 năm 2026

**NGHỊ QUYẾT
Về ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước
của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh**

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 Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15;

*Căn cứ Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều
và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;*

*Xét Tờ trình số 60/TTr-BPC ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Ban Pháp chế Hội
đồng nhân dân Thành phố đề nghị ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân
Thành phố về ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân
Thành phố Hồ Chí Minh; Báo cáo thẩm tra số 115/BC-BVHXXH ngày 17 tháng 6 năm
2026 của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân Thành phố; ý kiến thảo luận của
đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tại kỳ họp.*

*Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành Nghị quyết về ban hành Quy chế Bảo vệ
bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.*

Điều 1. Ban hành Nghị quyết này kèm theo Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước
của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng
Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, các Tổ đại biểu và đại
biểu Hội đồng nhân dân Thành phố, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan
chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 6 năm 2026.

2. Các Nghị quyết sau đây hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành:

a) Nghị quyết số 07/2022/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương về ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương.

b) Nghị quyết số 402/NQ-HĐND ngày 28 tháng 8 năm 2025 về việc áp dụng nghị quyết số 07/2022/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước đối với Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa XI, Kỳ họp thứ ba thông qua ngày 19 tháng 6 năm 2026./.

CHỦ TỊCH

Võ Văn Minh

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 07/2026/NQ-HĐND ngày 19 tháng 6 năm 2026
của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định bí mật nhà nước, hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước; trách nhiệm và quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong việc bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết là Hội đồng nhân dân Thành phố).

2. Những nội dung không được quy định chi tiết trong quy chế này sẽ được thực hiện thống nhất theo quy định của pháp luật có liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hội đồng nhân dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố; Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố.

3. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân khác có liên quan đến việc tiếp cận, khai thác, xây dựng, quản lý và sử dụng bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 3. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

Công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố được thực hiện thống nhất theo quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước

1. Xác định bí mật nhà nước đối với thông tin không thuộc danh mục bí mật nhà nước.
2. Soạn thảo, lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước trên máy tính hoặc thiết bị khác đang kết nối với mạng máy tính (trừ mạng LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông, trừ trường hợp lưu giữ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về cơ yếu và quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Làm lộ, chiếm đoạt, mua, bán bí mật nhà nước; làm sai lệch, hư hỏng, mất tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.
4. Thu thập, trao đổi, cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước trái pháp luật; sao, chụp, lưu giữ, vận chuyển, giao, nhận, thu hồi, tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trái pháp luật.
5. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ trái pháp luật.
6. Lợi dụng, lạm dụng việc bảo vệ bí mật nhà nước, sử dụng bí mật nhà nước để thực hiện, che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp hoặc cản trở hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
7. Truyền đưa bí mật nhà nước trên mạng máy tính (trừ mạng LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông trái với quy định của pháp luật về cơ yếu hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan.
8. Sử dụng máy tính, thiết bị khác để soạn thảo, lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước khi chưa bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước.
9. Sử dụng thiết bị có tính năng thu, phát tín hiệu, ghi âm, ghi hình trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước dưới mọi hình thức khi chưa được người có thẩm quyền cho phép.
10. Sử dụng trí tuệ nhân tạo hoặc công nghệ mới để xâm phạm bí mật nhà nước; đăng tải bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin đại chúng; đăng tải, phát tán bí mật nhà nước trên mạng Internet, mạng viễn thông.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Thẩm quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật

1. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước và phạm vi lưu hành của bí mật nhà nước đối với văn bản, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý và lĩnh vực phụ trách. Thẩm quyền cụ thể được quy định như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố và các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố có thẩm quyền và trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước đối với các văn bản, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Hội đồng nhân dân Thành phố và Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành hoặc tạo ra trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ;

b) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố và các Phó Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố có thẩm quyền và trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước đối với các văn bản, tài liệu, báo cáo thẩm tra do các Ban của Hội đồng nhân dân (theo lĩnh vực phụ trách) ban hành hoặc tạo ra trong quá trình thực hiện hoạt động giám sát, thẩm tra;

c) Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có thẩm quyền và trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước đối với các văn bản hành chính, văn bản tổ chức, quản trị do Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành.

2. Trách nhiệm phê duyệt và xác định các thông tin mật khi ban hành: ngay tại thời điểm phê duyệt, ký ban hành văn bản, tài liệu hoặc tạo ra vật chứa bí mật nhà nước, người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm xác định rõ các nội dung sau bằng văn bản (tại tờ trình, phiếu trình duyệt ký hoặc văn bản xác định độ mật):

a) Phạm vi lưu hành của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

b) Số lượng tài liệu bản phát hành;

c) Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước (trường hợp thời hạn bảo vệ ngắn hơn thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15).

3. Nguyên tắc thực hiện thẩm quyền:

a) Cấp phó của người đứng đầu khi được phân công phụ trách lĩnh vực hoặc được người đứng đầu ủy quyền có đầy đủ thẩm quyền và trách nhiệm ký ban hành

văn bản và xác định độ mật tương ứng đối với văn bản, tài liệu phát sinh trong lĩnh vực được giao, chịu trách nhiệm trước người đứng đầu và trước pháp luật;

b) Trường hợp Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố ký Thừa lệnh các văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành, thẩm quyền xác định bí mật nhà nước, độ mật và phạm vi lưu hành vẫn thuộc về Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 6. Trình tự xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

1. Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, căn cứ đề xuất độ mật, phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu tại tờ trình, phiếu trình, văn bản báo cáo hoặc “Văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước” và có trách nhiệm bảo vệ thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra.

2. Tài liệu bí mật nhà nước (gồm cả bản gốc, bản chính, dự thảo văn bản) phải đóng dấu chỉ độ mật, dấu thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước (nếu có); thể hiện phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu, tên người soạn thảo ở mục nơi nhận của tài liệu.

3. Trường hợp người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước đồng thời là người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước thì người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước căn cứ danh mục bí mật nhà nước để xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước.

4. Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước (trừ văn bản điện tử bí mật nhà nước được số hóa), dự thảo văn bản điện tử bí mật nhà nước thì thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này và phải tạo dấu chỉ độ mật màu đỏ, dấu thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước màu đỏ (nếu có) trên văn bản theo mẫu quy định tại Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

5. Thẩm quyền ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước được quy định trong quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức.

6. Tài liệu bí mật nhà nước chỉ ban hành, phát hành đúng số lượng; người soạn thảo, tạo ra, phát hành tài liệu bí mật nhà nước có trách nhiệm hủy bỏ ngay bản dự thừa,

bản hỏng bảo đảm không thể khôi phục.

7. Xử lý trường hợp xác định sai bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước:

a) Trường hợp xác định sai bí mật nhà nước, xác định sai độ mật của bí mật nhà nước, cơ quan, tổ chức xác định phải có văn bản thu hồi hoặc văn bản đính chính về bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước đã xác định sai;

b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được văn bản thu hồi bí mật nhà nước có trách nhiệm gửi lại bí mật nhà nước đã tiếp nhận theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức xác định;

c) Trường hợp nhận được văn bản đính chính về bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, cơ quan, tổ chức nhận bí mật nhà nước có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 7. Thẩm quyền cho phép sao, chụp

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố và các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố có thẩm quyền cho phép sao, chụp bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật.

2. Trưởng Ban và các Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có thẩm quyền cho phép sao, chụp bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật.

3. Trưởng các phòng thuộc Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có thẩm quyền cho phép sao, chụp bí mật nhà nước độ Mật.

Điều 8. Trình tự nghiệp vụ sao, chụp

1. Người thực hiện sao, chụp phải là cán bộ, công chức làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước hoặc người trực tiếp liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn được giao.

2. Quy trình thực hiện:

a) Lập Phiếu đề xuất sao, chụp trình người có thẩm quyền phê duyệt. Phiếu phải ghi rõ: tên tài liệu, độ mật, số lượng bản sao, nơi nhận;

b) Thực hiện việc sao, chụp tại địa điểm bảo đảm an toàn, kín đáo. Tuyệt đối không sử dụng các thiết bị có kết nối mạng bên ngoài (thiết bị đang kết nối mạng máy tính, mạng Internet, mạng viễn thông ngoài mạng LAN độc lập) để thực hiện sao, chụp;

c) Đối với bản sao giấy: đóng dấu “Bản sao bí mật nhà nước” ở trang cuối. Dấu sao phải thể hiện đầy đủ các thông tin về cơ quan, đơn vị sao; ngày, tháng, năm; số

lượng, bản sao sổ; nơi nhận; người có thẩm quyền sao ký và ghi rõ họ, tên; con dấu của cơ quan, đơn vị (nếu có);

d) Đối với sao từ giấy sang điện tử (số hóa): phải có ký số của người có thẩm quyền và lưu trữ vào thiết bị bảo mật;

e) Việc chụp tài liệu phải có “Văn bản ghi nhận việc chụp”. Văn bản này được gửi kèm cùng bản chụp cho cơ quan nhận để quản lý.

Điều 9. Quản lý bản sao, chụp

1. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phải thiết lập “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước” để ghi chép đầy đủ các lần sao, chụp phát sinh.

2. Các bản sao, chụp có giá trị pháp lý tương đương bản chính và phải được bảo vệ, lưu giữ theo quy định đối với tài liệu mật.

3. Người thực hiện sao, chụp có trách nhiệm tiêu hủy ngay các bản dư thừa, bản hỏng, bản nháp phát sinh trong quá trình thực hiện, bảo đảm không thể khôi phục lại nội dung thông tin.

Điều 10. Thống kê bí mật nhà nước

1. Mọi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi và đến phải được đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi” và “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến”.

2. Đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến độ “Tuyệt mật” không được ghi trích yếu và chỉ được mở bì khi người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu của cơ quan, tổ chức tiếp nhận bí mật nhà nước cho phép.

3. Định kỳ hằng năm, các Ban của Hội đồng nhân dân, các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố báo cáo kết quả thực hiện công tác bảo vệ Bí mật nhà nước tại đơn vị mình và gửi về Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố trước ngày 15 tháng 12 để tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố và cơ quan chức năng theo quy định.

Điều 11. Lưu giữ và bảo quản

1. Tài liệu bí mật nhà nước phải được phân loại và lưu giữ trong hồ sơ riêng theo trình tự thời gian và độ mật. Phải có bảng thống kê chi tiết đính kèm trong mỗi bì hồ sơ.

2. Tài liệu mật phải được cất giữ trong tủ hoặc két sắt có khóa an toàn. Chìa khóa và

mã số kết phải được quản lý theo quy định bảo mật, không được bàn giao cho người không có trách nhiệm.

3. Thiết bị lưu trữ điện tử (USB, ổ cứng, ...) chứa bí mật nhà nước phải được cơ quan Công an Thành phố kiểm tra và dán tem bảo đảm an ninh, an toàn thông tin trước khi đưa vào sử dụng và cất giữ trong tủ bảo mật, không được để chung với các thiết bị thông thường.

4. Nơi lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước phải bảo đảm các điều kiện về phòng cháy, chữa cháy, chống ẩm mốc và có phương án bảo vệ nghiêm ngặt 24/24 giờ.

Điều 12. Vận chuyển tài liệu bí mật nhà nước

1. Việc vận chuyển tài liệu bí mật nhà nước do cán bộ văn thư của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện. Trường hợp vận chuyển tài liệu bí mật nhà nước độ Tuyệt mật hoặc số lượng lớn phải có lực lượng bảo vệ và phương tiện chuyên dụng.

2. Tài liệu bí mật nhà nước được vận chuyển phải đóng gói bằng bì dai, bền, không nhìn thấu nội dung và phải được niêm phong bằng dấu của cơ quan ở các nếp gấp của bì.

3. Người vận chuyển phải có trách nhiệm bảo đảm an toàn tuyệt đối cho tài liệu bí mật nhà nước trong suốt quá trình vận chuyển, không được đi đến những nơi không liên quan đến nhiệm vụ hoặc để tài liệu bí mật nhà nước trên phương tiện mà không có người trông giữ.

Điều 13. Quy trình giao và nhận tài liệu bí mật nhà nước

1. Giao tài liệu bí mật nhà nước:

a) Phải làm bì riêng cho từng nơi nhận. Ngoài bì đóng dấu độ mật (Tuyệt mật, Tối mật hoặc Mật) hoặc ký hiệu “A”, “B”, “C” tương ứng;

b) Trường hợp gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết, văn thư đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”.

2. Nhận tài liệu bí mật nhà nước:

a) Văn thư khi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến phải kiểm tra tính nguyên vẹn của bì và dấu niêm phong. Trường hợp phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị trao đổi, mất, hư hỏng thì bên giao và bên nhận phải lập biên bản ghi nhận sự việc, báo cáo người có thẩm quyền của bên

giao, bên nhận biết; đồng thời, thông báo cho bên gửi về việc tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng để phối hợp giải quyết;

b) Tài liệu độ Tuyệt mật chỉ được mở khi có sự cho phép của người đứng đầu cơ quan tiếp nhận. Trường hợp văn bản có dấu “Hỏa tốc” mà người nhận vắng mặt, văn thư phải chuyển ngay cho người đứng đầu cơ quan giải quyết.

3. Mọi hoạt động giao nhận phải được thực hiện tại “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước” với đầy đủ chữ ký và họ tên của bên nhận.

Điều 14. Thu hồi văn bản điện tử bí mật nhà nước

1. Cơ quan phát hành văn bản điện tử bí mật nhà nước có quyền tạo dấu “Tài liệu thu hồi” màu đỏ trên hệ thống, xác định rõ thời hạn thu hồi.

2. Bên nhận có trách nhiệm xóa bỏ hoàn toàn văn bản điện tử trên hệ thống quản lý và các thiết bị lưu trữ liên quan đúng thời hạn đã ghi.

3. Trường hợp đã in ra bản giấy, phải hoàn trả bản giấy cho bên gửi và thông báo xác nhận việc thu hồi bằng văn bản hoặc qua hệ thống.

Điều 15. Mang tài liệu bí mật nhà nước đi công tác trong nước

1. Thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác trong nước, được quy định như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định việc cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Hội đồng nhân dân Thành phố quản lý. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố được thực hiện thẩm quyền này khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố ủy quyền bằng văn bản;

b) Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định việc cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố trực tiếp tạo lập, tiếp nhận và quản lý. Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố được thực hiện thẩm quyền này khi được Chánh Văn phòng ủy quyền bằng văn bản.

2. Văn bản cho phép phải nêu rõ: họ tên, chức vụ người mang tài liệu đi công tác trong nước; tên loại tài liệu bí mật nhà nước; mục đích sử dụng; thời gian và địa điểm thực hiện nhiệm vụ.

3. Trong quá trình mang tài liệu bí mật nhà nước đi, cá nhân phải chịu trách nhiệm

hoàn toàn về sự an toàn của tài liệu bí mật nhà nước. Khi kết thúc công việc phải nộp trả lại cơ quan và báo cáo về tình trạng quản lý tài liệu bí mật nhà nước.

Điều 16. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước

1. Thẩm quyền quyết định:

- a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố: độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố: độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật thuộc lĩnh vực phụ trách;
- c) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, Phó Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố: độ Tối mật và Mật thuộc lĩnh vực phụ trách;
- d) Trưởng các phòng thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố: độ Mật thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Hồ sơ đề nghị:

- a) Cơ quan, cá nhân có nhu cầu phải gửi văn bản đề nghị đến người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Văn bản phải nêu rõ: thông tin định danh của cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Nguyên tắc cung cấp:

- a) Việc cung cấp, chuyển giao không được làm lộ nội dung, biện pháp nghiệp vụ trong hoạt động thanh tra, kiểm tra, điều tra, truy tố, xét xử của các cơ quan chức năng;
- b) Trường hợp từ chối, người có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 17. Mang tài liệu bí mật nhà nước đi công tác nước ngoài

- 1. Việc mang tài liệu bí mật nhà nước để phục vụ đoàn đi công tác nước ngoài của Hội đồng nhân dân Thành phố phải được Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt bằng văn bản.
- 2. Người mang tài liệu bí mật nhà nước phải báo cáo Trưởng đoàn công tác và có

phương án bảo vệ nghiêm ngặt (sử dụng cặp bảo mật, kết xách tay chuyên dụng).

3. Nếu có rủi ro lộ, mất thông tin, phải báo cáo ngay cho Trưởng đoàn công tác và đại diện ngoại giao Việt Nam tại nước sở tại để có biện pháp can thiệp kịp thời.

4. Tuyệt đối không được để tài liệu bí mật nhà nước trong hành lý ký gửi khi đi máy bay hoặc để tại phòng khách sạn mà không có người bảo vệ.

Điều 18. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định độ Tối mật và Mật thuộc phạm vi quản lý.

2. Đối tượng và điều kiện: bí mật nhà nước chỉ được cung cấp cho bên nước ngoài tham gia chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố.

3. Thủ tục thực hiện:

a) Bên nước ngoài gửi văn bản đề nghị cho cơ quan chủ trì chương trình hợp tác hoặc thực thi công vụ. Văn bản phải nêu rõ: thông tin định danh; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp; mục đích sử dụng; cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và cam kết không chuyển giao cho bên thứ ba khi chưa có sự đồng ý của bên cung cấp;

b) Cơ quan chủ trì có trách nhiệm chuyển đề nghị đến người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này để xem xét, quyết định. Trường hợp từ chối cung cấp, người có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 19. Tổ chức kỳ họp, phiên họp, hội nghị bằng hình thức trực tiếp

1. Việc tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, họp các Ban của Hội đồng nhân dân, họp Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có nội dung bí mật nhà nước phải được phê duyệt bởi người có thẩm quyền quyết định việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước.

2. Yêu cầu bảo mật:

a) Phải tổ chức tại phòng họp kín. Cơ quan chủ trì tổ chức phải trao đổi, đề nghị cơ quan Công an Thành phố kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực; kiểm tra an ninh đối với tất cả thiết bị sử dụng trong phòng họp (trừ thiết bị, phương tiện của Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị). Không sử dụng micro không dây hoặc các thiết bị truyền dẫn không bảo mật;

b) Thành phần tham dự phải đúng đối tượng, được phổ biến trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước trước khi vào chương trình;

c) Tài liệu phục vụ họp phải được thu hồi đầy đủ sau khi kết thúc chương trình, trừ trường hợp được chủ trì cho phép lưu giữ phục vụ nghiên cứu. Cơ quan chủ trì cuộc họp phải lập danh sách tài liệu bí mật nhà nước và đại biểu nhận tài liệu bí mật nhà nước, yêu cầu đại biểu nhận tài liệu bí mật nhà nước ký nhận và ghi họ tên đầy đủ nhằm đảm bảo thực hiện đúng quy trình, thủ tục giao, nhận bí mật nhà nước.

3. Các đại biểu không được mang điện thoại di động, thiết bị ghi âm, ghi hình vào phòng họp có nội dung độ Tuyệt mật và Tối mật.

Điều 20. Tổ chức hội nghị, cuộc họp bằng hình thức trực tuyến

1. Trường hợp Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức họp trực tuyến có nội dung bí mật nhà nước, phải sử dụng hạ tầng kỹ thuật của Mạng liên lạc cơ yếu hoặc các giải pháp mã hóa của Ban Cơ yếu Chính phủ.

2. Các điểm cầu trực tuyến phải bảo đảm an toàn về không gian xung quanh, không để người không có nhiệm vụ quan sát hoặc nghe được nội dung cuộc họp.

3. Chủ trì cuộc họp có quyền yêu cầu tắt hoặc gỡ bỏ các thiết bị có nguy cơ lộ lọt thông tin tại các đầu cầu trước khi thảo luận các nội dung bí mật nhà nước.

Chương III

TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 21. Trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Chỉ đạo, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trong toàn bộ hoạt động của Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Tổ chức giám sát việc thực hiện Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và các văn bản liên quan trên địa bàn Thành phố.

3. Kịp thời chỉ đạo xử lý các vụ việc lộ, mất bí mật nhà nước phát sinh trong hệ thống các cơ quan dân cử trên địa bàn Thành phố.

Điều 22. Trách nhiệm của các Ban Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Trưởng các Ban chịu trách nhiệm trực tiếp về công tác bảo mật trong quá trình soạn thảo báo cáo thẩm tra, nghị quyết chuyên đề và các hoạt động giám sát tại thực địa.

2. Quản lý chặt chẽ danh sách đại biểu và các tài liệu bí mật nhà nước phục vụ các phiên họp của Ban.

Điều 23. Trách nhiệm của Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Tổ đại biểu, Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm bảo vệ tuyệt đối bí mật nhà nước mà mình được tiếp cận trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đại biểu.

2. Không được sử dụng thông tin bí mật nhà nước để phát ngôn trên báo chí, mạng xã hội hoặc phục vụ lợi ích cá nhân trái pháp luật.

3. Khi thôi làm nhiệm vụ đại biểu, phải bàn giao đầy đủ các tài liệu bí mật nhà nước còn đang lưu giữ cho Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 24. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành các văn bản cụ thể hóa quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Phân công cán bộ, công chức thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước chuyên trách hoặc kiêm nhiệm.

3. Quản lý con dấu bí mật nhà nước và hệ thống máy tính dùng riêng phục vụ soạn thảo văn bản bí mật nhà nước.

4. Tổng hợp, xây dựng báo cáo tình hình công tác bảo vệ bí mật nhà nước hằng năm gửi Bộ Công an và Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 25. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Người tiếp cận bí mật nhà nước có trách nhiệm:

a) Tuân thủ quy định pháp luật và Quy chế về bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ và sử dụng bí mật nhà nước đúng mục đích;

c) Chấp hành hướng dẫn, yêu cầu của Hội đồng nhân dân Thành phố về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước có trách nhiệm:

a) Thực hiện các quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Đề xuất người có thẩm quyền áp dụng biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước đang quản lý;

c) Khi phát hiện vi phạm: phải áp dụng biện pháp xử lý kịp thời, báo cáo người có thẩm quyền và thông báo cho cơ quan xác định bí mật nhà nước để khắc phục;

d) Trường hợp thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc thay đổi phân công: phải bàn giao đầy đủ bí mật nhà nước cho cơ quan có thẩm quyền và ký cam kết bảo mật bằng văn bản.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố do ngân sách nhà nước bảo đảm.

2. Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố lập dự toán, bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố và các cơ quan của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 27. Khen thưởng và kỷ luật

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố; Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố; đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố và các cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

2. Mọi hành vi vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất và hậu quả, sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định hiện hành.

Điều 28. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần thay đổi cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc trình Hội đồng nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung Quy chế./.

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 08/2026/NQ-HĐND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 6 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát đối với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân

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 số 121/2025/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 Tiếp công dân số 42/2013/QH13 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 136/2025/QH15;

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 42/2013/QH13, Luật số 81/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15 và Luật số 136/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 59/2020/QH14, Luật số 81/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15 và Luật số 136/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định về trình tự, thủ tục, trách nhiệm của Quốc hội và Hội đồng nhân dân trong việc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

Xét Tờ trình số 91/TTr-BPC ngày 17 tháng 6 năm 2026 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân Thành phố về dự thảo Nghị quyết ban hành Quy chế của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát đối với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

nhân; Báo cáo thẩm tra số 119/BC-BVHXXH ngày 18 tháng 6 năm 2026 của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân Thành phố; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành Nghị quyết ban hành Quy chế của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát đối với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát đối với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Hội đồng nhân dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Điều khoản thi hành

Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2026.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa XI, Kỳ họp thứ ba thông qua ngày 19 tháng 6 năm 2026./

CHỦ TỊCH

Võ Văn Minh

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

QUY CHẾ

**của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc tiếp công dân, tiếp nhận,
phân loại, xử lý đơn và giám sát đối với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo,
kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 08/2026/NQ-HĐND ngày 19 tháng 6 năm 2026
của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I 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 việc Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát đối với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

b) Những nội dung không quy định tại Quy chế này thực hiện theo quy định của Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định về trình tự, thủ tục, trách nhiệm của Quốc hội và Hội đồng nhân dân trong việc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân; Luật Tiếp công dân; Luật Khiếu nại; Luật Tố cáo và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

a) Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố.

b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám

sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm tính công khai, dân chủ, khách quan, kịp thời, chính xác; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật thông tin và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Tôn trọng, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân; không phân biệt đối xử trong quá trình tiếp công dân, xử lý đơn thư và giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Hoạt động tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát việc giải quyết phải được thực hiện đúng thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố; bảo đảm không làm cản trở đến hoạt động bình thường của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Toàn bộ quá trình tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư, cập nhật tiến độ và kết quả giám sát giải quyết phải được thực hiện đồng bộ, lưu trữ khoa học trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phần mềm quản lý và Cổng thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân Thành phố; bảo đảm tính liên thông, công khai, minh bạch và thuận tiện cho việc theo dõi, đôn đốc.

5. Nâng cao vai trò, trách nhiệm phối hợp chặt chẽ giữa Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố với Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan nhằm giải quyết dứt điểm, hiệu quả các kiến nghị, phản ánh chính đáng của Nhân dân, đặc biệt là các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, tồn đọng, kéo dài trên địa bàn Thành phố.

Chương II

CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 3. Nơi tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân Thành phố.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện việc tiếp công dân tại các nơi tiếp công dân sau đây:

a) Trụ sở tiếp công dân Thành phố;

b) Nơi tiếp công dân ở địa phương mà đại biểu ứng cử theo sự bố trí của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố chuyển sinh hoạt đến địa phương khác trong Thành phố thì thực hiện việc tiếp công dân ở nơi chuyển đến.

3. Trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố có thể thực hiện việc tiếp công dân trực tuyến. Việc tiếp công dân trực tuyến được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Lịch tiếp công dân

Lịch tiếp công dân được niêm yết công khai tại Trụ sở tiếp công dân Thành phố, Trụ sở tiếp công dân cấp xã, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân Thành phố và công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 5. Việc tiếp công dân định kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố cử đại diện tiếp công dân định kỳ hàng tháng tại Trụ sở tiếp công dân Thành phố.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố có thể ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp định kỳ, nhưng ít nhất Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố phải trực tiếp tiếp công dân mỗi quý một lần.

3. Trường hợp không thể tổ chức tiếp công dân theo lịch đã thông báo, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm thông báo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trước ngày có lịch đã thông báo.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tiếp công dân; đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu, cử đại diện tham gia tiếp công dân.

Điều 6. Việc tiếp công dân đột xuất của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp:

a) Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan hoặc ý kiến các cơ quan còn khác nhau.

b) Vụ việc có thể gây hậu quả nghiêm trọng, hủy hoại tài sản Nhà nước/tập thể, xâm hại tính mạng, tài sản nhân dân, ảnh hưởng an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

c) Vụ việc do công dân đăng ký có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân Thành phố.

d) Vụ việc khác cần thiết do Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định.

2. Chủ trì buổi tiếp công dân là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

3. Thời gian, địa điểm, thành phần do người chủ trì quyết định.

4. Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với Ban Tiếp công dân Thành phố và địa phương để thông báo, niêm yết công khai, chuẩn bị hồ sơ tài liệu và điều kiện vật chất.

5. Cơ quan, địa phương liên quan có trách nhiệm phối hợp chuẩn bị nội dung tham mưu, tiếp nhận, xử lý thông tin và đề xuất trong quá trình tiếp công dân.

Điều 7. Đăng ký Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp công dân đột xuất

1. Công dân gửi phiếu đăng ký (theo mẫu) và tài liệu kèm theo qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp tại Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố để được hướng dẫn.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân Thành phố tiến hành rà soát, phân loại nội dung để tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố trả lời bằng văn bản hoặc quyết định tiếp đột xuất.

Điều 8. Thông báo kết luận tiếp công dân

Giao Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phát hành thông báo kết luận tiếp công dân, phối hợp Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân Thành phố đôn đốc, tổng hợp và tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xử lý các nội dung chưa được giải quyết tại buổi tiếp công dân.

Điều 9. Việc tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp công dân theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố. Trường hợp không thể tiếp công dân theo lịch đã thông báo, đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm dự kiến thời gian thay đổi cụ thể, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố để thông báo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Khi nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, đại biểu có trách nhiệm nghiên cứu, hướng dẫn công dân gửi đến đúng thẩm quyền. Trường hợp cần thiết, đại biểu tự mình hoặc thông qua Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết và theo dõi, đôn đốc.

3. Định kỳ 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố về kết quả tiếp công dân để tổng hợp báo cáo Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 10. Trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố trong tổ chức việc tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Sắp xếp lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố; niêm yết lịch tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân, công bố trên Cổng thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân Thành phố, thông báo đến đại biểu Hội đồng nhân dân và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Bố trí nơi tiếp công dân để đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện việc tiếp công dân.

3. Phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan ở địa phương bảo đảm các điều kiện để đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp công dân.

4. Đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, cử đại diện tham gia tiếp công dân cùng đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 11. Các hành vi bị nghiêm cấm trong tiếp công dân

1. Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
2. Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu được cung cấp.
3. Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
4. Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.
5. Xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.
6. Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ.
7. Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.
8. Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tại nơi tiếp công dân.

Điều 12. Những trường hợp từ chối tiếp công dân

1. Người trong tình trạng mất kiểm soát hành vi bản thân do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi.
2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân.
3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn khiếu nại, tố cáo kéo dài.
4. Những trường hợp có thông báo thụ lý vụ án của Tòa án nhân dân các cấp.
5. Những trường hợp được quy định tại khoản 4, 5, 6, 7, 8 Điều 11 Quy chế này và theo quy định khác của pháp luật.

Chương III

TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI, XỬ LÝ ĐƠN

Mục 1. TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI ĐƠN

Điều 13. Nguồn tiếp nhận đơn

Đơn được tiếp nhận qua các nguồn sau đây:

1. Dịch vụ bưu chính;
2. Hoạt động tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố;
3. Hoạt động tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố;
4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển đến;
5. Nguồn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Phân loại đơn

Việc phân loại đơn căn cứ vào nội dung trình bày trong đơn, đơn đủ điều kiện xử lý, đơn không đủ điều kiện xử lý, trách nhiệm xử lý, thẩm quyền giám sát, cụ thể như sau:

1. Căn cứ vào nội dung trình bày trong đơn, bao gồm:
 - a) Đơn khiếu nại;
 - b) Đơn tố cáo;
 - c) Đơn kiến nghị, phản ánh;
 - d) Đơn có nhiều nội dung khác nhau;
2. Đơn đủ điều kiện xử lý là đơn dùng chữ viết là tiếng Việt, trường hợp đơn không dùng chữ viết là tiếng Việt thì phải kèm bản dịch bằng tiếng Việt; đơn được ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn; họ tên, số căn cước hoặc giấy chứng nhận căn cước hoặc số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu, địa chỉ của người viết đơn; có chữ ký hoặc điểm chỉ của người viết đơn; đối với đơn khiếu nại, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức thì phải ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức và có chữ ký của người đại diện theo pháp luật. Đồng thời, đơn còn phải đáp ứng các điều kiện sau đây:
 - a) Đơn khiếu nại ghi rõ tên, địa chỉ của người bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu có liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu của người khiếu nại;
 - b) Đơn tố cáo ghi rõ tên, địa chỉ của người bị tố cáo; hành vi vi phạm pháp luật

bị tố cáo; cách thức liên hệ với người tố cáo và thông tin khác có liên quan.

Trường hợp đơn không rõ họ tên, địa chỉ của người viết đơn hoặc sử dụng họ tên của người khác để tố cáo nhưng có nội dung tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật và nêu rõ người có hành vi vi phạm pháp luật, có tài liệu, chứng cứ cụ thể về hành vi vi phạm pháp luật và có cơ sở để thẩm tra, xác minh theo quy định tại khoản 2 Điều 25 của Luật Tố cáo thì cũng được xem là đủ điều kiện xử lý;

c) Đơn kiến nghị, phản ánh ghi rõ nội dung kiến nghị, phản ánh;

3. Đơn không đủ điều kiện xử lý bao gồm:

a) Đơn không đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Đơn được gửi cho nhiều cơ quan, tổ chức, cá nhân trong đó có cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân có thẩm quyền giải quyết;

c) Đơn có nội dung chống đối đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chia rẽ đoàn kết dân tộc, tôn giáo; sử dụng từ ngữ thô tục, bôi nhọ, xúc phạm danh dự, uy tín của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

d) Đơn rách nát, chữ viết bị tẩy xóa, không rõ, không đọc được;

4. Phân loại đơn theo trách nhiệm xử lý, thẩm quyền giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 15. Trách nhiệm tiếp nhận, phân loại đơn

Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm tiếp nhận, phân loại đơn của cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến từ các nguồn quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

Mục 2. XỬ LÝ ĐƠN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

Điều 16. Cơ chế, quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Toàn bộ đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Hội đồng nhân dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố phải được Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp nhận, phân loại và cập nhật kịp thời, đầy đủ

vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trên phần mềm của Hội đồng nhân dân Thành phố để quản lý, theo dõi.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm làm đầu mối, tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố nghiên cứu, xử lý và chỉ đạo xử lý đối với đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Hội đồng nhân dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

3. Đối với các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có tính chất đông người, phức tạp, tồn đọng, kéo dài, có nhiều dư luận xã hội, có dấu hiệu vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc nội dung nhạy cảm liên quan đến cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý, phê chuẩn hoặc bầu của Hội đồng nhân dân Thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm báo cáo kịp thời bằng văn bản đến Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố phụ trách để xin ý kiến chỉ đạo xử lý.

4. Các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm phối hợp, nghiên cứu và tham mưu xử lý các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo sự phân công, điều hòa hoặc chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố đối với các lĩnh vực thuộc Ban mình phụ trách.

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, tài liệu, thông tin liên quan và phối hợp, hỗ trợ các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 4 Điều này.

6. Căn cứ ý kiến chỉ đạo xử lý của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố phụ trách, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện việc phát hành văn bản chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết, đồng thời thông báo bằng văn bản cho người gửi đơn biết.

7. Chế độ kiểm tra, đôn đốc và giám sát sau xử lý đơn được thực hiện như sau:

a) Định kỳ hằng tháng, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố tiến hành tổng hợp, thống kê tình hình và tiến độ giải quyết đơn của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

b) Căn cứ kết quả thống kê, đối với các vụ việc quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc có dấu hiệu chậm trễ, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố giao Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức rà soát, đôn đốc và thực hiện hoạt động giám sát theo quy định.

c) Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân Thành phố tổng hợp kết quả giám sát, đôn đốc để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Trường hợp xử lý đơn:

Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc các trường hợp:

- Đơn gửi đến hoặc được chuyển đến Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn Thành phố.

- Đơn do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố đề nghị xử lý.

- Đơn do đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã chuyển đến hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp nhận qua hoạt động tiếp công dân, tiếp xúc cử tri.

- Đơn có nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách của nhiều Ban thuộc Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Thẩm quyền và quy trình xử lý:

- Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tự nghiên cứu, xử lý đơn hoặc giao Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố xử lý.

- Khi cần thiết, chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người gửi đơn. Đồng thời, thông báo phối hợp giám sát cho:

- + Cấp Trung ương: Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc hoặc Ủy

ban của Quốc hội theo lĩnh vực.

+ Cấp xã: Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã tương ứng.

3. Trách nhiệm của cơ quan giải quyết:

Cơ quan có thẩm quyền phải giải quyết và thông báo kết quả cho Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố theo quy định pháp luật; riêng đối với đơn kiến nghị, phản ánh, thời hạn thông báo kết quả là chậm nhất 05 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết.

4. Biện pháp giám sát sau giải quyết:

Căn cứ kết quả giải quyết, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định:

- Tự mình tổ chức giám sát việc giải quyết của các cơ quan, địa phương trên địa bàn Thành phố.

- Kiến nghị các cơ quan của Quốc hội tổ chức giám sát nếu cơ quan Trung ương không giải quyết, không trả lời hoặc kết quả giải quyết không thỏa đáng.

- Tổ chức giám sát các cơ quan cấp Thành phố theo kiến nghị của Thường trực hoặc Ban của Hội đồng nhân dân cấp xã khi các cơ quan này né tránh, chậm trễ hoặc giải quyết không thỏa đáng.

Điều 18. Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Trường hợp xử lý đơn:

Các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố xử lý đơn thuộc lĩnh vực mình phụ trách trong các trường hợp:

- Đơn do cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

- Đơn do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố đề nghị xử lý.

2. Quy trình và thẩm quyền xử lý:

- Ban tổ chức nghiên cứu, xử lý đơn; khi cần thiết, chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người gửi đơn.

- Trường hợp chuyển đơn về cấp xã, gửi đồng thời cho Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã để phối hợp giám sát.

- Trường hợp đơn thuộc thẩm quyền của cơ quan Trung ương hoặc liên quan đến lĩnh vực của nhiều Ban, chuyển Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xử lý.

- Trường hợp đơn thuộc lĩnh vực của Ban khác, chuyển giao trực tiếp cho Ban đó xử lý.

3. Trách nhiệm của cơ quan giải quyết:

Cơ quan có thẩm quyền giải quyết phải thông báo kết quả cho Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố theo quy định pháp luật; riêng đối với đơn kiến nghị, phản ánh, thời hạn thông báo kết quả là chậm nhất 05 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết.

4. Biện pháp giám sát sau giải quyết:

Căn cứ kết quả giải quyết của cơ quan có thẩm quyền hoặc theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định thực hiện giám sát đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan ở địa phương theo quy định.

Điều 19. Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Trường hợp xử lý đơn:

Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp đến đại biểu, thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị, địa phương (trừ các trường hợp xử lý đơn theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc Lãnh đạo các Ban quy định tại Điều 17 và Điều 18 Quy chế này).

2. Quy trình và thẩm quyền xử lý:

- Đại biểu nghiên cứu, xử lý đơn; khi cần thiết, chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người gửi đơn.

- Trường hợp chuyển đơn về cấp xã, gửi thông báo cho Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã để phối hợp giám sát.

- Trường hợp đơn thuộc thẩm quyền của cơ quan Trung ương, chuyển Thường

trực Hội đồng nhân dân Thành phố để xem xét, xử lý.

3. Trách nhiệm của cơ quan giải quyết:

Cơ quan có thẩm quyền phải giải quyết và thông báo kết quả cho đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố theo quy định pháp luật; riêng đối với đơn kiến nghị, phản ánh, thời hạn thông báo kết quả là chậm nhất 05 ngày kể từ ngày có kết quả giải quyết.

4. Biện pháp giám sát sau giải quyết:

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền không giải quyết, không trả lời hoặc đại biểu không đồng ý với kết quả giải quyết, đại biểu tự mình thực hiện hoặc kiến nghị Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện giám sát theo quy định.

5. Trách nhiệm của đại biểu:

Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật và Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố về việc thực hiện xử lý các đơn thư gửi đến mình.

Điều 20. Việc lưu đơn

1. Việc lưu đơn được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- a) Đơn không đủ điều kiện xử lý theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Quy chế này;
- b) Đơn đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, giải quyết, trả lời mà không có căn cứ để xem xét lại việc giải quyết, trả lời;
- c) Đơn đã được nghiên cứu, xử lý và chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và đang trong quá trình theo dõi, đơn đốc việc giải quyết;
- d) Đơn tố cáo xuất phát từ việc khiếu nại, kiến nghị, phản ánh đã được giải quyết theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại, kiến nghị, phản ánh không đồng ý, chuyển sang tố cáo nhưng không cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ chứng minh cho nội dung tố cáo;
- đ) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Thời hạn lưu đơn quy định tại khoản 1 Điều này là 01 năm. Việc tiêu hủy đơn được thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đơn nhiều lần thuộc các trường hợp

quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều này, khi xét thấy cần thiết thì Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân hướng dẫn, trả lời cơ quan, tổ chức, cá nhân đã gửi đơn biết.

Chương IV

GIÁM SÁT CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

Điều 21. Thẩm quyền giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố giám sát việc giải khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân của Ủy ban nhân dân, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân và Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự và các cơ quan khác ở Thành phố; trường hợp cần thiết giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền khác ở địa phương.

2. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố giám sát Ủy ban nhân dân, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân và cơ quan khác ở Thành phố, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân và cơ quan thi hành án dân sự ở Thành phố trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân; trường hợp cần thiết giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền khác ở địa phương.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân ở Thành phố ở địa phương.

Điều 22. Căn cứ, hình thức và cơ chế phối hợp giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện hoạt động giám sát đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh dựa trên các căn cứ sau đây:

a) Kết quả theo dõi, tổng hợp tình hình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố cập nhật trên hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu từ phần mềm tin học của Hội đồng nhân dân Thành phố;

b) Báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề hoặc báo cáo đột xuất về kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Ủy ban nhân dân Thành phố, Tòa án nhân dân Thành phố, Viện kiểm sát nhân dân Thành phố, các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Thành phố và Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Tính chất phức tạp, kéo dài, nghiêm trọng của từng vụ việc cụ thể; những vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc được dư luận xã hội, phương tiện thông tin đại chúng đặc biệt quan tâm.

2. Hoạt động giám sát tổng thể việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện định kỳ hoặc theo chuyên đề khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Giám sát hàng năm hoặc theo kế hoạch đối với tình hình chấp hành pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan, địa phương trên địa bàn Thành phố;

b) Qua công tác thống kê, tổng hợp phát hiện số lượng đơn thư tồn đọng, chậm giải quyết hoặc giải quyết quá thời hạn quy định tăng cao tại một hoặc nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương;

c) Khi cần đánh giá toàn diện hiệu quả quản lý nhà nước, hiệu lực thực thi pháp luật và việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã có hiệu lực pháp luật của chính quyền địa phương 2 cấp trên địa bàn Thành phố.

3. Hoạt động giám sát vụ việc cụ thể được Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện đối với từng đơn thư cụ thể khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có tính chất phức tạp, thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, địa phương nhưng chậm được phối hợp giải quyết hoặc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm;

b) Vụ việc đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết nhưng người gửi đơn cung

cấp được chứng cứ, tài liệu mới làm thay đổi bản chất vụ việc hoặc chứng minh kết quả giải quyết trước đó có dấu hiệu vi phạm pháp luật nghiêm trọng;

c) Vụ việc đông người, nhạy cảm, kéo dài, có nguy cơ gây mất an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn Thành phố; vụ việc liên quan đến trách nhiệm công vụ của cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền bầu, phê chuẩn hoặc quản lý của Hội đồng nhân dân Thành phố.

4. Cơ chế phối hợp và phương pháp tổ chức giám sát giữa Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố được thực hiện như sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố giữ vai trò chủ trì, lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện hoạt động giám sát; phê duyệt chương trình, kế hoạch giám sát hàng năm, giám sát chuyên đề hoặc ban hành quyết định thành lập Đoàn giám sát đối với các vụ việc phức tạp, nghiêm trọng; điều hòa, phối hợp hoạt động giám sát của các Ban để tránh trùng lặp, chồng chéo;

b) Các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, trong đó Ban Pháp chế giữ vai trò chủ trì, đầu mối, có trách nhiệm chủ động nghiên cứu, xây dựng kế hoạch giám sát chuyên đề hoặc đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức giám sát đối với các vụ việc cụ thể thuộc lĩnh vực Ban phụ trách; tổ chức các cuộc làm việc, khảo sát thực tế, đôn đốc cơ quan có thẩm quyền giải quyết và tham mưu xây dựng báo cáo kết quả giám sát, kiến nghị biện pháp xử lý để trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét;

c) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin, dữ liệu, hồ sơ vụ việc, tham gia phục vụ cho hoạt động giám sát; tham mưu, thực hiện các thủ tục hành chính, phát hành văn bản, thông báo kết luận giám sát; theo dõi, cập nhật tiến độ thực hiện các kiến nghị sau giám sát của các cơ quan chịu sự giám sát vào hệ thống phần mềm quản lý để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 23. Trình tự, thủ tục thực hiện hoạt động giám sát

Hoạt động giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố được thực hiện theo trình tự, thủ tục sau đây:

1. Tiếp nhận, cập nhật và theo dõi thông tin vụ việc:

Ngay sau khi đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm cập nhật toàn bộ thông tin của vụ việc vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phục vụ công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giám sát để theo dõi, đôn đốc thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu báo cáo, giải trình vụ việc:

Khi phát hiện vụ việc có dấu hiệu chậm trễ trong giải quyết hoặc kết quả giải quyết chưa bảo đảm tính khách quan, hợp pháp, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố có quyền yêu cầu người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền giải quyết cung cấp hồ sơ, tài liệu và báo cáo giải trình cụ thể; báo cáo giải trình bằng văn bản hoặc trực tiếp giải trình tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố.

3. Tổ chức giám sát trực tiếp tại địa bàn:

Đối với các vụ việc mang tính chất phức tạp, liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của nhiều người hoặc ảnh hưởng trực tiếp đến an sinh xã hội tại địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố thành lập Đoàn giám sát để kiểm tra trực tiếp tại địa bàn, tổ chức đối thoại với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan nhằm làm rõ các nội dung vướng mắc và ban hành kết luận giám sát theo quy định.

Điều 24. Biện pháp xử lý kết quả giám sát và chế tài đối với đối tượng chịu sự giám sát

1. Trách nhiệm thực hiện kiến nghị giám sát:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng chịu sự giám sát có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, kịp thời các kiến nghị tại văn bản kết luận giám sát của Hội đồng nhân dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố; đồng thời báo cáo kết quả thực hiện bằng văn bản về Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kết luận, kiến nghị giám sát.

3. Biện pháp chế tài và xử lý trách nhiệm:

Khi phát hiện người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị là đối tượng chịu sự giám sát có hành vi thiếu trách nhiệm, không giải quyết khiếu nại, tố cáo gây hậu quả nghiêm trọng hoặc cố tình không thực hiện kết luận, kiến nghị giám sát, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, xử lý như sau:

a) Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ xem xét trách nhiệm cán bộ theo quy định của pháp luật;

b) Báo cáo Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc lấy phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân Thành phố bầu tại kỳ họp gần nhất theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Cơ chế phối hợp giám sát với Đoàn đại biểu Quốc hội Thành phố

1. Trường hợp tổ chức giám sát chung:

Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với Đoàn đại biểu Quốc hội Thành phố tổ chức hoạt động giám sát chung đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Vụ việc phức tạp, kéo dài, liên quan đến thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết của các cơ quan Trung ương và các cơ quan chuyên môn của Thành phố;

- Vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật nghiêm trọng, gây bức xúc dư luận, ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn;

- Vụ việc đã được một trong hai cơ quan tiến hành giám sát riêng nhưng chưa được giải quyết dứt điểm do có vướng mắc về thẩm quyền hoặc quy định pháp luật giữa Trung ương và địa phương.

2. Trình tự, thủ tục thực hiện giám sát chung:

a) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thu thập thông tin, hồ sơ vụ việc, tiến hành khảo sát và rà soát sơ bộ thẩm quyền giải quyết để báo cáo, đề xuất phương án giám sát;

b) Lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội và Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức họp liên tịch để thống nhất nội dung, ban hành quyết định thành lập Đoàn giám sát chung, phê duyệt kế hoạch và đề cương báo cáo;

c) Đoàn giám sát tiến hành kiểm tra thực tế, làm việc với các cơ quan, đơn vị liên quan. Đối với các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn Thành phố, Đoàn giám

sát sử dụng thẩm quyền của Đoàn đại biểu Quốc hội Thành phố để yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác giám sát theo quy định;

d) Đoàn giám sát thảo luận, thông qua văn bản kết luận giám sát; trong đó xác định rõ nội dung vụ việc, phân định cụ thể trách nhiệm và vướng mắc thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan Trung ương hay chính quyền Thành phố.

3. Trách nhiệm thực hiện kết luận giám sát chung:

a) Văn bản kết luận giám sát chung được gửi đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan liên quan. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản, Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan liên quan có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan chuyên môn giải quyết và báo cáo kết quả bằng văn bản cho Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố và Đoàn đại biểu Quốc hội Thành phố.

b) Đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn, Đoàn đại biểu Quốc hội Thành phố ban hành văn bản kiến nghị gửi đến Bộ, ngành chủ quản, Chính phủ hoặc Ủy ban Thường vụ Quốc hội để yêu cầu giải quyết. Trường hợp cơ quan liên quan không thực hiện kết luận giám sát mà không có lý do chính đáng, đại biểu Quốc hội thuộc Đoàn đại biểu Quốc hội Thành phố thực hiện quyền chất vấn tại kỳ họp Quốc hội hoặc kiến nghị xem xét trách nhiệm của người đứng đầu.

4. Theo dõi, đôn đốc kết quả giám sát chung:

Định kỳ 06 tháng một lần, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm tổng hợp tiến độ thực hiện các kết luận, kiến nghị giám sát chung để báo cáo Lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội và Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định biện pháp tái giám sát hoặc chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố khi cần thiết.

Chương V

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Bảo đảm cơ sở vật chất, kinh phí

Kinh phí để phục vụ công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn và giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân

Thành phố do ngân sách nhà nước đảm bảo theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Điều 27. Phối hợp trao đổi thông tin, ứng dụng công nghệ số, chuyển đổi số

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố định kỳ phối hợp với Ủy ban nhân dân Thành phố, Viện kiểm sát nhân dân Thành phố và Tòa án nhân dân Thành phố thực hiện chia sẻ, liên thông dữ liệu về tình hình giải quyết khiếu nại, tố cáo, các vụ án hành chính liên quan trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phục vụ công tác tiếp công dân, xử lý đơn nhằm bảo đảm hoạt động tiếp công dân, xử lý đơn và giám sát không chồng chéo, nâng cao chất lượng phân tích thông tin chuyên môn sâu và thực thi đúng các quy định của pháp luật.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố xây dựng hạ tầng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu về tiếp công dân, xử lý đơn và giám sát của Hội đồng nhân dân Thành phố đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; đảm bảo kỹ thuật, công nghệ, an ninh, an toàn thông tin, liên thông và chia sẻ dữ liệu đáp ứng yêu cầu về chuyển đổi số.

Điều 28. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Tham mưu, phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện hoạt động tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Cử công chức thực hiện tiếp công dân thường xuyên tại địa điểm tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố theo quy định.

3. Tổ chức cập nhật thường xuyên, kịp thời thông tin, tài liệu (dữ liệu) về hoạt động tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố vào hệ thống thông tin cơ sở dữ liệu phục vụ công tác tiếp công dân, xử lý đơn và trên cổng thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân Thành phố.

4. Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc đảm bảo an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân.

5. Ban hành quy trình cụ thể để thực hiện hoạt động tiếp công dân; tiếp nhận,

phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố sau khi có ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

6. Định kỳ 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất, tổng hợp và tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố báo cáo Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc theo yêu cầu cơ quan có thẩm quyền về tình hình, kết quả tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

7. Tổng hợp và tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố; gửi tới các đại biểu mẫu “Giấy biên nhận”, “Phiếu chuyển đơn”, “Phiếu báo tin”, “Giấy hướng dẫn” cho công dân để đại biểu thông tin đến công dân theo quy định.

8. Trường hợp các tổ chức, cơ quan, đơn vị không thực hiện nghiêm túc Quy chế này, tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố báo cáo Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét trách nhiệm của cá nhân, người đứng đầu cơ quan, tổ chức để xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 29. Trách nhiệm của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Định kỳ và theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết;

2. Phối hợp rà soát và thẩm tra trình Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành chính sách, chế độ đối với đại biểu Hội đồng nhân dân, cán bộ, công chức tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn Thành phố.

Điều 30. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp, các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn Thành phố

1. Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc quyền quản lý chủ động phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố trong công tác tiếp công dân; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu và cử đại diện lãnh đạo có thẩm quyền tham gia các buổi tiếp

công dân của Lãnh đạo Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố khi có yêu cầu;

b) Bố trí cơ sở vật chất, địa điểm tiếp công dân an toàn, bảo đảm an ninh, trật tự cho các buổi tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tại địa phương;

c) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc nghiêm túc tiếp nhận, thụ lý và giải quyết kịp thời, đúng thời hạn quy định của pháp luật đối với các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố chuyển đến.

2. Trách nhiệm của người đứng đầu Ủy ban nhân dân các cấp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, cơ quan tư pháp và các cơ quan, tổ chức, đơn vị hữu quan trên địa bàn Thành phố:

a) Có trách nhiệm báo cáo, giải trình trước Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao về kết quả, tiến độ giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền do các cơ quan của Hội đồng nhân dân hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố chuyển đến hoặc kiến nghị, đơn đốc giải quyết;

b) Chỉ đạo giải quyết dứt điểm các vụ việc đông người, phức tạp, kéo dài, có nguy cơ gây mất an ninh, trật tự tại địa phương; không để xảy ra tình trạng đùn đẩy, né tránh trách nhiệm hoặc giải quyết quá thời hạn luật định mà không có lý do chính đáng;

c) Khi nhận được văn bản chuyển đơn hoặc yêu cầu rà soát, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hoặc có kết quả giải quyết, phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan chuyển đơn và cập nhật kết quả xử lý vào hệ thống dữ liệu theo quy định.

3. Trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và đồng bộ dữ liệu số:

a) Định kỳ hằng quý, 6 tháng, hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất, Ủy ban nhân dân Thành phố, Tòa án nhân dân Thành phố, Viện kiểm sát nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng báo cáo bằng văn bản về tình hình, kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố để phục vụ hoạt động giám sát;

b) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao thẩm quyền giải quyết đơn thư do Hội đồng nhân dân Thành phố chuyển đến có trách nhiệm chủ động, kịp thời cập nhật tiến độ, kết quả thụ lý, văn bản giải quyết, quyết định xử lý đã có hiệu lực pháp luật vào hệ thống thông tin cơ sở dữ liệu tiếp công dân, xử lý đơn thư chung của Thành phố nhằm bảo đảm tính liên thông, đồng bộ và công khai, minh bạch dữ liệu theo quy định về chuyển đổi số của Thành phố;

c) Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân không chấp hành nghiêm túc chế độ báo cáo, chậm trễ, đùn đẩy trong giải quyết đơn thư hoặc không thực hiện các kiến nghị sau giám sát, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố sẽ xem xét trách nhiệm của cá nhân, người đứng đầu cơ quan, đơn vị đó và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

Điều 31. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị liên quan và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm phản ánh, kiến nghị về Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố (qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố) để tổng hợp, trình Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định theo thẩm quyền./.

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 09/2026/NQ-HĐND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 6 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Về hỗ trợ cho người sử dụng phương tiện vận tải hành khách
công cộng bằng xe buýt trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

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 Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Căn cứ Luật Đường bộ số 35/2024/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 ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 73/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Xét Tờ trình số 773/TTr-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố về hỗ trợ cho người sử dụng phương tiện vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Báo cáo thẩm tra số 227/BC-BKTNS ngày 18 tháng 6 năm 2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân Thành phố; ý kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành Nghị quyết về hỗ trợ cho người sử dụng phương tiện vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Nghị quyết này quy định chính sách hỗ trợ người sử dụng phương tiện vận tải

hành khách công cộng bằng xe buýt hoạt động trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Nghị quyết này không hỗ trợ đối với các tuyến xe buýt liên tỉnh, tuyến xe buýt sử dụng xe ô tô thoảng nóc chở khách du lịch, tuyến xe buýt hoạt động dịch vụ vận chuyển hành khách kết nối trung tâm đô thị và trung tâm du lịch đến cảng hàng không, tuyến xe buýt có tính chất hoạt động như tuyến xe buýt liên tỉnh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người sử dụng phương tiện vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia cung ứng dịch vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Tổ chức, cá nhân, đơn vị có liên quan đến việc tổ chức thực hiện, quản lý, giám sát, thanh toán và quyết toán kinh phí thực hiện chính sách theo Nghị quyết này.

4. Nghị quyết này không áp dụng đối với các đối tượng đã được hỗ trợ 100% giá vé sử dụng dịch vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt quy định tại Điều 4 Nghị quyết số 29/2024/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố về chính sách hỗ trợ người sử dụng phương tiện vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt, tàu điện và chính sách hỗ trợ kinh phí hoạt động vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt, tàu điện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Chính sách hỗ trợ người sử dụng phương tiện vận tải hành khách công cộng trên các tuyến xe buýt được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động theo quy định

Hỗ trợ 100% giá vé cho hành khách quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị quyết này khi sử dụng dịch vụ vận tải hành khách công cộng trên 109 tuyến xe buýt được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động.

(Chi tiết theo phụ lục số 01)

Điều 4. Chính sách hỗ trợ người sử dụng phương tiện vận tải hành khách công cộng trên các tuyến xe buýt không được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động

Hỗ trợ 100% giá vé cho hành khách quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị quyết này khi sử dụng dịch vụ vận tải hành khách công cộng trên 25 tuyến xe buýt nội tỉnh có điểm đầu và điểm cuối thuộc địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, không được ngân sách

nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động và hoạt động ổn định, liên tục.

(Chi tiết theo phụ lục số 02)

Điều 5. Nguồn kinh phí thực hiện

Nguồn kinh phí thực hiện từ ngân sách Thành phố theo phân cấp ngân sách hiện hành.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Giao Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Tổ chức triển khai phương án thực hiện chính sách đúng theo giai đoạn đã cam kết tại Tờ trình số 773/TTr-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này đảm bảo công khai, minh bạch, tuân thủ đúng quy định pháp luật, đảm bảo mục tiêu sử dụng ngân sách hiệu quả, tiết kiệm phù hợp với khả năng cân đối ngân sách của Thành phố; không để xảy ra trục lợi chính sách; đảm bảo chất lượng vận tải hành khách công cộng trên địa bàn Thành phố ngày càng được nâng cao.

c) Hướng dẫn thi hành và thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng theo quy định pháp luật, công bố danh mục tuyến xe buýt được áp dụng hỗ trợ giá vé theo quy định của Nghị quyết; tăng cường công tác truyền thông đến đối tượng thụ hưởng chính sách; khẩn trương hoàn thành các giải pháp ứng dụng công nghệ hiện đại để quản lý, theo dõi, giám sát, thúc đẩy mạnh chuyển đổi số và thanh toán không tiền mặt trong hoạt động giao thông công cộng.

d) Chỉ đạo việc bố trí, quản lý, sử dụng kinh phí đúng quy định; chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện công tác nghiệm thu và thanh toán phải căn cứ vào số lượng hành khách thực tế sử dụng dịch vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt, bảo đảm tính chính xác, minh bạch; chỉ thực hiện chi trả khi có đầy đủ, chính xác dữ liệu hành khách được kiểm chứng theo quy định, không để thất thoát, lãng phí ngân sách.

đ) Sau thời gian triển khai chính sách, Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức tổng kết, đánh giá toàn diện hiệu quả thực hiện Nghị quyết để làm cơ sở nghiên cứu các chính sách dài hạn, mang tính đột phá nhằm phát triển vận tải hành khách công cộng, góp phần thực hiện mục tiêu giảm ùn tắc giao thông, giảm phát thải môi trường trên địa bàn Thành phố.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2026 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2026.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa XI, Kỳ họp thứ ba thông qua ngày 19 tháng 6 năm 2026./.

CHỦ TỊCH

Võ Văn Minh

Phụ lục số 01**Danh sách tuyến xe buýt được hỗ trợ kinh phí hoạt động vận tải triển khai chính sách hỗ trợ cho người sử dụng phương tiện vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/2026/NQ-HĐND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Stt	Số hiệu	Tên tuyến
1	1	Ga Ba Son - Bến xe buýt Chợ Lớn
2	3	Bến Thành - Thạnh Xuân
3	4	Bến Thành - Cộng Hòa - Bến xe An Sương
4	6	Bến xe buýt Chợ Lớn - Đại học Nông Lâm
5	7	Bến xe buýt Chợ Lớn - Gò Vấp
6	8	Bến xe buýt Quận 8 - Đại học Quốc gia
7	9	Bến xe buýt Chợ Lớn - Bình Chánh - Hưng Long
8	10	Đại học Quốc Gia - Bến xe Miền Tây
9	14	Bến xe Miền Đông - 3/2 - Bến xe Miền Tây
10	15	Chợ Phú Định - Đầm Sen
11	16	Bến xe buýt Chợ Lớn - Bến xe buýt Tân Phú
12	18	Bến Thành - Chợ Hiệp Thành
13	19	Bến Thành - KCX Linh Trung - Đại học Quốc gia
14	20	Bến Thành - Nhà Bè
15	22	Bến xe buýt Quận 8 - Bến xe buýt Lê Minh Xuân
16	23	Bến xe buýt Chợ Lớn - Ngã 3 Giồng - Cầu Lớn
17	24	Bến xe Miền Đông - Hóc Môn
18	25	Bến xe buýt Quận 8 - KDC Vĩnh Lộc A
19	27	Bến xe buýt Sài Gòn - Âu Cơ - BX An Sương
20	28	Bến xe buýt Sài Gòn - Chợ Xuân Thới Thượng
21	29	Phà Cát Lái - Chợ nông sản Thủ Đức
22	30	Chợ Tân Hương - Bến xe buýt Văn Thánh
23	31	Đại học Tôn Đức Thắng - Bến Thành - Đại học Văn Lang

Stt	Số hiệu	Tên tuyến
24	32	Bến xe Miền Tây - Bến xe Ngã tư Ga
25	33	Bến xe An Sương - Suối Tiên - Đại học Quốc gia
26	34	Bến xe buýt Sài Gòn - Bến xe buýt Quận 8
27	36	Bến Thành - Thới An
28	38	KDC Tân Quy - Bến Thành - Đầm Sen
29	39	Bến Thành - Võ Văn Kiệt - Bến xe Miền Tây
30	41	Bến xe Miền Tây - Ngã tư Bốn Xã - Bến xe An Sương
31	43	Bến xe Miền Đông - Trường Đại học Quản lý và Công nghệ
32	44	Cảng Quận 4 - Bình Quới
33	45	Đại học Kinh Tế - Bến Thành - Bến xe Miền Đông
34	46	Công viên Tôn Thất Thuyết - Bến Mễ Cốc
35	47	Bến xe buýt Chợ Lớn -Quốc lộ 50 -Hưng Long
36	48	Bến xe buýt Tân Phú - Chợ Hiệp Thành
37	50	Đại học Bách Khoa - Đại học Quốc Gia
38	52	Bến Thành - Đại học Quốc Gia
39	53	Lê Hồng Phong - Đại học Quốc Gia
40	55	Công viên phần mềm Quang Trung - Bến xe buýt Văn Thánh
41	56	BX buýt Chợ Lớn - BXMD mới
42	57	Chợ Phước Bình - Trường THPT Hiệp Bình
43	58	Bến xe Ngã Tư Ga - KCN Đông Nam
44	59	Bến xe buýt Quận 8 - Bến xe Ngã Tư Ga
45	61	Bến xe buýt Chợ Lớn - KCN Lê Minh Xuân
46	62	Bến xe buýt Quận 8 -Thới An
47	64	Bến xe Miền Đông - Đầm Sen
48	65	Bến Thành - CMT8 - Bến xe An Sương
49	68	Bến xe buýt Chợ Lớn - ĐH Tài Chính-Marketing
50	69	Bến xe buýt Sài Gòn - KDC Vĩnh Lộc
51	70	Tân Quy - Bến Súc
52	71	Bến xe An Sương - Phật Cô Đơn

Stt	Số hiệu	Tên tuyến
53	72	Bến xe buýt Sài Gòn - Hiệp Phước
54	73	Chợ Bình Chánh - KCN Lê Minh Xuân
55	74	Bến xe An Sương - Bến xe Củ Chi
56	76	Long Phước - Bến xe Miền Đông mới
57	77	Đồng Hòa - Cần Thạnh
58	78	Bến xe buýt Thới An - Ngã ba Giồng - Cầu Lớn
59	79	Bến xe Củ Chi - Đền Bến Dược
60	81	Bến xe buýt Chợ Lớn - Lê Minh Xuân
61	84	Bến xe buýt Chợ Lớn - Tân Túc
62	85	Bến xe An Sương - KCN Nhì Xuân
63	86	Bến Thành - Đại học Tôn Đức Thắng - Nhơn Đức
64	87	Bến xe Củ Chi - An Nhơn Tây
65	88	Bến Thành - Chợ Long Phước
66	89	Đại học Nông Lâm - Bến tàu Hiệp Bình Chánh
67	90	Phà Bình Khánh - Cần Thạnh
68	91	Bến xe Miền Tây - Chợ nông sản Thủ Đức
69	93	Bến Thành - Bến xe Miền Đông mới
70	99	Chợ Thạnh Mỹ Lợi - Đại học Quốc Gia
71	100	Bến xe Củ Chi - Cầu Tân Thái
72	101	Bến xe buýt Chợ Lớn - Chợ Tân Nhựt
73	102	Bến xe buýt Sài Gòn - Nguyễn Văn Linh - BX Miền Tây
74	103	Bến xe buýt Chợ Lớn - Bến xe Ngã Tư Ga
75	104	Bến xe An Sương - Bến xe buýt Văn Thánh
76	107	Bến xe Củ Chi - Bồ Heo
77	110	Hiệp Phước- Phước Lộc
78	122	Bến xe An Sương - Tân Quy
79	126	Bến xe Củ Chi - Bình Mỹ
80	127	An Thới Đông - Ngã ba Bà Xán
81	128	Tân Điền - An Nghĩa
82	139	Bến xe Miền Tây - Khu tái định cư Phú Mỹ

Stt	Số hiệu	Tên tuyến
83	140	Bến xe buýt Sài Gòn - Phạm Thế Hiển - Khu dân cư Phú Lợi
84	141	KDL BCR - Long Trường - KCX Linh Trung II
85	145	Bến xe buýt Chợ Lớn - Chợ Hiệp Thành
86	146	Bến xe Miền Đông - Chợ Hiệp Thành
87	148	Bến xe Miền Tây - Gò Vấp
88	150	Bến xe buýt Chợ Lớn - Bến xe Miền đông mới
89	151	Bến xe Miền Tây - Bến xe An Sương
90	152	KDC Trung Sơn - Bến Thành - Sân bay Tân Sơn Nhất
91	D4	Vinhomes Grand Park - Bến xe buýt Sài Gòn
92	153	Bến tàu thủy Bình An - Đường Liên Phường
93	154	Trường Đại học Quản lý và Công Nghệ - Masteri An Phú
94	155	Ga Bến Thành - Nhà hát Thành phố
95	156	Ga Bến Thành - Ga Hòa Hưng
96	157	Bến xe buýt Văn Thánh - Khu dân cư Thạnh Mỹ Lợi
97	158	Bến xe buýt Văn Thánh - Cư xá Thanh Đa
98	159	Chung cư Ngô Tất Tố - Ngã tư Hàng Xanh
99	160	Ga Văn Thánh - Vinhomes Central Park
100	161	Bến xe buýt Văn Thánh - Bến xe Ngã tư Ga
101	162	Chung cư Man Thiện - Trường THCS Hoa Lư
102	163	Cao đẳng Công Thương - Trường THCS Phước Bình
103	164	Đại học Nông Lâm - Chung cư Topaz
104	165	Đại học Nông Lâm - Khu Công nghệ cao
105	166	Đại học Quốc Gia - Suối Tiên
106	167	Đại học Nông Lâm - Khu chế xuất Linh Trung 1
107	168	Trường Đại học Ngân hàng - Ga Thủ Đức
108	169	Vincom Thủ Đức - Ngã tư Tây Hòa
109	170	Bến xe buýt Khu A - Bến xe buýt Khu B

Phụ lục 2

**Danh sách tuyến xe buýt không được hỗ trợ kinh phí hoạt động vận tải
triển khai chính sách hỗ trợ cho người sử dụng phương tiện vận tải hành khách
công cộng bằng xe buýt trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/2026/NQ-HĐND ngày 19 tháng 6 năm 2026
của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

Stt	Số hiệu	Tên tuyến
1	13	Bến xe buýt Sài Gòn - Bến xe Củ Chi
2	94	BX buýt Chợ Lớn - BX Củ Chi
3	75	Sài Gòn - Cần Giờ
4	67	BXMD cũ - BXMD mới
5	109	BX buýt SG - Sân bay Tân Sơn Nhất
6	171	Bến xe Phú Chánh - Trung tâm HC Bình Dương - Bến Thành
7	61-3	BX An Sương - Thủ Dầu Một
8	61-2	Thủ Dầu Một - Mỹ Phước (Bến Cát)
9	61-4	Thủ Dầu Một - Thanh Tuyển - Dầu Tiếng
10	61-8	Thủ Dầu Một - BX Miền Đông
11	61-9	Thủ Dầu Một - Suối Tiên - BXMD mới
12	61-77	Thành phố mới - thành phố Dĩ An - BXMD mới
13	61-37	Becamex tower - Huỳnh Văn Lũy - Văn Phòng Công Ty Xe Buýt Becamex Tokyu
14	61-38	Becamex tower - Huỳnh Văn Lũy - Trường Ngô Thời Nhiệm
15	61-39	Becamex tower - Khu Công Nghiệp Vsip 2 - Nhà Ở An Sinh Xã Hội Hòa Lợi
16	61-51	Becamex tower - Thành phố mới Bình Dương - Nhà ở an sinh xã hội Định Hoà
17	61-52	Becamex tower - Hikari - Văn phòng công ty xe buýt Becamex Tokyu
18	61-53	Becamex tower - Trường Ngô Thời Nhiệm
19	61-55	Becamex tower - Đại Học Quốc Tế Miền Đông
20	61-67	Hikari - Sora gardens - Nhà ở an sinh xã hội Định Hòa

Stt	Số hiệu	Tên tuyến
21	61-68	Hikari - Chợ Phú Chánh - Nhà ở An sinh xã hội Hòa Lợi
22	61-70	Thành phố mới - Thành phố Bến Cát
23	61-73	Thành phố mới - Thành phố Tân Uyên
24	72-4	Bến xe khách Bà Rịa Vũng Tàu - Bình Châu
25	173	Trung tâm Côn Đảo - Cỏ Ống

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, phường Sài Gòn

Điện thoại: (028)38.233.686

Fax: (028)38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: <https://congbao.hochiminhcity.gov.vn>