

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG BÌNH PHÚ

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG BÌNH PHÚ

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

Số 01/2025/NQ-HĐND

Bình Phú, ngày 06 tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành quy chế hoạt động 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 lâm thời
phường Bình Phú, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2013, đã được sửa đổi bổ sung một số điều tại Nghị quyết số 203/2025/QH15;

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 ngày 20 tháng 11 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị quyết số 1685/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025;

Căn cứ Hướng dẫn số 1309/HD-UBTVQH15 ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về một số nội dung về tổ chức và hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội KHÓA XV, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã nhiệm kỳ 2021 - 2026 sau sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;

Xét Tờ trình số 04/TTr-BKTNS ngày 29 tháng 7 năm 2025 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân lâm thời phường Bình Phú, Báo cáo thẩm tra số 04/BC-BVHXH ngày 01 tháng 8 năm 2025 của Ban Văn HÓA - Xã hội và ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân phường Bình Phú tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân lâm thời phường ban hành Nghị quyết về Quy chế hoạt động 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 lâm thời phường Bình Phú, nhiệm kỳ 2021 - 2026,

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế hoạt động 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 lâm thời phường Bình Phú, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. 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 lâm thời phường Bình Phú chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân lâm thời phường Bình Phú, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 01 tháng 8 năm 2025 và có hiệu lực thi hành theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành./.

CHỦ TỊCH

Phạm Hồng Minh

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG BÌNH PHÚ**

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

QUY CHẾ

**Hoạt động 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 lâm thời phường Bình Phú, nhiệm kỳ 2021 - 2026**
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2025/NQ-HĐND ngày 06 tháng 8 năm 2025
của Hội đồng nhân dân lâm thời phường Bình Phú)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định một số nội dung cụ thể về nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác, điều kiện bảo đảm hoạt động 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 lâm thời phường Bình Phú nhiệm kỳ 2021 - 2026 và có hiệu lực thi hành đối với các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn phường.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban Hội đồng nhân dân Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân lâm thời phường nhiệm kỳ 2021 - 2026 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015, các văn bản pháp luật khác có liên quan và các quy định tại Quy chế này.

Điều 2. Biểu quyết của Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng hình thức biểu quyết. Việc biểu quyết có thể bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc bằng hình thức phù hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân được thông qua khi có quá nửa tổng số đại

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

Các quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân phường phải được quá nửa số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân nhất trí thông qua. Trường hợp kết quả biểu quyết đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 3. Tổ chức của Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân lâm thời phường nhiệm kỳ 2021 - 2026 gồm 13 đại biểu và được lập thành 04 Tổ đại biểu, là cơ quan quyền lực nhà nước, đại diện cho ý chí, nguyện vọng và quyền làm chủ của Nhân dân trên địa bàn phường, chịu trách nhiệm trước Nhân dân và cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường gồm bốn (04) thành viên là Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và hai (02) ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường.

3. Hội đồng nhân dân phường gồm có 02 ban là Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn HÓA - Xã hội.

4. Hội đồng nhân dân phường làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số.

5. Giúp cho Hội đồng nhân dân phường trong thời gian diễn ra kỳ họp có Ban Thư ký kỳ họp gồm 02 thành viên.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 24 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Hội đồng nhân dân thực hiện hoạt động giám sát theo Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

Điều 5. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân

Hội đồng nhân dân 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 dự kiến chương trình kỳ họp.
2. Đại biểu Hội đồng nhân dân thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp.
3. Chủ tọa kết luận.
4. Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

Điều 6. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp

1. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung tại kỳ họp Hội đồng nhân dân và thực hiện quyền chất vấn; biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.
2. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân thì phải có lý do, báo cáo bằng văn bản và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tọa kỳ họp.
3. Đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân.
4. Cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phải bảo đảm chính xác, khách quan, trừ thông tin, tài liệu theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.
5. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín theo quy định.

Điều 7. Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp theo hướng dẫn của Hội đồng nhân dân thành phố¹, gồm các nội dung sau đây:

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

¹ Công văn số 264/HĐND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố, hoặc khi có văn bản, hướng dẫn điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền.

họp và trong kỳ họp.

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp.

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

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

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

Điều 8. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân do người đứng đầu Ủy ban nhân dân và các cơ quan, đơn vị trình ký, trường họp khuyết người đứng đầu thì sẽ do cấp phó ký và được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân theo yêu cầu thời hạn quy định (trước 15 ngày tổ chức kỳ họp); nếu không đảm bảo được chất lượng và thời gian theo yêu cầu thì Ủy ban nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân chủ trì sẽ chịu trách nhiệm, đồng thời việc này sẽ được báo cáo trong kỳ họp của Hội đồng nhân dân. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường họp thuộc bí mật nhà nước).

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định chế độ quản lý đối với các loại văn bản (văn bản thu hồi, văn bản Mật...) và tài liệu khác phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Điều 9. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân

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

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

- Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân.

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

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

Điều 10. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Tại kỳ họp thứ nhất, Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân được thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

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

Phiên khai mạc Hội đồng nhân dân thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; phát biểu khai mạc, phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo Chương trình kỳ họp đã được thông qua.

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

Điều 11. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân về 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 được phân công thẩm tra dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo,... trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo

luận tại Tổ theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 12. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

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

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

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

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

Điều 13. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân

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

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

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân thảo luận;

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

d) Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua danh sách đề bầu;

e) Hội đồng nhân dân bầu Tổ Kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu theo đúng quy định, hướng dẫn.

g) Hội đồng nhân dân tiến hành bầu bằng hình thức bỏ phiếu kín;

h) Tổ Kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu;

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

k) Hội đồng nhân dân thảo luận về dự thảo nghị quyết;

l) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa phân công báo cáo Hội đồng nhân dân về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị

quyết (nếu có);

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

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

a) Người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân bầu và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự như quy định tại khoản 1 Điều này.

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

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

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

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

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

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

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

5. Trình tự, thủ tục và hồ sơ trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân:

a) Theo đề nghị bằng văn bản của Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án, Hội đồng nhân dân (trong kỳ họp), Thường trực Hội đồng nhân dân (trong khoảng thời gian giữa hai kỳ họp) xem xét, quyết định thời gian họp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân để xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án.

b) Đại diện Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án trình bày văn bản đề nghị Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét về việc bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân.

c) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công (trong kỳ họp), đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân (trong thời gian giữa hai kỳ họp) trình bày dự thảo Nghị quyết về việc đồng ý hay không đồng ý bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân.

d) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện như khoản 1 Điều này (đối với Hội đồng nhân dân); trình tự, thủ tục trình Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện theo Chương III của Quy chế này (đối với Thường trực Hội đồng nhân dân).

Điều 14. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân được công khai và thông tin bằng các hình thức phù hợp.

2. Cơ quan truyền thông có thể được mời tham dự và đưa tin theo quyết định của Thường trực của Hội đồng nhân dân.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 15. Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân phường bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các uỷ viên là các Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân phường; được ban hành văn bản và sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

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

phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức thông tin tuyên truyền các hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường bằng các hình thức phù hợp.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số (các quyết định phải đảm bảo có nửa tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành, trường hợp kết quả biểu quyết bằng nhau thì Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch, kể cả trường hợp xin ý kiến bằng văn bản). Đồng thời, phát huy trách nhiệm của người đứng đầu và cá nhân các thành viên trong tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân phường đối với công việc theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân và của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 31 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 32 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Căn cứ vào quy định của pháp luật, và tình hình thực tiễn, Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ trì phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phân công công tác từng thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân theo nguyên tắc chế độ hội nghị, quyết định theo đa số.

3. Về phạm vi, thẩm quyền ký văn bản

- Những vấn đề quan trọng phải báo cáo xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân phường trước khi ký văn bản: Những vấn đề thuộc chủ trương, biện pháp quan trọng trên các lĩnh vực; những nội dung báo cáo gửi các cơ quan của thành phố, báo cáo Đảng ủy phường.

- Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ký các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các Nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, kết luận

của phiên họp và các văn bản có tính chất quan trọng của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

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

Điều 17. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Kế hoạch công tác năm của Thường trực Hội đồng nhân dân bao gồm kế hoạch xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường và Kế hoạch giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân phường (được ban hành trước ngày 05/01 hàng năm). Chương trình, kế hoạch được thể hiện rõ hoạt động, phân công trách nhiệm lãnh đạo, cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp tham gia theo từng tháng, quý, 6 tháng, cả năm.

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 phường, lãnh đạo chuyên trách các ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tham mưu, đề xuất với Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động năm của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

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

2. Căn cứ theo chương trình, kế hoạch hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường được ban hành, các ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường xây dựng kế hoạch của cơ quan mình để triển khai (được ban hành trước ngày 10/01 hằng năm).

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tham mưu xây dựng các chương trình, kế hoạch khác để thực hiện các nhiệm vụ do Đảng ủy phường, Hội đồng nhân dân phường giao. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với lãnh đạo chuyên trách

các ban của Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng và ban hành chương trình, kế hoạch.

Điều 18. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường được tổ chức thường xuyên, định kỳ mỗi tháng hai lần. Đại diện Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, Phó trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách, Phó trưởng Ban Văn HÓA - Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan được mời tham dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Việc tổ chức phiên họp thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025.

2. Giữa hai phiên họp thường kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, nếu phát sinh vấn đề cấp bách, quan trọng cần phải có ý kiến thống nhất của tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân phường thì Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường quyết định tổ chức phiên họp đột xuất.

3. Trong các phiên họp thường kỳ hoặc đột xuất (phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tham dự), Thường trực Hội đồng nhân dân phường có thể yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn hoặc trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

4. Công tác chuẩn bị nội dung phiên họp

Căn cứ vào Chương trình phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm chuẩn bị nội dung trình phiên họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, bảo đảm chất lượng và thời gian; nếu không đảm bảo được chất lượng và thời gian theo yêu cầu thì Ủy ban nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm, đồng thời việc này sẽ được báo cáo trong kỳ họp của Hội đồng nhân dân và phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân. Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

Đối với các tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân và Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra theo quy định.

5. Mỗi tuần một lần, Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức giao ban với lãnh đạo hai Ban và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường trực tiếp chủ trì hoặc ủy quyền Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ trì. Thành phần tham dự họp giao ban bao gồm: Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban Hội đồng nhân dân phường, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan và đơn vị có liên quan.

6. Tại các cuộc họp giao ban, Ủy ban nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo kết quả công tác, các vướng mắc, tồn tại, hạn chế và kiến nghị với Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Các thành viên dự họp thảo luận và chủ trì cuộc họp kết luận. Các nội dung diễn tiến cuộc họp được Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường ghi biên bản. Các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm tiếp thu và triển khai thực hiện các nội dung theo đúng ý kiến kết luận của người chủ trì cuộc họp.

Điều 19. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân cho ý kiến bằng văn bản

1. Trường hợp không thể tổ chức phiên họp hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân (như ban hành các văn bản tham gia góp ý của Thường trực Hội đồng nhân dân,...), Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định việc lấy ý kiến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân bằng hình thức văn bản.

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

3. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản, thể hiện chính kiến của mình vào phiếu biểu quyết (nếu có) gửi lại Văn phòng

Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân để tổng hợp và dự thảo văn bản hoặc kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân (nếu có), báo cáo, trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định. Ý kiến hoặc kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân được gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

Thời hạn xin ý kiến bằng văn bản do Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân (khi được phân công) quyết định.

Điều 20. Về xem xét đề nghị xây dựng Nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân

1. Sau khi nhận được tờ trình, hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, căn cứ lĩnh vực phụ trách của Ban của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phân công lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân chủ trì thẩm tra và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

2. Ban của Hội đồng nhân dân được giao chủ trì thẩm tra xây dựng báo cáo thẩm tra về đề nghị xây dựng nghị quyết; dự thảo văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân chấp thuận (hoặc không chấp thuận) đề nghị xây dựng Nghị quyết; báo cáo thẩm tra phải phản ánh ý kiến thẩm tra, ý kiến tham gia của mỗi Ban của Hội đồng nhân dân.

3. Tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét đề nghị xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật gồm tờ trình, báo cáo tiếp thu, báo cáo thẩm tra và các tài liệu theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Trình tự Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét đề nghị xây dựng nghị quyết thực hiện theo quy định tại của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và quy định có liên quan.

Chương IV

BAN KINH TẾ - NGÂN SÁCH VÀ BAN VĂN HÓA - XÃ HỘI

Điều 21. Ban của Hội đồng nhân dân

1. Ban của Hội đồng nhân dân phường là cơ quan của Hội đồng nhân dân phường, có nhiệm vụ thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trước khi trình Hội đồng nhân dân phường, giám sát, kiến nghị về những vấn đề thuộc lĩnh vực Ban phụ

trách.

2. Ban của Hội đồng nhân dân có các hình thức làm việc sau: Phiên họp toàn thể, hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra, giải trình và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân phường; các thành viên của Ban chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước Hội đồng nhân dân và chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban về nhiệm vụ, quyền hạn được Ban phân công.

3. Hội đồng nhân dân lâm thời phường gồm có 02 ban là Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn HÓA - Xã hội. Mỗi Ban có từ 05 đến 06 thành viên, gồm Trưởng ban hoạt động kiêm nhiệm, Phó Trưởng ban là đại biểu chuyên trách và các ủy viên còn lại là các đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động kiêm nhiệm.

Điều 22. Nhiệm vụ và quyền hạn của các ban Hội đồng nhân dân

Giao trách nhiệm Ban Văn HÓA - Xã hội và Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân phường căn cứ các nội dung của Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan, tham mưu ban hành Quy chế làm việc của Ban, trong đó cần quy định rõ nhiệm vụ, quyền hạn và phân công trách nhiệm của các thành viên của Ban.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 23. Đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân là người đại diện cho ý chí, nguyện vọng của Nhân dân địa phương, chịu trách nhiệm trước cử tri địa phương và trước Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu của mình.

2. 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.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 24. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ giám sát theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Điều 83 và Điều 87 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hướng dẫn thi hành.

a) Tổ đại biểu tổ chức họp, phân công đại biểu trong Tổ nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến cho kỳ họp Hội đồng nhân dân.

b) Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường xây dựng lịch và tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp Hội đồng nhân dân và báo cáo với cử tri về kết quả kỳ họp của Hội đồng nhân dân theo quy định; tổng hợp, phân loại các ý kiến, kiến nghị của cử tri; báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân những ý kiến, kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan của phường.

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

d) Tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân trong Tổ tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân và quy chế của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân.

Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân. Trường hợp vắng mặt thì ủy quyền cho Tổ phó ký các văn bản của Tổ.

3. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ khi được Tổ trưởng ủy quyền, phân công.

**Chương VI
HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT****Điều 25. Giám sát của Hội đồng nhân dân**

1. Hội đồng nhân dân thực hiện quyền giám sát của mình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân và trên cơ sở hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân.

2. Hội đồng nhân dân quyết định nội dung giám sát theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân trình trên cơ sở các kiến nghị của Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và ý kiến, kiến nghị của cử tri địa phương (được thông qua tại kỳ họp giữa năm của năm trước).

3. Hội đồng nhân dân thực hiện quyền giám sát thông qua các hoạt động sau đây:

a) Xem xét báo cáo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

b) Xem xét báo cáo của Ủy ban nhân dân phường về tình hình thi hành Hiến pháp, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường;

c) Xem xét văn bản của Ủy ban nhân dân phường có dấu hiệu trái với Hiến pháp, các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường;

d) Xem xét trả lời chất vấn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường và những cá nhân có liên quan;

đ) Thành lập Đoàn giám sát về một vấn đề nhất định khi xét thấy cần thiết và xem xét kết quả giám sát của Đoàn giám sát.

e) Lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu.

Điều 26. Giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định chương trình giám sát năm căn cứ vào chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân và ý kiến của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân, đề nghị của các ban Hội đồng nhân dân, của đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và ý kiến, kiến nghị của cử tri (được thông qua chậm nhất 15 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ

họp cuối năm).

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

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

a) Tổ chức Đoàn giám sát.

b) Xem xét việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

c) Giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri.

d) Tổ chức hoạt động giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.

đ) Xem xét việc trả lời chất vấn của những người bị chất vấn trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân.

e) Xem xét văn bản của Ủy ban nhân dân phường nếu có dấu hiệu trái Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường để trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

Điều 27. Giám sát của các ban Hội đồng nhân dân

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

2. Các ban của Hội đồng nhân dân giám sát thông qua các hoạt động:

a) Thẩm tra các báo cáo do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

b) Giám sát quyết định của Ủy ban nhân dân phường.

c) Giám sát chuyên đề.

d) Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân.

Điều 28. Giám sát của đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân giám sát thông qua các hoạt động:

a) Chất vấn những người bị chất vấn quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 5 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

b) Giám sát quyết định của Ủy ban nhân dân cùng cấp.

c) Giám sát việc thi hành pháp luật ở địa phương.

d) Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân.

2. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân giám sát việc tuân theo Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước, nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công; tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện hoạt động giám sát theo quy định.

Điều 29. Triển khai, thực hiện và theo dõi kết quả thực hiện các nội dung được giám sát

1. Nội dung, trình tự thực hiện các hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân được thực hiện theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và các văn bản pháp luật hiện hành.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát thực hiện quyền, trách nhiệm theo quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; định kỳ có báo cáo tiến độ và kết quả khắc phục, thực hiện các nội dung đã được các cơ quan có thẩm quyền kết luận, kiến nghị qua giám sát (theo Mẫu 1 đính kèm).

3. Các ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ, có trách nhiệm theo dõi tiến độ và kết quả khắc phục, thực hiện các nội dung đã được các cơ quan có thẩm quyền kết luận, kiến nghị qua giám sát, báo cáo, đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý trong trường hợp cơ quan,

tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đúng yêu cầu trong nghị quyết, kết luận, kiến nghị giám sát.

Chương VII

HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 30. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức và chỉ đạo công khai lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tham mưu xây dựng và công khai lịch tiếp công dân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường phối hợp với các ban của Hội đồng nhân dân phường, căn cứ tình hình giải quyết kiến nghị cử tri, các vụ việc bức xúc, việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài (nếu có), tham mưu để Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường lựa chọn nội dung, thời gian, thành phần tham dự tiếp công dân.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu thông báo kết luận tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, gửi Ủy ban nhân dân và các cơ quan liên quan để giải quyết theo đúng quy định.

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

6. Thường trực Hội đồng nhân dân chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tham mưu ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân lâm thời phường nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Chương VIII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 31. Mối quan hệ công tác

1. Hội đồng nhân dân phường chịu sự giám sát và hướng dẫn hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố, chịu sự hướng dẫn và kiểm tra của Ủy ban nhân dân thành phố trong việc thực hiện các văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên theo quy định của pháp luật.

Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm thể chế hóa các chủ trương, chính sách nghị quyết Đảng bộ phường thành nghị quyết của Hội đồng nhân dân để tổ chức thực hiện trên địa bàn phường.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo công tác cho Hội đồng nhân dân thành phố; giữ mối quan hệ và phối hợp công tác với Đoàn đại biểu Quốc hội và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố đơn vị cụm liên phường; giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân phường để tổ chức giám sát, khảo sát tình hình, kiểm tra đôn đốc, kiến nghị giải quyết các vấn đề bức xúc của địa phương. Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất hoặc theo yêu cầu của Đảng ủy về mọi mặt hoạt động của Hội đồng nhân dân phường.

Thường trực Hội đồng nhân dân phường tham dự các cuộc họp chung của phường theo chương trình kế hoạch công tác của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường. Giữ mối quan hệ và phối hợp công tác với Ủy ban nhân dân phường, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, đồng thời tổ chức thực hiện đầy đủ các nội dung theo quy chế phối hợp công tác giữa ba bên Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường; phối hợp tổ chức trao đổi kinh nghiệm hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các ban Hội đồng nhân dân với các địa phương bạn.

3. Ủy ban nhân dân, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm chuẩn bị các dự án, đề án, báo cáo thuộc nội dung chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, phiên

họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường và cung cấp thông tin, tài liệu về những vấn đề có liên quan theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và của các ban của Hội đồng nhân dân phường.

4. Các ban của Hội đồng nhân dân phối hợp công tác và trao đổi kinh nghiệm hoạt động lẫn nhau về những vấn đề có liên quan; cử thành viên tham gia các hoạt động theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Điều 32. Điều kiện đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và các ban của Hội đồng nhân dân

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân phường và bộ máy giúp việc của Hội đồng nhân dân phường do Thường trực Hội đồng nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường quyết định trong kế hoạch ngân sách hàng năm của phường. Việc sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Nội dung chi, định mức chi phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo các quy định của Nhà nước và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường về định mức chi tiêu tài chính phục vụ hoạt động Hội đồng nhân dân phường.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm bảo đảm điều kiện phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các ban của Hội đồng nhân dân phường và đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Điều kiện đảm bảo hoạt động của Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân phường được đảm bảo các điều kiện phục vụ hoạt động theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường. Trường hợp cần thiết, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng

nhân dân phường.

Chương IX

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 34. Các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân gửi báo cáo kết quả hoạt động (theo Mẫu 2 đính kèm) cho Thường trực Hội đồng nhân dân từ ngày 20 đến 25 tháng cuối quý.

Các ban của Hội đồng nhân dân phường gửi chương trình công tác, báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ của Ban đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường từ ngày 20 đến 25 tháng cuối quý. Các báo cáo thẩm tra đề án, dự thảo nghị quyết, khảo sát tình hình và giám sát việc thực hiện nghị quyết Hội đồng nhân dân phường được gửi theo yêu cầu cụ thể của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

Điều 35. Định kỳ quý, 6 tháng, năm, Thường trực Hội đồng nhân dân phường gửi báo cáo cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Đảng ủy, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và đại biểu Hội đồng nhân dân phường về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân.

Trước và sau ngày khai mạc, bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường phối hợp tổ chức cho các đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri để thu thập ý kiến, nguyện vọng của cử tri, báo cáo kết quả kỳ họp, kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri, phổ biến, giải thích nghị quyết của kỳ họp Hội đồng nhân dân và vận động nhân dân thực hiện nghị quyết đó.

Chậm nhất là mười ngày (10 ngày) kể từ ngày bế mạc kỳ họp, nghị quyết, báo cáo, đề án, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân phải được Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ký duyệt, gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường được gửi đến các cơ quan có liên quan để thực hiện và được thông tin rộng rãi trên các bản tin của phường.

Chương X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân,

các cơ quan, đơn vị của phường, hai ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và các đại biểu Hội đồng nhân dân lâm thời phường có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 37. Thường trực Hội đồng nhân dân lâm thời phường có trách nhiệm điều hành theo nội dung Quy chế này. Trong quá trình thực hiện Quy chế có thể đề xuất Hội đồng nhân dân lâm thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định pháp luật và yêu cầu thực tiễn hoạt động Hội đồng nhân dân lâm thời phường.

MẪU 1**Báo cáo kết quả thực hiện Thông báo kết quả giám sát**

Thực hiện các nội dung theo Thông báo kết quả giám sát của Hội đồng nhân dân (hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoặc các ban của Hội đồng nhân dân phường) về việc; cơ quan (hoặc đơn vị) báo cáo các nội dung sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN THÔNG BÁO KẾT QUẢ GIÁM SÁT

1. Kết quả thực hiện từng nội dung đề nghị/yêu cầu của..... (Hội đồng nhân dân/Thường trực Hội đồng nhân dân/BanHội đồng nhân dân phường)

(nêu rõ kết quả từng nội dung đã làm được, có số liệu, thông tin cụ thể chứng minh)

2. Những nội dung chưa làm được, nguyên nhân chưa làm được

3. Khó khăn, vướng mắc

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỰC HIỆN THỜI GIAN TỚI

1. Giải pháp thực hiện

2. Tiến độ thực hiện

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có).**Nơi nhận:**

- Thường trực Hội đồng nhân dân phường,
-
-
- Lưu.

TM.....

MẪU 2**Báo cáo kết quả hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân**

Thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 và Quy chế hoạt động 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 phường Bình Phú, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Tổ đại biểu số ... báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và kết quả hoạt động của Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân trong quý ... năm ..., với những nội dung chính như sau:

I. Tình hình hoạt động và việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu:

Tổ đại biểu có thể báo cáo về một hoặc một vài hoặc tất cả các mục sau đây tùy thuộc vào kết quả hoạt động trong quý của các đại biểu

1. Tham gia hoạt động tại địa phương và giữ mối liên hệ với địa bàn dân cư;
2. Về công tác tiếp xúc cử tri và phản ánh ý kiến, kiến nghị của cử tri;
3. Việc theo dõi, trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri;
4. Công tác tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo của công dân;
5. Hoạt động của đại biểu trong các kỳ họp;
6. Kết quả thực hiện chương trình hành động của đại biểu;

II. Đánh giá chung, thuận lợi, khó khăn (nếu có)**III. Kiến nghị, đề xuất (nếu có)**

Lưu ý: Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường Bình Phú xây dựng báo cáo gửi về Thường trực HĐND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường; file mềm gửi mail:) định kỳ từ ngày 20 đến ngày 25 của tháng cuối quý để phục vụ tổng hợp chung.