

DỰ THẢO

Phường Tân Hạnh, ngày tháng năm 2025

QUY CHẾ

Làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Tân Hạnh Khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số/NQ-HĐND ngày tháng năm 2025 của Hội đồng nhân dân phường Tân Hạnh khoá I, nhiệm kỳ 2021-2026)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, hình thức làm việc, quy trình giải quyết công việc và 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 và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường Tân Hạnh khóa I, nhiệm kỳ 2021- 2026.

2. Đối tượng áp dụng

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 và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động, chế độ làm việc của Hội đồng nhân dân Phường

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

2. Làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số, 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. Thường trực Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân; Ban của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân dân. Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

4. Thực hiện các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của chính quyền địa phương theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

Chương II

KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 3. Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường Tân Hạnh

1. Hội đồng nhân dân phường tổ chức kỳ họp theo quy định tại Điều 34 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương để xem xét, quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 24 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Ngoài các kỳ họp thường lệ, Hội đồng nhân dân phường họp kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường yêu cầu. Việc yêu cầu được thực hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do yêu cầu, nội dung dự kiến trình tại kỳ họp và đề xuất dự kiến thời gian tổ chức kỳ họp. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, đại biểu Hội đồng nhân dân phường gửi yêu cầu của mình tới Thường trực Hội đồng nhân dân phường để tổng hợp.

3. Việc triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

4. Thành phần khách mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

Điều 4. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Việc xây dựng dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường bảo đảm phù hợp với yêu cầu thực tiễn; trong đó, ưu tiên bố trí thời gian thảo luận dự thảo nghị quyết, đề án; phiên thảo luận về kinh tế - xã hội được tổ chức trước phiên chất vấn; các nội dung trong các lĩnh vực có liên quan đến nhau, được bố trí thảo luận gần nhau.

2. Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua Chương trình kỳ họp theo trình tự sau đây:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân dự kiến chương trình kỳ họp. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân khóa trước dự kiến chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân khóa mới xem xét, quyết định;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung Chương trình kỳ họp;

c) Chủ tọa kết luận;

d) Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua Chương trình kỳ họp.

Điều 5. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân theo sự

phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân. Kỳ họp thứ nhất do Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc triệu tập viên do cấp có thẩm quyền chỉ định Chủ tọa điều hành kỳ họp.

Trong trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân thì Thường trực Hội đồng nhân dân phân công một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Chủ tọa kỳ họp. Trong trường hợp khuyết cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thì Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo cấp thẩm quyền chỉ định Triệu tập viên để Chủ tọa kỳ họp.

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

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

1. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân và thực hiện quyền giám sát, 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 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 (nếu có); khi tham dự kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân mặc trang phục theo quy định của Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân (nếu có).

4. Trả lời chất vấn và 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. Phiên họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

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

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân; giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân. Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể mời đại diện các cơ quan có liên quan tham dự thảo phiên thảo luận của Tổ để làm rõ những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân quan tâm.

3. Tổ phó Tổ thảo luận có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân

công của Tổ trưởng Tổ thảo luận.

4. Trình tự phiên họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường được tiến hành như sau:

a) Tổ trưởng (hoặc Tổ Phó trong trường hợp vắng hoặc khuyết Tổ trưởng) chủ trì phiên họp nêu nội dung đề nghị đại biểu Hội đồng nhân dân phường tập trung thảo luận;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường phát biểu ý kiến;

c) Đại diện cơ quan có liên quan phát biểu ý kiến;

d) Chủ trì phiên họp phát biểu kết thúc phiên họp.

Điều 8. Phiên họp kín của Hội đồng nhân dân phường

1. Trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Hội đồng nhân dân phường quyết định họp kín và ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường. Thường trực Hội đồng nhân dân phường đề nghị Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định họp kín theo trình tự sau đây:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo về đề nghị Hội đồng nhân dân phường họp kín;

b) Hội đồng nhân dân phường thảo luận, biểu quyết về việc họp kín.

2. Thành phần được mời dự; việc ghi âm, ghi biên bản phiên họp kín của Hội đồng nhân dân phường do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường quyết định theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường. Trình tự, thủ tục xem xét, quyết định nội dung tại phiên họp kín được thực hiện theo quy định về các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

Điều 9. Trách nhiệm Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân

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, phiên thảo luận Tổ;

3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và 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 10. 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 cơ quan, đơn vị trình ký ban hành, trường hợp khuyết người đứng đầu thì sẽ do cấp phó ký ban hành và được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân theo thời hạn quy định. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước).

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân 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 theo quy định của pháp luật.

4. 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.

Điều 11. 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 sau: Trực tiếp (bao gồm cả họp kín), trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân. 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. 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 Hội đồng nhân dân về những nội dung cần lưu ý trước khi trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

Điều 12. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

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

Phiên khai mạc 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 13. 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 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; việc thành lập và thảo luận tại Tổ theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

a) 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.

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

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

a) Cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo Nghị quyết 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. Việc biểu quyết có thể tiến hành bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến, bỏ phiếu kín lấy ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân hoặc hình thức phù hợp khác do Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, lấy ý kiến Chủ tọa kỳ họp có trách nhiệm báo cáo kết quả biểu quyết đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

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 14. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp phát biểu khai mạc phiên chất vấn và 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 có thể ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp nếu thấy cần thiết hoặc giao Thường trực Hội đồng nhân dân ban hành thông báo kết luận phiên chất vấn tại kỳ họp.

Điều 15. Thảo luận tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân phường.

2. Trình tự phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân phường thảo luận về nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường được tiến hành như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường được phân công điều hành phiên họp (gọi tắt là chủ tọa phiên họp) nêu nội dung đề nghị đại biểu Hội đồng nhân dân phường tập trung thảo luận;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường đăng ký phát biểu qua hệ thống điện tử hoặc qua phiếu đăng ký gửi đến Chủ tọa;

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường phát biểu thảo luận theo thứ tự đã đăng ký. Khi muốn tranh luận với đại biểu Hội đồng nhân dân phường đã phát biểu trước đó, đại biểu Hội đồng nhân dân phường đăng ký tranh luận;

d) Căn cứ nội dung và tình hình thảo luận thực tế, Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường được phân công điều hành phiên họp có thể mời đại biểu Hội đồng nhân dân phường phát biểu không theo thứ tự đăng ký, mời đại biểu Hội đồng nhân dân phường đã đăng ký phát biểu tranh luận ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân phường phát biểu trước đó; yêu cầu đại biểu Hội đồng nhân dân phường dừng phát biểu hoặc dừng tranh luận nếu đại biểu Hội đồng nhân dân phường phát biểu, tranh luận quá thời gian hoặc phát biểu, tranh luận không đúng nội dung;

đ) Chủ tọa phiên họp phát biểu kết luận đối với từng nội dung thảo luận của đại biểu.

3. Thời gian phát biểu, giải trình tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân phường như sau:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường phát biểu (từ 5 đến 7 phút);

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường tranh luận (từ 3 – 5 phút);

c) Cơ quan, tổ chức, người có liên quan giải trình ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân phường (từ 07 đến 15 phút).

4. Căn cứ diễn biến phiên họp, chủ tọa phiên họp xem xét, quyết định về việc kéo dài thời gian phát biểu của đại biểu, ý kiến giải trình và thời gian của phiên họp.

Điều 16. 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 bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân trong số các đại biểu Hội đồng nhân dân và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự gồm có: Tờ trình; 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) Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tọa kỳ họp (Triệu tập viên) hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công 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 để bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân;

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

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

g) Ban Kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu;

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

i) Hội đồng nhân dân thảo luận về dự thảo Nghị quyết;

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

l) 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:

a) Người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân bầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân 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 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, trừ trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban Kiểm phiếu.

c) Hồ sơ nhân sự gồm: Tờ trình, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

5. 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 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, trừ trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban Kiểm phiếu.

c) Hồ sơ nhân sự gồm: Tờ trình, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Điều 17. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân được phát thanh trực tiếp theo Chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân.

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

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân công khai Nghị quyết của Hội đồng nhân dân trên Cổng thông tin điện tử của phường, trừ trường hợp pháp luật quy định khác.

Điều 18. Bảo đảm trật tự, an ninh và trang nghiêm tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường, cá nhân khác được mời tham dự phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm giữ trật tự phiên họp; tuân thủ các quy định của Quy chế này về trình tự, thủ tục tiến hành các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; trang phục nghiêm túc; sử dụng ngôn ngữ, cử chỉ lịch sự; tôn trọng đại biểu Hội đồng nhân dân, cá nhân khác, cơ quan, tổ chức tại phiên họp; không sử dụng thiết bị nghe nhìn cá nhân, điện thoại di động trong phiên họp kín, phiên họp về nội dung nhân sự.

1. Tại phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, đại biểu Hội đồng nhân dân phường và khách mời mặc com-lê, áo dài truyền thống hoặc trang phục dân tộc, lễ phục tôn giáo, lễ phục lực lượng vũ trang nhân dân.

2. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoặc cá nhân khác được mời tham dự, không tuân thủ quy định tại khoản 1 Điều này thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường được phân công điều hành phiên họp nhắc nhở và yêu cầu đại biểu Hội đồng nhân dân phường, cá nhân đó chấp hành nghiêm túc quy định.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 19. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật;

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân thảo luận tập thể và 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); thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc;

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

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

6. Các hình thức làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân gồm: Phiên họp toàn thể, đột xuất, xin ý kiến bằng văn bản, hội nghị, tổ chức các đoàn công tác và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân

Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân

1. Chịu trách nhiệm chung đối với hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; thực hiện chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật có liên quan;

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

3. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị (phối hợp với các cơ quan có liên quan ở địa phương trao đổi, thống nhất về chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân); triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân; Chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân; thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân; ký chứng thực hoặc phân công Phó Chủ tịch ký chứng thực các loại văn bản của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân trên địa bàn;

4. Phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch. Trong thời gian vắng mặt hoặc do yêu cầu công tác, Chủ tịch phân công một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xử lý công việc được Thường trực Hội đồng nhân dân phân công;

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

6. Chỉ đạo cơ quan tham mưu xây dựng dự kiến cơ cấu, thành phần và phân bổ số lượng người được giới thiệu ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo định hướng của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. Tham gia Ủy ban bầu cử phường và thực hiện các nhiệm vụ được phân công;

7. Lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân; chỉ đạo việc theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện kiến nghị sau giám sát của Hội đồng nhân dân phường và Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các hoạt động giám sát, thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật;

8. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường

1. Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

2. Nhận ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ trì, xử lý các hoạt động phát sinh của Thường trực Hội đồng nhân dân phường khi Chủ tịch vắng mặt; tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp của cơ quan, ban ngành (với vai trò đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân) theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường;

3. Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân, của Thường trực Hội đồng

nhân dân theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường;

4. Phối hợp với các cơ quan có liên quan chuẩn bị nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường hằng tháng hoặc đột xuất để giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường theo dõi, đôn đốc các cơ quan có liên quan tổng hợp nội dung chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường báo cáo Hội đồng nhân dân phường; trực tiếp kiểm tra việc chuẩn bị tổ chức kỳ họp trước khai mạc kỳ họp 03 ngày đối với kỳ họp thường lệ và 01 ngày đối với kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất. Tham gia chủ tọa kỳ họp, trực tiếp điều hành phiên thảo luận về kinh tế - xã hội.

5. Phụ trách Đoàn giám sát của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân; chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, các kết luận sau giám sát của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

6. Chỉ đạo xây dựng và phân công thực hiện các chương trình công tác, kế hoạch giám sát của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường giữa hai kỳ họp theo quy định của Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân. Xem xét kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân phường khi xét thấy cần thiết và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

7. Trình Hội đồng nhân dân phường bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

8. Theo dõi và đôn đốc việc thực hiện hoạt động chất vấn và giải trình tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

9. Tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp công dân theo quy định của pháp luật; đôn đốc, kiểm tra và xem xét tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân. Chỉ đạo xây dựng Quy chế Tiếp công dân của Thường trực và đại biểu Hội đồng nhân dân phường;

10. Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường trong tổ chức hoạt động tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân phường trước và sau các kỳ họp thường lệ và tiếp xúc cử tri chuyên đề; chỉ đạo cơ quan tham mưu tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri chuyển đến các cơ quan có liên quan để giải quyết theo thẩm quyền. Tổ chức giám sát việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

11. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

Điều 23. Hình thức làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường;
2. Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản;
3. Hội nghị, cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức;
4. Đoàn công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân phường;
5. Hoạt động của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Điều 24. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Thường trực là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Ủy viên Thường trực là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ được phân công;

2. Chỉ đạo việc tổ chức thực hiện các nội dung công việc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường; khi cần thiết, kịp thời báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phụ trách về nội dung liên quan đến công việc được giao;

3. Trường hợp được Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công hoặc Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ủy quyền thì chủ trì cuộc họp, cuộc làm việc với lãnh đạo cơ quan, tổ chức, cá nhân và báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường;

Tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

Điều 25. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân mỗi tháng họp 1 lần, Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp (công khai, họp kín...), thành phần họp phiên thường kỳ hoặc họp đột xuất (theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân); phân công Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tham mưu, phục

vụ.

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

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

4. Trình tự, phương thức tiến hành phiên họp

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

b) Chủ tọa phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân (Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch phân công) xác định tính hợp lệ, thành phần, nội dung tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân trước khi Thường trực Hội đồng nhân dân tiến hành xem xét, cho ý kiến vào nội dung phiên họp;

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

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

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân thảo luận;

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

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

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

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

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 26. Nguyên tắc và chế độ làm việc

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

Các thành viên Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban phân công.

4. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc thông qua các hình thức làm việc sau: Phiên họp toàn thể, đột xuất, xin ý kiến bằng văn bản, hội nghị, tổ chức các đoàn công tác và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Số lượng Ban, lĩnh vực phụ trách, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Hội đồng nhân dân phường

1. Hội đồng nhân dân phường Tân Hạnh thành lập 02 Ban gồm: Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa – Xã hội.

2. Về lĩnh vực phụ trách của Ban:

a) Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch, kinh tế, tài chính, ngân sách, đầu tư, thực hiện liên kết vùng, khoa học, công nghệ, đất đai, tài nguyên, môi trường, nông, lâm, ngư nghiệp, thương mại, dịch vụ, công nghiệp, xây dựng, giao thông, đô thị, hạ tầng đô thị và nông thôn, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại địa phương;

b) Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực giáo dục, y tế, lao động, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và chính sách tôn giáo ở địa phương; các lĩnh vực tổ chức và thi hành Hiến pháp và pháp luật, tổ chức bộ máy và xây dựng chính quyền, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng chống tội phạm, phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lĩnh vực tư pháp và các lĩnh vực nội chính khác tại địa phương;

3. Ban của Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các văn bản khác có liên quan.

Điều 28. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, Ủy viên Ban của Hội đồng nhân dân

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của luật và Quy chế hoạt động này;

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

c) Trực tiếp chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, điều hành hoạt động của Ban đảm bảo chất lượng, khoa học, hiệu quả.

d) Trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân;

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

e) Trưởng ban thay mặt ký văn bản của Ban.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban

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

b) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và Ban của Hội đồng nhân dân về những nhiệm vụ được phân công.

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

a) Ủy viên Ban có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật;

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

Điều 29. Phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân

1. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân quyết định triệu tập phiên họp toàn thể để xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền hoặc các nội dung theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân; 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 Ban tương tự như trình tự tổ chức phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân được quy định tại khoản 4 Điều 25 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 Ban chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND phường hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến theo nội dung phiên họp theo thẩm quyền, trình Trưởng Ban xem xét, quyết định.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 30. Số lượng, trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân phường Tân Hạnh có 02 Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

2. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

3. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu.

Điều 31. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

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

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

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Hội đồng nhân dân và các cơ quan có liên quan theo quy định;

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

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ khi được Tổ trưởng ủy quyền.

Chương VI

ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 32. Số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân phường Tân Hạnh khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

Hội đồng nhân dân phường Tân Hạnh khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 có 54 đại biểu do cử tri tại địa phương bầu ra.

Điều 33. Nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND phường

Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật hoạt động giám sát của Quốc hội, Hội đồng nhân dân và các văn bản khác có liên quan.

Chương VII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, BAN HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, TỔ ĐB HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 34. Quan hệ phối hợp công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân với các cơ quan và địa phương

1. Với Văn phòng Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh

a) Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện phối hợp công tác với Văn phòng Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện giám sát tại địa phương;

b) Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện phối hợp với các cơ quan tỉnh khi thực hiện yêu cầu góp ý dự thảo luật, nghị quyết, trao đổi kinh nghiệm hoạt động, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân;

c) Giữ mối quan hệ thường xuyên với Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát...

2. Với Ủy ban nhân dân phường

a) Phối hợp, chỉ đạo triển khai, thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân đã ban hành; phân công các Ban của Hội đồng nhân dân phối hợp với Ủy ban nhân dân và các cơ quan có liên quan chuẩn bị tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết và các hồ sơ, tài liệu có liên quan để trình Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;

b) Đôn đốc, kiểm tra, giám sát chương trình hoạt động Ủy ban nhân dân trong tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường và các nội dung trình tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường;

c) Chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

3. Với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường

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

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

c) Phối hợp, tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện tiếp xúc cử tri và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định;

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

Điều 35. Quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân với các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

1. Với các Ban của Hội đồng nhân dân phường

a) Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân;

b) Phân công các Ban của Hội đồng nhân dân chủ trì thẩm tra, phối hợp thẩm tra, chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp Thường trực Hội

đồng nhân dân theo quy định.

2. Với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

a) Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân;

b) Phân công Chánh Văn phòng tham mưu công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt hoặc ký thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân; ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch theo yêu cầu và báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

Điều 36. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân với các cơ quan ở Tỉnh và địa phương

1. Với Hội đồng nhân dân tỉnh

a) Khi các cơ quan của Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát tại địa phương;

b) Khi có yêu cầu góp ý dự thảo luật, nghị quyết, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân.

2. Với Ủy ban nhân dân phường

a) Phối hợp với cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do Ủy ban nhân dân trình kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân;

b) Giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân và chính quyền các cấp ở địa phương; giám sát việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật.

3. Với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban của Hội đồng nhân dân.

Điều 37. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân với Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường

1. Với Thường trực Hội đồng nhân dân

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tổng hợp báo cáo kết quả công tác, kết quả tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân, tổng hợp kiến nghị của cử tri và các ý kiến khác gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân để báo cáo kỳ họp và chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

2. Với Ủy ban nhân dân phường

a) Mời đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tham dự các buổi tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân.

b) Mời Thường trực Hội đồng nhân dân phường tham gia các hoạt động của Tổ khi tổ chức giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và 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./.