

Số: /NQ-HĐND

Hố Nai, ngày 24 tháng 10 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Quy chế làm việc (sửa đổi, bổ sung) làm việc của
Hội đồng nhân dân phường Hố Nai khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG HỐ NAI
KHÓA I - KỲ HỌP THỨ 3**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Xét Tờ trình số 05/TTr-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2025 của Thường trực HĐND phường Hố Nai khóa I về việc ban hành Quy chế làm việc (sửa đổi, bổ sung) của HĐND phường Hố Nai khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026, ý kiến thảo luận của đại biểu HĐND phường tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành Quy chế làm việc (sửa đổi, bổ sung) của HĐND phường Hố Nai khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 (đính kèm Quy chế).

Điều 2. Thường trực HĐND, UBND phường, hai Ban HĐND, các đại biểu HĐND, Văn phòng HĐND - UBND phường và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Thường trực HĐND phường có trách nhiệm tổng hợp theo dõi tình hình thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được HĐND phường Hố Nai khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026, kỳ họp thứ 3, thông qua ngày 24/10/2025 và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND, UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQ phường;
- Các đại biểu HĐND phường;
- Các cơ quan phòng, ban phường;
- Lưu: VT, HĐND.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Quốc Vũ

QUY CHẾ

Làm việc của HĐND phường Hồ Nai khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

(Kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày tháng năm 2025
của HĐND phường Hồ Nai)

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 tổ chức kỳ họp HĐND phường, trách nhiệm, quyền hạn, chế độ làm việc, các mối quan hệ công tác và điều kiện bảo đảm hoạt động của HĐND phường, Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND phường, các Tổ đại biểu HĐND phường và đại biểu HĐND phường Hồ Nai khóa I, nhiệm kỳ 2021–2026.

2. Đối tượng áp dụng: Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND phường, các Tổ đại biểu HĐND phường, các đại biểu HĐND phường Hồ Nai khóa I, nhiệm kỳ 2021–2026 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Các nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo các văn bản pháp luật hiện hành, bao gồm:

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 16/6/2025;
- Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND ngày 20/11/2015;
- Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022;
- Nghị quyết số 104/2025/UBTVQH15 ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế làm việc mẫu của HĐND cấp xã.
- Các nghị quyết, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các văn bản pháp luật liên quan khác.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của HĐND phường

Hoạt động của Hội đồng nhân dân phường Hồ Nai dựa trên các nguyên tắc sau:

- Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số.
- Hiện đại, minh bạch, phục vụ Nhân dân, chịu sự giám sát của Nhân dân, **thực hiện hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.**
- Phát huy vai trò của đại biểu HĐND, đề cao trách nhiệm cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ, **đảm bảo trách nhiệm giải trình gắn với cơ chế kiểm soát quyền lực.**

4. Hoạt động hiệu lực, hiệu quả, đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng ủy phường, sự phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức thành viên.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND phường

1. HĐND phường gồm các đại biểu do cử tri bầu ra, là cơ quan quyền lực nhà nước ở địa phương, đại diện cho ý chí, nguyện vọng và quyền làm chủ của Nhân dân, chịu trách nhiệm trước Nhân dân và cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Tổ chức và bảo đảm thi hành Hiến pháp, pháp luật trên địa bàn phường.

3. Quyết định những vấn đề của địa phương trong phạm vi được phân quyền, phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật.

4. Giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật ở địa phương; giám sát việc thực hiện nghị quyết của HĐND phường; hoạt động của Thường trực HĐND, UBND phường, các Ban của HĐND phường.

5. Quyết định và tổ chức thực hiện các biện pháp phát huy quyền làm chủ của Nhân dân; huy động nguồn lực xã hội để xây dựng và phát triển kinh tế – xã hội; bảo đảm quốc phòng, an ninh tại địa phương.

6. HĐND phường ban hành nghị quyết để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG II ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 4. Trách nhiệm của đại biểu HĐND phường

1. Tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của HĐND phường; trường hợp không tham dự được thì phải có lý do, phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND phường. Trường hợp đại biểu không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do thì Thường trực HĐND phường báo cáo HĐND phường để cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu.

2. Trong kỳ họp HĐND phường, đại biểu có trách nhiệm:

- a) Chấp hành nội quy kỳ họp;
- b) Tham gia thảo luận và quyết định chương trình kỳ họp;
- c) Thảo luận tại phiên họp toàn thể, tại tổ hoặc tại các phiên thảo luận chuyên đề;
- d) Biểu quyết thông qua nội dung kỳ họp theo sự điều hành của Chủ tọa; đại biểu có thể biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

3. Đại biểu HĐND phường có trách nhiệm tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân theo quy định tại Luật Tiếp công dân năm 2013 và các luật có liên quan; chuyển đơn thư đến cơ quan có thẩm quyền, theo dõi, giám sát kết quả giải quyết và phản hồi lại cho người dân.

4. Đại biểu HĐND phường phải liên hệ chặt chẽ với cử tri nơi bầu ra mình, chịu sự giám sát của cử tri, thường xuyên thu thập, phản ánh trung thực ý kiến,

nguyện vọng cử tri; bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Nhân dân. Thực hiện tiếp xúc cử tri theo quy định của pháp luật.

5. Đại biểu HĐND phường hoạt động không chuyên trách phải dành ít nhất một phần ba thời gian làm việc để thực hiện nhiệm vụ đại biểu; được cơ quan nơi công tác tạo điều kiện, bố trí thời gian, đảm bảo chế độ, chính sách theo quy định.

6. Tuyên truyền, phổ biến chính sách pháp luật, nghị quyết HĐND; tham dự đầy đủ tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ do Thường trực HĐND phường tổ chức.

7. Trong nhiệm kỳ, nếu đại biểu không còn công tác hoặc không cư trú tại địa bàn bầu cử, có lý do sức khỏe hoặc lý do chính đáng thì có thể đề nghị Thường trực HĐND phường xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu.

Điều 5. Quyền của đại biểu HĐND phường

1. Chất vấn Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường và các chức danh do HĐND phường bầu. Người bị chất vấn phải trả lời trung thực, đúng thẩm quyền và theo thời hạn luật định.

2. Giám sát hoạt động của UBND phường và các cơ quan liên quan trên địa bàn; giám sát giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân.

3. Kiến nghị bằng văn bản tới Thường trực HĐND phường về các nội dung chất vấn, tổ chức kỳ họp chuyên đề, hoặc nội dung thuộc thẩm quyền HĐND phường.

4. Khi phát hiện vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, có quyền yêu cầu cơ quan hữu quan áp dụng biện pháp xử lý theo luật.

5. Yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ hoạt động giám sát, chất vấn.

6. Được cấp giấy chứng nhận đại biểu, được bảo đảm điều kiện hoạt động và hưởng các chế độ, chính sách theo quy định.

7. Đề nghị Thường trực HĐND phường chuyển sinh hoạt tổ đại biểu khi được phân công công tác mới.

Điều 6. Quy định về chất vấn và trả lời chất vấn

1. Chất vấn tại kỳ họp HĐND phường được thực hiện công khai, dân chủ. Đại biểu có thể chất vấn bằng văn bản hoặc trực tiếp tại hội trường. Người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời rõ ràng, không được ủy quyền trả lời thay, trừ trường hợp bất khả kháng.

2. Trường hợp cần thiết, HĐND phường có thể ra nghị quyết về nội dung chất vấn, trách nhiệm người bị chất vấn, thời hạn và biện pháp khắc phục.

3. Giữa hai kỳ họp, đại biểu có thể gửi văn bản chất vấn tới Thường trực HĐND phường để tổ chức phiên họp Thường trực HĐND hoặc yêu cầu trả lời bằng văn bản.

Điều 7. Giám sát văn bản quy phạm pháp luật

1. Đại biểu HĐND phường có trách nhiệm xem xét nội dung quyết định của UBND, nghị quyết của HĐND cấp trên hoặc các văn bản hành chính liên quan; ghi nhận ý kiến cử tri nếu có bất cập trong quy định, thủ tục, cách thức thực hiện luật.

2. Khi phát hiện văn bản trái luật, đại biểu có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền đình chỉ, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo đúng quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025.

3. Kiến nghị của đại biểu phải lập thành văn bản gửi Thường trực HĐND phường và tổ trưởng tổ đại biểu.

Điều 8. Giám sát việc thi hành pháp luật ở địa phương

1. Đại biểu HĐND phường thường xuyên theo dõi, giám sát việc thi hành pháp luật trên địa bàn.

2. Tổ đại biểu HĐND phường có trách nhiệm tổ chức để đại biểu thực hiện giám sát việc thi hành pháp luật tại khu vực bầu cử.

3. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, đại biểu có quyền kiến nghị cơ quan có thẩm quyền áp dụng biện pháp khắc phục, hoặc kiến nghị cấp trên trực tiếp xem xét nếu không đồng ý với kết quả giải quyết.

Điều 9. Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND phường

1. Đại biểu HĐND phường trong nhiệm kỳ nếu không còn cư trú, không còn công tác tại địa phương hoặc có lý do sức khỏe, lý do chính đáng thì được xem xét cho thôi làm nhiệm vụ.

2. Việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu được HĐND phường xem xét, biểu quyết tại kỳ họp. Nghị quyết về việc cho thôi làm nhiệm vụ có hiệu lực kể từ ngày được HĐND phường thông qua.

3. Trình tự, thủ tục cho thôi làm nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 38 Luật Tổ chức chính quyền địa phương 2025.

4. Thường trực HĐND phường có trách nhiệm thông báo đến UBNDTTQVN phường và cử tri đơn vị bầu cử về nghị quyết cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu.

Điều 10. Bãi nhiệm đại biểu HĐND phường

1. Đại biểu HĐND phường không còn đủ tiêu chuẩn, vi phạm nghiêm trọng phẩm chất, đạo đức hoặc không còn xứng đáng với sự tín nhiệm của Nhân dân thì có thể bị bãi nhiệm.

2. HĐND phường quyết định việc bãi nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu kín, theo đề nghị của Thường trực HĐND phường hoặc UBNDTTQVN phường.

3. Việc bãi nhiệm được thông qua khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HĐND phường biểu quyết tán thành. Đại biểu bị bãi nhiệm mất quyền từ thời điểm nghị quyết được thông qua.

4. Trường hợp tổ chức lấy ý kiến cử tri để bãi nhiệm, thực hiện theo quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022.

5. Đại biểu bị bãi nhiệm hoặc thôi nhiệm vụ đại biểu thì đương nhiên thôi giữ các chức vụ trong Thường trực HĐND, các Ban hoặc các Tổ đại biểu HĐND phường.

CHƯƠNG III

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 11. Quy định chung về Tổ đại biểu HĐND phường

1. Căn cứ vào số lượng đại biểu HĐND tại các đơn vị bầu cử, Thường trực HĐND phường quyết định thành lập Tổ đại biểu. Mỗi tổ có Tổ trưởng và Tổ phó. Tổ trưởng điều hành công việc chung của Tổ; Tổ phó giúp việc theo phân công.

Trường hợp đại biểu chuyển công tác hoặc nơi cư trú trong cùng địa bàn hành chính, có thể xin chuyển sinh hoạt Tổ đại biểu. Việc chuyển sinh hoạt do Thường trực HĐND phường quyết định và thông báo đến UBMTTQVN phường, Tổ đại biểu nơi đi và nơi đến.

2. Tổ đại biểu HĐND phường gồm các đại biểu được bầu ở một hoặc nhiều đơn vị bầu cử trong phạm vi đơn vị hành chính phường.

3. Tổ đại biểu làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số.

4. Thường trực HĐND phường chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó để điều hành hoạt động của Tổ.

5. Tổ đại biểu xây dựng chương trình công tác hằng năm, phối hợp với Thường trực và các Ban HĐND trong hoạt động giám sát, theo dõi việc thực hiện nghị quyết HĐND và văn bản pháp luật của cấp trên trên địa bàn.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu HĐND phường

1. Giám sát việc tuân thủ Hiến pháp, pháp luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của HĐND phường và các nội dung Thường trực HĐND giao.

2. Nghiên cứu tài liệu, đóng góp ý kiến tại kỳ họp; tổ chức tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp, tổng hợp ý kiến phản ánh, kiến nghị gửi Thường trực HĐND.

3. Có thể mời Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN phường và các cơ quan liên quan dự họp tổ. Nội dung họp được ghi biên bản và báo cáo về Thường trực HĐND.

4. Họp kiểm điểm, đánh giá thi đua hằng năm và nhiệm kỳ đối với các đại biểu.

5. Họp định kỳ 6 tháng một lần hoặc bất thường khi cần thiết. Thành viên Tổ có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp, giám sát, tiếp công dân theo phân công. Việc vắng mặt phải báo trước và được sự đồng ý của Tổ trưởng. Biên bản họp gửi về Thường trực HĐND.

6. Tổ chức ít nhất 2 cuộc khảo sát hoặc giám sát mỗi năm; nếu phát sinh vấn đề cấp thiết, có thể tăng số lượng theo đề xuất của Tổ trưởng và thống nhất trong Tổ.

Điều 13. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu HĐND phường

1. Tổ trưởng được mời tham dự phiên họp HĐND phường nơi ứng cử. Có trách nhiệm điều hành hoạt động của Tổ; chủ trì các cuộc họp; giữ mối liên hệ với Thường

trực HĐND, UBNDTTQVN, UBND phường và các đơn vị liên quan; phân công đại biểu tham gia đoàn giám sát khi được mời; báo cáo kết quả tiếp xúc cử tri và hoạt động của Tổ về Thường trực HĐND.

Tổ trưởng phối hợp với UBNDTTQVN phường tổ chức tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp, thông báo cho đại biểu chậm nhất 5 ngày trước ngày tiếp xúc, và tổng hợp báo cáo kết quả về Thường trực HĐND.

Tổ trưởng báo cáo hoạt động 6 tháng, hằng năm về Thường trực HĐND trước ngày 20/6 (6 tháng) và 20/11 (năm).

2. Tổ phó giúp Tổ trưởng, thực hiện nhiệm vụ được phân công, được ủy quyền khi Tổ trưởng vắng mặt; tổng hợp, dự thảo văn bản và ghi biên bản các cuộc họp tổ.

CHƯƠNG IV

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 14. Cơ cấu tổ chức của Thường trực HĐND phường

1. Thường trực HĐND phường là cơ quan thường trực của HĐND phường, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025.

2. Thường trực HĐND phường do HĐND phường bầu, gồm: Chủ tịch HĐND, một Phó Chủ tịch HĐND và các Ủy viên là Trưởng ban của HĐND phường. Các chức danh này có thể là đại biểu HĐND hoạt động chuyên trách; thành viên Thường trực không đồng thời là thành viên UBND phường.

Điều 15. Nguyên tắc hoạt động của Thường trực HĐND phường

1. Hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận tập thể, quyết định theo đa số; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND phường.

2. Thành viên Thường trực chịu trách nhiệm tập thể và cá nhân về nhiệm vụ được phân công.

3. Thường trực họp định kỳ mỗi tháng một lần, họp đột xuất khi cần thiết.

4. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Thường trực làm việc theo Quy chế làm việc của Thường trực HĐND phường.

Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND phường

1. Triệu tập, chủ tọa kỳ họp HĐND; phối hợp UBND phường chuẩn bị nội dung, tài liệu kỳ họp.

2. Đôn đốc UBND phường và cơ quan liên quan thực hiện nghị quyết HĐND.

3. Điều hòa hoạt động các Ban HĐND; cho ý kiến, điều chỉnh kế hoạch giám sát tránh chồng chéo; phân công Ban thực hiện nội dung giám sát.

4. Giữ liên hệ với đại biểu; tổng hợp chất vấn; tổ chức phiên chất vấn giữa hai kỳ họp khi cần.

5. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình vấn đề cử tri quan tâm.

6. Tổ chức tiếp công dân; giám sát và xem xét việc xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

7. Phối hợp UBMTTQVN phường tổ chức tiếp xúc cử tri; tổng hợp ý kiến Nhân dân trình HĐND.

8. Phê chuẩn danh sách Ủy viên các Ban; phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức vụ do HĐND phường bầu.

9. Xem xét đề nghị xây dựng nghị quyết; phân công cơ quan soạn thảo, quyết định thời hạn trình.

10. Báo cáo định kỳ (tháng, quý, 6 tháng, năm) về hoạt động HĐND với Đảng ủy phường và Thường trực HĐND cấp trên.

11. Phối hợp UBND phường giải quyết những vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp; báo cáo HĐND tại kỳ họp gần nhất.

12. Chỉ đạo bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức quản lý nhà nước, chuyển đổi số cho đại biểu; theo dõi chế độ, chính sách đối với đại biểu.

13. Thực hiện khen thưởng, hiệp y khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong hoạt động HĐND.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do HĐND tỉnh giao.

Điều 17. Phiên họp Thường trực HĐND phường

1. Phiên họp Thường trực HĐND là hình thức hoạt động chủ yếu của Thường trực HĐND phường. Tại phiên họp, Thường trực HĐND phường thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật.

2. Thường trực HĐND phường họp thường kỳ mỗi tháng một lần; khi xét thấy cần thiết, có thể họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch HĐND phường. Phiên họp Thường trực HĐND phường phải có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực HĐND phường tham dự.

3. Chủ tịch HĐND phường quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị và chủ tọa phiên họp Thường trực HĐND phường; nếu Chủ tịch HĐND phường vắng mặt thì Phó Chủ tịch HĐND phường được Chủ tịch phường ủy quyền chủ tọa phiên họp.

4. Thành viên Thường trực HĐND phường có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, nếu vắng không thể tham gia thì phải báo cáo Chủ tịch HĐND phường xem xét, quyết định.

5. Đại diện UBND phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường được mời tham dự phiên họp Thường trực HĐND phường; người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường, đại diện các tổ chức chính trị - xã hội ở phường, các cơ quan, tổ chức hữu quan có thể được mời tham dự phiên họp Thường trực HĐND phường khi bàn về vấn đề có liên quan.

6. UBND phường, các Ban của HĐND phường, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường và các cơ quan, tổ chức hữu quan có trách nhiệm

chủ động chuẩn bị các dự án, đề án, báo cáo thuộc nội dung chương trình phiên họp theo sự phân công của Thường trực HĐND phường hoặc theo nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Điều 18. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Thường trực HĐND phường

1. Chủ tịch HĐND phường lãnh đạo toàn diện hoạt động Thường trực; giữ mối liên hệ với UBND phường, UBMTTQVN, các ban ngành, đoàn thể và Nhân dân.
2. Phó Chủ tịch HĐND phường giúp Chủ tịch thực hiện nhiệm vụ theo phân công; điều hành công việc khi được ủy quyền.
3. Ủy viên Thường trực thực hiện nhiệm vụ theo phân công; tham dự phiên họp Thường trực, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền.
4. Nhiệm vụ cụ thể thực hiện theo Quy chế làm việc của Thường trực HĐND phường khóa I, nhiệm kỳ 2021–2026.

**CHƯƠNG V
CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

Điều 19. Số lượng thành viên, cơ cấu thành phần

1. Ban của HĐND phường là cơ quan chuyên môn của HĐND phường, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật. Gồm 2 Ban: Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hóa - Xã hội.
2. Mỗi Ban gồm có: Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên là đại biểu HĐND phường.

Điều 20. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động

1. Ban hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận tập thể, quyết định theo đa số; báo cáo công tác trước Thường trực và HĐND phường.
2. Thành viên Ban chịu trách nhiệm tập thể về nhiệm vụ của Ban và trách nhiệm cá nhân đối với phần việc được phân công.

Điều 21. Chế độ làm việc

1. Căn cứ Quy chế này, các Ban xây dựng Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên phù hợp quy định.
2. Hằng năm, căn cứ chương trình công tác, chương trình giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban xây dựng kế hoạch hoạt động riêng.
3. Các Ban họp định kỳ ít nhất mỗi quý một lần để thảo luận và quyết định công việc; thành viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ, nếu vắng mặt phải báo cáo Trưởng ban.
4. Các Ban báo cáo kết quả hoạt động tại kỳ họp thường lệ giữa năm và cuối năm; giữa hai kỳ họp báo cáo công tác với Thường trực HĐND phường.

Điều 22. Lĩnh vực phụ trách của các Ban

1. Ban Kinh tế - Ngân sách phụ trách các lĩnh vực: kế hoạch, đầu tư, ngân sách, tài chính, thu - chi ngân sách địa phương, quản lý đất đai, tài nguyên môi trường, xây dựng, giao thông, đô thị, kinh tế tập thể và các lĩnh vực có liên quan.

2. Ban Văn hóa - Xã hội phụ trách các lĩnh vực: giáo dục, y tế, lao động, việc làm, an sinh xã hội, dân số, gia đình, trẻ em, người cao tuổi, người khuyết tật, văn hóa, thể thao, thông tin, truyền thông, tôn giáo, dân tộc, bình đẳng giới và các lĩnh vực xã hội khác.

Điều 23. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban HĐND phường

1. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp HĐND phường thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Thẩm tra báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết liên quan đến lĩnh vực phụ trách do HĐND hoặc Thường trực HĐND phường phân công.

3. Giúp HĐND phường giám sát hoạt động của UBND và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường; giám sát văn bản quy phạm pháp luật và việc thi hành pháp luật trong lĩnh vực phụ trách.

4. Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện chính sách pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách do HĐND hoặc Thường trực HĐND phường phân công.

5. Báo cáo kết quả hoạt động giám sát với HĐND và Thường trực HĐND phường.

6. Ban chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND; trong thời gian HĐND không họp, báo cáo trước Thường trực HĐND phường.

Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và Ủy viên các Ban của HĐND phường

1. Trưởng ban.

- Chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban theo chương trình kế hoạch công tác năm.

- Phân công công việc cho phó ban và các thành viên.

- Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban.

- Phê duyệt báo cáo thẩm tra, giám sát, kiến nghị của ban trước khi trình HĐND hoặc Thường trực HĐND phường.

- Tham gia chuẩn bị nội dung các kỳ họp HĐND liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Tham dự các cuộc họp, làm việc với UBND, các cơ quan hữu quan về những vấn đề có liên quan.

- Chịu trách nhiệm trước HĐND, Thường trực HĐND về hoạt động của Ban.

2. Phó trưởng ban.

- Giúp trưởng ban điều hành công việc thường xuyên của Ban.

- Trực tiếp theo dõi, tổng hợp, đôn đốc các hoạt động giám sát, thẩm tra, khảo sát theo kế hoạch.

- Chuẩn bị dự thảo báo cáo thẩm tra, kiến nghị, giám sát gửi Trưởng ban duyệt.

- Phụ trách một số lĩnh vực, nhiệm vụ cụ thể theo phân công của Trưởng ban.

- Thường xuyên phối hợp với văn phòng HĐND, các phòng chuyên môn của UBND để nắm thông tin phục vụ công tác của Ban.

- Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất với Trưởng ban về công việc được giao.

3. Ủy viên: tham gia đầy đủ hoạt động Ban; thực hiện nhiệm vụ được phân công. Ủy viên kiêm nhiệm phải dành ít nhất 1/3 thời gian công tác trong năm cho hoạt động của Ban và HĐND.

Điều 25. Thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết

1. Ban cử thành viên nghiên cứu tài liệu, yêu cầu cơ quan trình cung cấp tài liệu, tổ chức khảo sát thực tế nếu cần.

2. Trình tự thẩm tra:

a) Nghe trình bày của cơ quan trình;

b) Ý kiến của cơ quan liên quan;

c) Thảo luận của thành viên Ban;

d) Đại diện cơ quan trình tiếp thu, giải trình (nếu cần);

đ) Chủ tọa kết luận.

3. Báo cáo thẩm tra đánh giá sự phù hợp với chủ trương, pháp luật, điều kiện địa phương; đề xuất phương án xử lý các ý kiến khác nhau.

4. Quy trình thẩm tra tại kỳ họp thường lệ:

a) Gửi hồ sơ trước khai mạc 20 ngày;

b) Gửi giấy mời và tài liệu thẩm tra trước 18 ngày;

c) Họp thẩm tra trước 12 ngày;

d) Gửi báo cáo thẩm tra trước 10 ngày.

5. Kỳ họp bất thường: thời gian thẩm tra bằng 1/3 thời gian quy định trên.

Điều 26. Quan hệ phối hợp công tác của các Ban HĐND phường

1. Các Ban phối hợp và trao đổi kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực liên quan.

2. Cử thành viên tham gia hoạt động Thường trực HĐND khi được yêu cầu.

3. UBND phường, các cơ quan chuyên môn, tổ chức có liên quan có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu theo yêu cầu của các Ban.

CHƯƠNG VI

HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG, THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG, CÁC BAN HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 27. Nguyên tắc giám sát

1. Hoạt động giám sát phải tuân thủ Hiến pháp và pháp luật. Bảo đảm đúng thẩm quyền, khách quan, công khai, minh bạch, hiệu quả.
2. Việc giám sát phải có trọng tâm, trọng điểm, sát thực tế phục vụ thiết thực cho việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND.
3. Không làm cản trở đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát.

Điều 28. Hoạt động giám sát của HĐND

1. HĐND giám sát việc thi hành Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội, nghị quyết của HĐND cấp trên và nghị quyết của chính HĐND.
2. HĐND giám sát hoạt động của UBND cùng cấp và các cơ quan nhà nước khác ở địa phương.
3. Thông qua hoạt động chất vấn tại kỳ họp, hoạt động tiếp xúc cử tri, và hoạt động giám sát chuyên đề, HĐND đánh giá việc thực hiện chính sách pháp luật và kiến nghị biện pháp xử lý.
4. HĐND quyết định chương trình giám sát hàng năm; tổ chức phiên giải trình (nếu cần).

Điều 29. Hoạt động giám sát của Thường trực HĐND

1. Giám sát việc thực hiện nghị quyết của HĐND, việc giải quyết kiến nghị cử tri, đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.
2. Giám sát công tác điều hành của UBND, hoạt động của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND trong phạm vi được phân công.
3. Thường trực HĐND tổ chức phiên họp giải trình, hội nghị giao ban, đối thoại để nắm bắt, đánh giá tình hình và đưa ra kiến nghị.
4. Tổng hợp, đôn đốc, theo dõi việc thực hiện các kết luận sau giám sát, báo cáo HĐND tại kỳ họp gần nhất.

Điều 30. Hoạt động giám sát của các Ban HĐND

1. Các Ban của HĐND thực hiện giám sát chuyên đề theo lĩnh vực được phân công Kinh tế - Ngân sách; Văn hóa - Xã hội.
2. Giám sát việc thi hành chính sách, pháp luật, thực hiện nghị quyết HĐND trong lĩnh vực phụ trách; giám sát việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công, đất đai, đầu tư xây dựng cơ bản, an sinh xã hội...
3. Thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình HĐND, trong đó có nội dung liên quan đến kết quả thực hiện và tác động của các vấn đề được giám sát.

4. Ban HĐND tổ chức đoàn giám sát độc lập hoặc phối hợp cùng Thường trực HĐND; kiến nghị UBND và các cơ quan liên quan xử lý, khắc phục hạn chế sau giám sát.

Điều 31. Tổng hợp, theo dõi và xử lý sau giám sát

1. Kết quả giám sát được lập thành báo cáo, gửi các cơ quan có trách nhiệm và báo cáo trước HĐND trong kỳ họp gần nhất (nếu là giám sát chuyên đề trọng điểm).

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu sự giám sát có trách nhiệm tiếp thu và phản hồi bằng văn bản đối với kiến nghị sau giám sát.

3. Thường trực HĐND theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện kiến nghị, kết luận sau giám sát; nếu cần thiết, báo cáo HĐND xem xét, quyết định.

CHƯƠNG VII HOẠT ĐỘNG TIẾP XÚC CỬ TRI VÀ TIẾP CÔNG DÂN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 32. Hoạt động tiếp xúc cử tri

1. Đại biểu HĐND phường thực hiện tiếp xúc cử tri theo quy định của pháp luật, bao gồm tiếp xúc theo địa bàn ứng cử, nơi cư trú, nơi làm việc hoặc theo chuyên đề.

2. Thường trực HĐND phường phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN phường xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tiếp xúc cử tri; thông báo nội dung, thời gian, địa điểm tiếp xúc đến đại biểu và các đơn vị có liên quan.

3. Tại hội nghị tiếp xúc cử tri trước kỳ họp, đại biểu HĐND phường báo cáo dự kiến nội dung kỳ họp; sau kỳ họp, báo cáo kết quả kỳ họp và việc giải quyết kiến nghị của cử tri; báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết và hoạt động cá nhân theo định kỳ hoặc chuyên đề.

4. Đại biểu có trách nhiệm ghi nhận, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, báo cáo Thường trực HĐND phường để tổng hợp gửi đến các cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Điều 33. Hoạt động tiếp công dân

1. Thường trực HĐND phường phối hợp với UBND, UBMTTQVN phường tổ chức hoạt động tiếp công dân theo quy định pháp luật, phù hợp thực tế địa phương.

2. Đại biểu HĐND và các Ban của HĐND phường thực hiện việc tiếp công dân theo kế hoạch tiếp công dân định kỳ và đột xuất; đồng thời lồng ghép việc tiếp công dân trong các hội nghị tiếp xúc cử tri tại nơi ứng cử, nơi cư trú hoặc theo chuyên đề theo quy định của pháp luật.

3. Nội dung tiếp công dân gồm: tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; hướng dẫn người dân thực hiện quyền và nghĩa vụ; giám sát việc giải quyết của các cơ quan có thẩm quyền.

4. Kết quả tiếp công dân được tổng hợp, báo cáo Thường trực HĐND để xem xét, kiến nghị UBND phường hoặc cơ quan liên quan giải quyết theo quy định.

CHƯƠNG VIII

TỔ CHỨC KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 34. Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân (HĐND) phường là hình thức hoạt động chủ yếu của HĐND phường.
2. HĐND phường họp ít nhất hai kỳ mỗi năm.
3. Kỳ họp thường lệ: HĐND phường quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ tại kỳ họp thứ nhất của nhiệm kỳ và vào kỳ họp cuối năm đối với các năm tiếp theo, trên cơ sở đề nghị của Thường trực HĐND phường.
4. Kỳ họp chuyên đề: HĐND phường họp bất thường theo đề nghị của Thường trực HĐND phường, Chủ tịch UBND phường hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND phường yêu cầu.
5. HĐND phường họp công khai; trong trường hợp cần thiết, HĐND phường có thể họp kín theo đề nghị của Thường trực HĐND phường, Chủ tịch UBND phường hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND phường.

Điều 35. Nội dung kỳ họp thường lệ của HĐND phường

1. Thảo luận, quyết định thông qua nghị quyết về kế hoạch phát triển kinh tế – xã hội, dự toán, phân bổ và điều chỉnh ngân sách địa phương, phê chuẩn quyết toán ngân sách; các chủ trương, biện pháp thực hiện ngân sách; và các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn khác của HĐND phường;
2. Xem xét các báo cáo quy định tại khoản 1 Điều 33 của Quy chế này và, khi cần thiết, ban hành nghị quyết liên quan;
3. Nghe các báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri; kết quả giám sát của HĐND và Thường trực HĐND phường; kết quả giải quyết ý kiến cử tri của UBND phường; thông báo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường về tham gia xây dựng chính quyền và kiến nghị.

Điều 36. Trình tự, thủ tục chuẩn bị kỳ họp HĐND phường

1. Thường trực HĐND phường xây dựng dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp trên cơ sở nghị quyết HĐND và đề xuất của các cơ quan hữu quan;
2. Trước kỳ họp 45 ngày, tổ chức họp dự kiến chương trình, giao nhiệm vụ chuẩn bị nội dung kỳ họp cho các cơ quan;
3. Trước kỳ họp 40 ngày, tổ chức họp liên tịch với các cơ quan liên quan;
4. Chậm nhất 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ (07 ngày đối với kỳ họp chuyên đề), Thường trực HĐND phường quyết định triệu tập kỳ họp;
5. Chậm nhất 15 ngày, gửi dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án đến Thường trực và các Ban HĐND phường;
6. Chậm nhất 12 ngày, các Ban HĐND phường tiến hành thẩm tra tài liệu theo phân công;

7. Trước kỳ họp 07 ngày, gửi bản tổng hợp kiến nghị cử tri đến UBND phường để trả lời tại kỳ họp;

8. Trước kỳ họp 05 ngày, gửi tài liệu kỳ họp cho đại biểu HĐND phường;

9. Thông báo công khai chương trình kỳ họp chậm nhất 10 ngày (03 ngày đối với kỳ họp chuyên đề) trước kỳ họp trên các phương tiện thông tin đại chúng;

10. Trường hợp tài liệu gửi chậm hoặc không đúng quy định, các Ban HĐND không thể thẩm tra, UBND phường phải chịu trách nhiệm trước HĐND; Thường trực HĐND có thể quyết định không đưa vào chương trình kỳ họp.

Điều 37. Phát biểu của đại biểu tại phiên họp toàn thể

1. Đại biểu HĐND đăng ký phát biểu, Chủ tọa phiên họp mời phát biểu theo thứ tự.

2. Đại biểu phát biểu đúng trọng tâm, không quá hai lần cho một vấn đề, mỗi lần không quá 10 phút. Trường hợp đặc biệt, Chủ tọa quyết định điều chỉnh.

3. Đại biểu chưa được phát biểu hoặc chưa phát biểu hết ý kiến thì gửi ý kiến bằng văn bản cho Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

Điều 38. Biểu quyết tại kỳ họp

1. Trước khi biểu quyết, Chủ tọa phiên họp nêu rõ nội dung biểu quyết. Đại biểu HĐND phường biểu quyết tán thành hoặc không tán thành.

2. Trường hợp cần biểu quyết lại một vấn đề đã thông qua, Chủ tọa phiên họp hoặc đại biểu, cơ quan trình dự thảo nghị quyết có thể đề xuất để HĐND xem xét, quyết định.

Điều 39. Thư ký kỳ họp

1. Công chức Văn phòng HĐND và UBND phường (do lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND phường phân công) chịu trách nhiệm tổ chức phục vụ công tác thư ký kỳ họp.

2. Thư ký kỳ họp có nhiệm vụ

- Theo dõi danh sách đại biểu tham dự kỳ họp;
- Ghi biên bản phiên họp, tổng hợp trung thực, đầy đủ ý kiến của đại biểu;
- Hỗ trợ Chủ tọa trong điều hành thảo luận, biểu quyết;
- Phối hợp chỉnh lý dự thảo nghị quyết và tài liệu liên quan;
- Cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.

Điều 40. Ban kiểm phiếu

1. HĐND phường bầu Ban kiểm phiếu không quá 05 người từ các đại biểu HĐND phường; các thành viên liên quan đến bầu cử không tham gia Ban kiểm phiếu.

2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ kiểm phiếu bầu các chức danh, kết quả miễn nhiệm, bãi nhiệm; Trưởng ban báo cáo kết quả tại kỳ họp.

3. Việc xác định kết quả bầu cử:

- a) Người trúng cử phải đạt quá nửa tổng số đại biểu HĐND phường và có số phiếu cao nhất;
- b) Nếu nhiều người bằng phiếu, HĐND bầu lại giữa các ứng viên có số phiếu bằng nhau; nếu tiếp tục bằng phiếu, người nhiều tuổi hơn trúng cử;
- c) Ban kiểm phiếu hết nhiệm vụ sau khi cuộc bỏ phiếu đã hoàn thành.

Điều 41. Kỳ họp tổng kết nhiệm kỳ

Kỳ họp tổng kết nhiệm kỳ được tổ chức chậm nhất 30 ngày trước ngày bầu cử HĐND phường nhiệm kỳ mới. Ngoài nội dung kỳ họp thường lệ, HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, UBND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường trình bày báo cáo kiểm điểm toàn nhiệm kỳ.

Điều 42. Biên bản kỳ họp

1. Các phiên họp của HĐND phường phải được ghi biên bản.
2. Biên bản bao gồm: biên bản các phiên họp, biên bản kết quả kỳ họp, biên bản bầu cử các chức danh.
3. Biên bản phản ánh đầy đủ ý kiến phát biểu, biểu quyết của đại biểu.
4. Biên bản kỳ họp do Chủ tịch HĐND hoặc Chủ tọa ký xác nhận.

Điều 43. Ban hành nghị quyết

1. Nghị quyết HĐND phường do Chủ tịch HĐND hoặc Chủ tọa kỳ họp ký ban hành.
2. Chậm nhất 10 ngày sau kỳ họp, Thường trực HĐND phường gửi Nghị quyết, biên bản và tài liệu kỳ họp đến Thường trực HĐND tỉnh.
3. Nghị quyết được gửi đến cơ quan liên quan để tổ chức thực hiện, đồng thời công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và lưu trữ theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG IX MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 44. Quan hệ công tác giữa HĐND phường với các tổ chức, cơ quan hữu quan.

1. HĐND phường phối hợp với UBND phường trong việc xây dựng và thực hiện các kế hoạch, chương trình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương. Giám sát hoạt động của UBND phường trong việc thực hiện Nghị quyết của HĐND, tuân thủ pháp luật và các quy định của địa phương. UBND phường có trách nhiệm báo cáo định kỳ hoặc đột xuất với HĐND; cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu phục vụ kỳ họp và hoạt động giám sát của HĐND; giải trình các vấn đề liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước trước HĐND phường khi được yêu cầu.

2. HĐND phường phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc trong việc chuẩn bị, tổ chức tiếp xúc cử tri, tiếp thu và phản ánh kịp thời ý kiến, kiến nghị của cử tri đến

các cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết. Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trong việc giám sát hoạt động của chính quyền địa phương; tuyên truyền, vận động nhân dân thực hiện tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, tham gia các hoạt động phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đảm bảo việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

3. HĐND phường phối hợp với Tổ đại biểu HĐND tỉnh trong việc tổ chức các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phối hợp chặt chẽ trong tiếp xúc cử tri, phản ánh nguyện vọng của cử tri đến các cơ quan hữu quan giải quyết; tổ chức các hoạt động khảo sát, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật tại địa phương.

CHƯƠNG X

CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 45. Cơ sở vật chất và điều kiện đảm bảo chung

1. HĐND được bố trí phòng làm việc trong trụ sở UBND phường; được trang bị đầy đủ các thiết bị, phương tiện làm việc cần thiết; được cung cấp đầy đủ văn phòng phẩm, tài liệu, ấn phẩm phục vụ cho hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND phường và các Ban của HĐND phường.

2. Đảm bảo có hội trường hoặc phòng họp đủ điều kiện về diện tích, ánh sáng, âm thanh để tổ chức các kỳ họp HĐND, các cuộc họp của Thường trực HĐND phường và các Ban của HĐND phường.

3. Công chức văn phòng HĐND – UBND được phân công có trách nhiệm giúp Thường trực HĐND tham mưu, tổng hợp, chuẩn bị tài liệu kỳ họp, giám sát, tiếp xúc cử tri, lưu trữ hồ sơ, văn bản theo quy định.

Điều 46. Kinh phí hoạt động của HĐND phường

1. Kinh phí hoạt động của HĐND phường được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của phường và được sử dụng đúng mục đích, đúng chế độ theo quy định hiện hành.

2. Các khoản chi gồm: chi phục vụ kỳ họp, chi cho hoạt động giám sát, tiếp xúc cử tri, hội nghị giao ban đại biểu, chi tài liệu, văn phòng phẩm, chi bồi dưỡng theo buổi làm việc, phương tiện làm việc...

3. Việc quản lý, sử dụng kinh phí được thực hiện công khai, minh bạch và chịu sự kiểm tra, giám sát của HĐND, UBND và cơ quan tài chính cùng cấp.

Điều 47. Con dấu và chế độ ban hành văn bản

1. Hội đồng nhân dân phường sử dụng con dấu của HĐND phường để ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND. 2. Việc sử dụng con dấu, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản của HĐND thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về công tác văn thư – lưu trữ, và các hướng dẫn hiện hành.

3. Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND hoặc người được ủy quyền ký văn bản chịu trách nhiệm về nội dung, thời hạn, thể thức văn bản của HĐND.

4. Công chức Văn phòng HĐND - UBND có trách nhiệm quản lý văn bản đi – đến, lưu trữ tài liệu, văn bản của HĐND đúng quy định.

Điều 48. Công tác thi đua, khen thưởng của HĐND phường

1. Chủ tịch HĐND phường, Phó Chủ tịch HĐND phường, Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban của HĐND phường, các Tổ đại biểu HĐND phường và các đại biểu HĐND phường hoàn thành tốt nhiệm vụ được xét khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm phối hợp, hướng dẫn thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với các đối tượng trên theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG XI

CHUYỂN ĐỔI SỐ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA HĐND PHƯỜNG

Điều 49. Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số

1. HĐND phường từng bước đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và thực hiện chức năng giám sát, quyết định các vấn đề quan trọng của địa phương.

2. Khuyến khích sử dụng hệ thống văn bản điện tử, phần mềm quản lý kỳ họp, quản lý hồ sơ công việc, họp trực tuyến khi cần thiết.

3. Tăng cường tuyên truyền đến đại biểu HĐND và nhân dân về chuyển đổi số trong hoạt động của chính quyền và vai trò của HĐND phường trong giám sát, thúc đẩy quá trình chuyển đổi số ở địa phương.

4. Việc lưu trữ tài liệu, thông tin hoạt động của HĐND phường thực hiện theo hình thức điện tử, bảo đảm an toàn thông tin theo quy định.

CHƯƠNG XII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 50. Tổ chức thực hiện

1. HĐND phường, Thường trực HĐND phường, các Ban của HĐND phường, các Tổ đại biểu HĐND phường, đại biểu HĐND phường; UBND phường và các công chức chuyên môn thuộc UBND phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức thành viên của Mặt trận, các tổ chức liên quan trên địa bàn phường có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do HĐND phường quyết định trên cơ sở đề nghị của Thường trực HĐND phường hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND phường kiến nghị.

Điều 51. Hiệu lực thi hành

Quy chế này được HĐND phường Hồ Nai khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026 thông qua tại Kỳ họp thứ [Số kỳ họp] ngày [Ngày] tháng [Tháng] năm 2025, có hiệu lực

kể từ ngày ký ban hành cho đến trước ngày khai mạc Kỳ họp thứ nhất của HĐND phường khóa tiếp theo.

Trong quá trình thực hiện, căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu nhiệm vụ, Thường trực HĐND phường báo cáo HĐND phường xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc cho phù hợp./.

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG HỐ NAI
KHÓA I, NHIỆM KỲ 2021 - 2026**