

Số: 163/NQ-HĐND

Cần Thơ, ngày 31 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân,
Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân,
Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân
thành phố Cần Thơ Khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
KHÓA X, KỲ HỌP THỨ HAI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày
20 tháng 11 năm 2015;*

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam ngày 09 tháng 6 năm 2015;

*Căn cứ Nghị quyết liên tịch số 72/2025/NQLT/UBTVQH15-CP-
ĐCTUBTWMTTQVN ngày 20 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc
hội, Chính phủ và Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam
quy định chi tiết việc tổ chức tiếp xúc cử tri của đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội
đồng nhân dân các cấp;*

*Căn cứ Tờ trình số 37/TTr-TT ngày 25 tháng 7 năm 2025 của Thường trực
Hội đồng nhân dân thành phố dự thảo Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của
Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân
dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố
Cần Thơ Khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng
nhân dân thành phố tại kỳ họp.*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố Cần Thơ Khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân thành phố Cần Thơ Khóa X, Kỳ họp thứ Hai thông qua và có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 7 năm 2025. /

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Đoàn đại biểu Quốc hội TP. Cần Thơ;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực UBND thành phố;
- Ban Thường trực UBMTTQVN thành phố;
- Đại biểu HĐND thành phố;
- Sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố;
- Thường trực HĐND, UBND các xã, phường;
- TT. Điều hành đô thị thông minh;
- Trung tâm Lưu trữ lịch sử;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Cần Thơ;
- Lưu: VT, 250. /



CHỦ TỊCH

Đổng Văn Thanh

QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN,
CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN
DÂN VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ
KHÓA X, NHIỆM KỲ 2021 - 2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Cần Thơ)

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, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với 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 cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc

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

2. Hội đồng nhân dân hoạt động theo chế độ hội nghị, 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, Ban của 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.

Chương II
HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 3. 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. 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.

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

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân; các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân theo sự phân công của Chủ tịch; Triệu tập viên tại kỳ họp thứ nhất (do Ủy ban Thường vụ Quốc hội chỉ định).

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

Điều 5. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp

1. 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; tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến 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. Tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân; trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do và phải báo cáo trước và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tọa kỳ họp, phiên họp.

3. Đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân; khi tham dự kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân mặc trang phục theo quy định của Nội quy kỳ họp.

4. Trả lời phỏng 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 6. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ thảo luận tại kỳ họp

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định thành lập Tổ thảo luận từ 02 hoặc nhiều Tổ đại biểu họp thành. 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 để 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 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.

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

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức thực hiện công tác Thư ký kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp.
2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp.
3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại các phiên họp của Hội đồng nhân dân.
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 tịch Hội đồng nhân dân hoặc 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 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 Thường trực Hội đồng nhân dân qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân theo thời gian quy định của Kế hoạch tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử do Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước).

2. Thường trực Hội đồng nhân dân sẽ 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 “Đoàn đại biểu Quốc hội và 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 thời gian quy định.

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân có trách nhiệm đăng tải trên trang thông tin điện tử của “Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân” theo quyết định của Thường trực 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 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 trong chương trình kỳ họp trước khi trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

Điều 10. Phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. 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 cần thiết) 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 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.

2. 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 Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua các nội dung trình tại kỳ họp

1. Đại diện cơ quan, tổ chức trình bày tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo... theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra dự thảo nghị quyết, đề án, các 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 thảo luận.

Trên cơ sở ý kiến của Hội đồng nhân dân, cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu để chỉnh lý dự thảo. Cơ quan trình báo cáo Hội đồng nhân dân về dự thảo đã được chỉnh lý. Cơ quan chủ trì thẩm tra báo cáo Hội đồng nhân dân ý kiến về dự thảo đã được chỉnh lý.

Trường hợp dự thảo có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau, cần có thêm thời gian để nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì Hội đồng nhân dân tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan trình quyết định lùi thời điểm trình Hội đồng nhân dân thông qua.

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.

4. 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 theo quy định.

Điều 12. 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 ban hành Nghị quyết về chất vấn và trả lời 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 và trả lời chất vấn tại kỳ họp.

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 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, dự thảo nghị quyết; 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 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 đề 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 bầu Hội thẩm Tòa án nhân dân:

a) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam trình danh sách đề Hội đồng nhân dân bầu Hội thẩm Tòa án nhân dân;

b) Trình tự, thủ tục nhân sự và hồ sơ bầu Hội thẩm Tòa án nhân dân 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 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; trừ trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban Kiểm phiếu.

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, Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp xem xét, chấp thuận cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân trong các trường hợp sau đây:

- Đại biểu Hội đồng nhân dân không còn công tác tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu và không cư trú tại đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu;

- Theo đề nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác.

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

6. 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 thời gian không họp Hội đồng nhân dân) 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) Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân trình bày Báo cáo thẩm tra về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân;

d) 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 không họp Hội đồng nhân dân) 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;

đ) 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 theo Khoản 1 Điều này (đối với Hội đồng nhân dân); trình tự, thủ tục 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 theo Khoản 4 Điều 18 và Điều 20 của Quy chế này (đối với Thường trực Hội đồng nhân dân).

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

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

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân trên trang thông tin của “Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân”, trừ trường hợp pháp luật quy định khác.

3. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân được truyền hình 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.

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

Chương III THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 15. 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).

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.

3. 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.

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.

4. Các hình thức làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân gồm: Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân (thường kỳ, đột xuất); cuộc họp, hội nghị khác do Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức; cho ý kiến bằng văn bản hoặc phiếu lấy ý kiến hoặc cho ý kiến qua các nền tảng ứng dụng công nghệ thông tin và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân

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

a) 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;

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

c) Phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch; chỉ đạo điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân.

d) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân giữ mối liên hệ với 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;

đ) Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân cùng cấp; Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp dưới trong các trường hợp theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân và chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân; tham gia các 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.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn Trưởng ban của Hội đồng nhân dân với vị trí là ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của 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; tham gia các 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.

Điều 17. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân

1. 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 Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tham mưu, phục vụ.

a) Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân; nếu vì lý do đặc biệt không thể tham gia thì phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

b) Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân là Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân, nếu vắng mặt được cử cấp phó tham dự phiên họp và được sự cho phép của Chủ tịch Hội đồng nhân dân. Người dự họp thay được trình bày ý kiến bằng văn bản của Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân vắng mặt; được phát biểu ý kiến cá nhân khi Chủ tọa phiên họp đồng ý nhưng không được biểu quyết.

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 Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân, nội dung, thời gian, tiến độ, lộ trình, trách nhiệm, sản phẩm,... trình Thường trực Hội đồng nhân dân).

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

Điều 18. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân được phân công chủ trì thẩm tra dự thảo Thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân về từng nội dung trình Chủ tọa phiên họp xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

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

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

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp (do nguyên nhân khách quan

hoặc trường hợp bất khả kháng) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân (như công tác nhân sự thuộc thẩm quyền; các văn bản tham gia góp ý của Thường trực Hội đồng nhân dân,...), Chủ tịch Hội đồng nhân dân tự mình hoặc theo đề nghị của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân, cơ quan chủ trì nội dung quyết định việc lấy ý kiến 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 Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng 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 Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân để tổng hợp, dự thảo Kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân (nếu có), báo cáo Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phụ trách trước khi 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 phụ trách lĩnh vực quyết định.

Điều 20. Trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Thực hiện chế độ báo cáo của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ và các cơ quan theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện chế độ thông tin đến Nhân dân, công khai trên các phương tiện thông tin báo chí, Cổng thông tin điện tử về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri của Ủy ban nhân dân, trừ các văn bản theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

4. Chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí do Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định cụ thể về thẩm quyền, nội dung phát ngôn, thông tin cung cấp cho báo chí trước mỗi lần họp báo. Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân

dân về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Chương IV **BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**

Điều 21. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

2. Ban của Hội đồng nhân dân là cơ quan của Hội đồng nhân dân, có nhiệm vụ thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trước khi trình Hội đồng nhân dân; giám sát, khảo sát, giải trình, kiến nghị về những vấn đề thuộc lĩnh vực Ban phụ trách; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân.

3. 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, Quy chế này và Quy chế làm việc của Ban (nếu có).

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

Các 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.

5. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc thông qua các hình thức 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 22. 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 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 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, đúng quy định;

d) Trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, ủy quyền cho cấp phó trình bày nếu được sự thống nhất của 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) Xử lý văn bản đi, đến của Ban;

g) Thay mặt ký văn bản của Ban;

h) Trường hợp khuyết Trưởng ban thì Thường trực Hội đồng nhân dân phân công một Phó Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban cho đến khi Hội đồng nhân dân bầu ra Trưởng ban mới.

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.

c) Ký các văn bản của Ban khi được trưởng ban ủy quyền.

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 23. Phiên họp toàn thể

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.

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 17 của Quy chế này.

3. Căn cứ kết luận phiên họp toàn thể của Ban, Trưởng ban chỉ đạo việc hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến theo nội dung phiên họp.

4. Trong trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân (do nguyên nhân khách quan hoặc trường hợp bất khả kháng) hoặc tùy vào tính chất, nội dung, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc xin ý kiến bằng văn bản. Trình tự, thủ tục thực hiện tương tự như Điều 20 của Quy chế này.

Điều 24. Phiên họp thẩm tra

1. Việc thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết được thực hiện theo quy định và Quy chế này.

2. Ban của Hội đồng nhân dân có thể tổ chức khảo sát thực tế, làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan để thu thập thông tin, tài liệu nhằm bảo

đảm việc thẩm tra khách quan, toàn diện, có cơ sở; trường hợp cần thiết, có thể mời chuyên gia, nhà khoa học, ... có ý kiến đối với nội dung quan trọng.

3. Báo cáo thẩm tra phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân trước kỳ họp theo thời gian quy định.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 25. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

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

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

Điều 26. 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 và Thường trực Hội đồng nhân dân;

b) Chủ trì xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo và các văn bản khác của Tổ; chủ trì điều hành các phiên họp Tổ, các buổi tiếp xúc cử tri; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân, thành viên của Tổ; tổng hợp ý kiến, kiến nghị, nhận xét của cử tri gửi Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp. Tập hợp ý kiến chất vấn của thành viên trong Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân để yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan trả lời hoặc đưa ra chất vấn tại kỳ họp;

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

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng hoặc khi được Tổ trưởng ủy quyền.

Chương VI

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

Điều 27. Quan hệ phối hợp công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân với các cơ quan Trung ương và địa phương

1. Với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, các cơ quan của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Văn phòng Quốc hội, Ban Thường vụ Thành

ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

a) Khi Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội giám sát tại địa phương;

b) Khi có 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) Báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ Thành ủy nội dung, chương trình các kỳ họp Hội đồng nhân dân và các vấn đề quan trọng trước khi trình Hội đồng nhân dân;

d) Tổ chức trao đổi học tập kinh nghiệm công tác, tổ chức Hội nghị giao ban khu vực (nếu có).

2. Với Đoàn đại biểu Quốc hội

Giữ mối quan hệ phối hợp thường xuyên trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, xây dựng pháp luật và theo Quy chế phối hợp công tác.

3. Với Ủy ban nhân dân và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố

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 để trình Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;

b) Đôn đốc, giám sát chương trình hoạt động của Ủy ban nhân dân trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân; đôn đốc, giám sát hoạt động của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân;

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.

4. Với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam

a) Phối hợp với 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, Ủy ban nhân dân;

b) Mời 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;

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.

5. Với Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân, Trưởng Thi hành án dân sự cùng cấp

a) Mời Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, Trưởng Thi hành án dân sự, người đứng đầu các cơ quan, tổ chức hữu quan tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân khi bàn về vấn đề có liên quan;

b) Giám sát hoạt động của Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân và các cơ quan, tổ chức hữu quan; đề nghị các cơ quan nêu trên có trách nhiệm báo cáo, cung cấp tài liệu và giải trình, phục vụ hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân.

6. Với Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã

a) Giữ mối quan hệ công tác thường xuyên, trao đổi thông tin, kinh nghiệm trong các hoạt động với Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã;

b) Phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã trong tiến hành các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát trên địa bàn;

c) Mời đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã (nếu có) tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân, các hoạt động bồi dưỡng, tập huấn, học tập, trao đổi kinh nghiệm hoạt động của Hội đồng nhân dân;

d) Phối hợp tổ chức trao đổi học tập kinh nghiệm công tác, tổ chức Hội nghị giao ban khu vực (nếu có).

Điều 28. 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 Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân

1. Với các Ban của Hội đồng nhân dân

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phân công lĩnh vực phụ trách cho các Ban của Hội đồng nhân dân; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân;

b) Xem xét kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân khi xét thấy cần thiết và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất;

c) 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 Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân

a) Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng 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 29. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân với các cơ quan ở Trung ương và địa phương

1. Với Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội

a) Khi các cơ quan của Quốc hội giám sát tại địa phương;

b) Khi có 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 theo lĩnh vực của các cơ quan của Quốc hội.

2. Với Ban Thường vụ Thành ủy trong việc có ý kiến thẩm tra các vấn đề thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Hội đồng nhân dân theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố trước khi Ban Thường vụ Thành ủy cho ý kiến.

3. Với Ủy ban nhân dân cùng cấp

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.

4. Với Đoàn đại biểu Quốc hội và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cùng cấp trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban của Hội đồng nhân dân.

5. Với Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự cùng cấp

a) Giám sát hoạt động của các cơ quan Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự cùng cấp; Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự cùng cấp có trách nhiệm cung cấp tài liệu phục vụ giám sát, khảo sát của Ban của Hội đồng nhân dân;

b) Thẩm tra các báo cáo công tác hoạt động của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự cùng cấp trình kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân.

Điều 30. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân với Thường trực Hội đồng nhân dân và chính quyền địa phương nơi đại biểu thực hiện nhiệm vụ

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, trả lời theo quy định.

2. Với chính quyền địa phương nơi đại biểu thực hiện nhiệm vụ

a) Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã tại nơi đại biểu thực hiện nhiệm vụ tạo điều kiện để đại biểu tiếp xúc cử tri, tiếp công dân theo quy định. Mời đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tham dự các buổi tiếp xúc cử tri, tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân để có ý kiến đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Mời Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã 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 cùng cấp trên địa bàn hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

Điều 31. Điều kiện bảo đảm hoạt động

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

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tham mưu, giúp việc, phục vụ 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; chịu trách nhiệm tổ chức công tác tham mưu, giúp việc và bảo đảm điều kiện phục vụ 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 theo quy định của pháp luật.

3. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân và bộ máy giúp việc của Hội đồng nhân dân do Hội đồng nhân dân quyết định trong kế hoạch ngân sách hằng năm của thành phố. Việc sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

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

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân được cung cấp thiết bị để ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động dân cử, các tài liệu của kỳ họp Hội đồng nhân dân; các nghị quyết của Hội đồng nhân dân, các quyết định của Ủy ban nhân dân cụ thể hóa nghị quyết của Hội đồng nhân dân và các tài liệu cần thiết khác.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân được cấp thẻ đại biểu và Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật. Khi làm nhiệm vụ đại

biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân xuất trình thẻ hoặc Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân khi có yêu cầu. Tổ chức, cá nhân cản trở hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân trong khi thi hành nhiệm vụ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

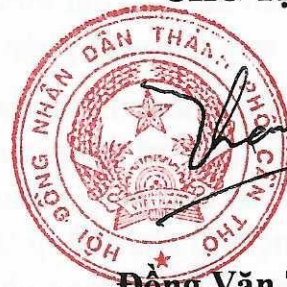
7. Đại biểu Hội đồng nhân dân được hưởng phụ cấp hằng tháng và được hỗ trợ các điều kiện cần thiết khác cho hoạt động của đại biểu theo quy định và điều kiện của địa phương.

Chương VII **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 32. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân căn cứ Quy chế này, ban hành phân công nhiệm vụ các thành viên trong tổ chức của mình nhằm cụ thể hóa Quy chế để thực hiện.

Điều 33. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề mới, những nội dung cần điều chỉnh cho phù hợp tình hình thực tiễn sẽ được sửa đổi. Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo, trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

CHỦ TỊCH



Đổng Văn Thanh