

Số: 08/NQ-HĐND

Pleiku, ngày 01 tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Quy chế làm việc tạm thời của Hội đồng nhân dân
phường Pleiku khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG PLEIKU
KHOÁ I, KỲ HỌP THỨ HAI**

Căn cứ Hiến pháp Nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 203/2025/QH15, ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Hiến pháp Nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

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

Căn cứ Nghị quyết số 1664/2025/NQ-UBTVQH15, ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Gia Lai năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 557/NQ-TTHĐND, ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai về việc chỉ định Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường Pleiku;

Xét Tờ trình số 07/TTr-TTHĐND, ngày 29 tháng 7 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Pleiku về việc đề nghị ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân phường Pleiku khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026, ý kiến thảo luận, thống nhất của các đại biểu Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành Nghị quyết kèm theo Quy chế làm việc tạm thời 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 phường Pleiku khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, các vị đại biểu Hội đồng nhân dân phường Pleiku khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026, các cá nhân và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Pleiku khóa I, Kỳ họp thứ Hai thông qua ngày 01 tháng 8 năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực Hội đồng nhân dân phường;
- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường;
- Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường;
- Các ban ngành, đoàn thể phường;
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy phường;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường;
- Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường;
- Các tổ dân phố, Làng Ôp;
- Lưu Văn thư, Hội đồng nhân dân.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Xuân Phước



QUY CHẾ

Làm việc tạm thời của Hội đồng nhân dân phường Pleiku khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 08/NQ-HĐND, ngày 01 tháng 8 năm 2025
của Hội đồng nhân dân phường Pleiku)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, chế độ làm việc; hoạt động, mối quan hệ công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Pleiku khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

Đối với các nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng nhân dân phường

Hội đồng nhân dân phường hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ; làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số; phát huy trách nhiệm của các đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường.

Chương II

KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 3. Chuẩn bị và triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Hội đồng nhân dân phường **họp thường lệ mỗi năm hai kỳ** (kỳ họp giữa năm và cuối năm); ngoài ra, có thể tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất (họp chuyên đề) theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân phường yêu cầu; thời điểm họp do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định, đảm bảo đáp ứng kịp thời yêu cầu công việc phát sinh.

2. Kỳ họp thứ Nhất Hội đồng nhân dân phường thực hiện theo quy định, trình tự, nội dung tại Hướng dẫn số 1309/HD-UBTVQH15, ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số nội dung về tổ chức và hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội khóa XV, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã nhiệm kỳ 2021-2026 sau sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025.

3. Chương trình kỳ họp giữa năm và cuối năm: Hội đồng nhân dân phường xem xét, thảo luận báo cáo công tác giữa năm và cuối năm của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân phường và các báo cáo theo trình tự sau đây:

- a) Người đứng đầu các cơ quan có báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết...
- b) Trưởng, Phó ban của Hội đồng nhân dân phường trình bày báo cáo thẩm tra hoặc phát biểu ý kiến về báo cáo, tờ trình của Ủy ban nhân dân và các cơ quan liên quan.
- c) Người đứng đầu cơ quan báo cáo trình bày những vấn đề có liên quan mà Hội đồng nhân dân quan tâm và việc tiếp thu ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân phường.
- d) Hội đồng nhân dân phường thảo luận. Trước khi thảo luận tại phiên họp toàn thể, Hội đồng nhân dân phường có thể tổ chức thảo luận ở Tổ đại biểu.

(Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân phường ra Nghị quyết về báo cáo công tác của cơ quan trình báo cáo).

4. *Chậm nhất 40 ngày* trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân phường chủ trì họp với Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Trưởng ban, Phó ban các Ban của Hội đồng nhân dân phường và các cơ quan liên quan để dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp và phân công trách nhiệm tham gia chuẩn bị kỳ họp.

5. *Chậm nhất 20 ngày* trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, *07 ngày* trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề, Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định triệu tập kỳ họp. Dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân cùng với thông báo triệu tập kỳ họp.

6. *Chậm nhất 12 ngày* trước ngày khai mạc kỳ họp, Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan liên quan gửi Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân phường các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án trình kỳ họp để các Ban thẩm tra.

7. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan liên quan trong công tác chuẩn bị kỳ họp.

8. Bản tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri phải được Thường trực Hội đồng nhân dân gửi đến Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan Nhà nước hữu quan để nghiên cứu trả lời, giải trình những vấn đề bức xúc trước Hội đồng nhân dân tại kỳ họp *chậm nhất là 07 ngày*.

9. Dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân, báo cáo thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân và các tài liệu cần thiết khác phải được Thường trực Hội đồng nhân dân gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân *chậm nhất là 05 ngày* trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

10. Theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân thẩm tra các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án theo

quy định khoản 3, Điều 29, Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025, Điều 59 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

11. Kỳ họp cuối nhiệm kỳ được tiến hành chậm nhất là 30 ngày trước ngày bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân khóa mới. Tại kỳ họp này ngoài những nội dung thường lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường báo cáo kiểm điểm hoạt động nhiệm kỳ của mình.

Điều 4. Khách mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Thành phần khách mời dự kỳ họp gồm: Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ứng cử trên địa bàn, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, thành viên Ủy ban nhân dân phường và Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn phường theo quy định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường gửi giấy mời và những văn bản cần thiết có liên quan đến kỳ họp tới đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được bầu tại địa phương, đại diện Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu có).

3. Thành viên Ủy ban nhân dân phường, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương của phường có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp, các buổi thảo luận của Hội đồng nhân dân phường khi được mời tham gia; được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách theo đề nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân phường và được Chủ tọa kỳ họp đồng ý. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị được mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân phường nếu vắng mặt cả kỳ họp, từng phiên họp khi cử cấp phó đi thay phải được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp.

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

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường tham gia đầy đủ kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân phường; thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của đại biểu tại kỳ họp theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015. Trường hợp đại biểu không thể đến dự kỳ họp, phải báo cáo bằng văn bản và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường. Nếu vắng mặt trong 01 phiên họp hoặc đến họp muộn phải báo cáo với Tổ trưởng Tổ đại biểu để báo cáo với Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường muốn phát biểu ý kiến phải đăng ký và được Chủ tọa đồng ý. Nội dung phát biểu phải tập trung vào những vấn đề đang thảo luận, không phát biểu quá hai lần về cùng một vấn đề; thời gian phát biểu không quá mười phút (Nếu không đủ thời gian thì ghi lại ý kiến của mình và gửi thư ký kỳ họp để tổng hợp).

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có quyền biểu quyết tại phiên họp Hội đồng nhân dân phường; Chủ tọa phiên họp nêu rõ nội dung cần biểu quyết trước khi tiến hành biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có quyền biểu

quyết tán thành hoặc không tán thành (*khi cần, Chủ tọa có thể tổ chức biểu quyết 01 lần*).

Điều 6. Thảo luận Tổ tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường gợi ý những vấn đề đại biểu Hội đồng nhân dân cần tập trung thảo luận; quyết định việc chia Tổ thảo luận, phân công Tổ trưởng, Tổ phó, Thư ký của Tổ thảo luận.

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận điều hành việc thảo luận tại Tổ; Tổ phó giúp Tổ trưởng điều hành thảo luận Tổ khi được Tổ trưởng giao. Việc thảo luận tại tổ được ghi vào biên bản (*có ký xác nhận của Tổ trưởng*) và gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

3. Ngay sau khi kết thúc thảo luận Tổ, Tổ trưởng Tổ thảo luận báo cáo với Chủ tọa kỳ họp kết quả thảo luận của Tổ.

Điều 7. Chất vấn, trả lời chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường ghi rõ nội dung chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu ghi chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường để chuyển đến người bị chất vấn.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổng hợp chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân; dự kiến danh sách những người có trách nhiệm trả lời chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường và báo cáo Hội đồng nhân dân phường quyết định; trường hợp cần điều tra, xác minh thì Hội đồng nhân dân phường có thể quyết định cho trả lời tại kỳ họp sau hoặc cho trả lời bằng văn bản gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường (*đã chất vấn*) và Thường trực Hội đồng nhân dân. Thời hạn trả lời bằng văn bản do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định cụ thể tùy theo mức độ và tính chất công việc.

3. Việc trả lời chất vấn tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Chủ tọa phiên họp nêu những vấn đề chất vấn và thứ tự trả lời chất vấn.

b) Người được chất vấn trả lời trực tiếp, đầy đủ về các nội dung mà đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn và xác định rõ trách nhiệm, biện pháp khắc phục (*thời gian trả lời chất vấn của người được trả lời chất vấn do Chủ tọa phiên họp quyết định tùy theo nội dung yêu cầu trả lời*).

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có thể nêu thêm câu hỏi liên quan đến nội dung đã chất vấn.

d) Sau khi nghe trả lời chất vấn, nếu đại biểu Hội đồng nhân dân không đồng ý với nội dung trả lời thì có quyền đề nghị Hội đồng nhân dân phường tiếp tục thảo luận, đưa ra thảo luận tại phiên họp khác của Hội đồng nhân dân phường hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân phường xem xét trách nhiệm của người bị chất vấn.

Căn cứ vào đề nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân phường và nội dung chất vấn, trả lời chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân kiến nghị Hội đồng nhân dân phường biện pháp xử lý. Trường hợp Hội đồng nhân dân phường ra nghị quyết về việc trả lời chất vấn và trách nhiệm của người bị chất vấn thì Thường trực Hội đồng

nhân dân phường phân công Ban của Hội đồng nhân dân phối hợp với các cơ quan hữu quan chuẩn bị dự thảo nghị quyết để trình Hội đồng nhân dân phường.

4. Người đã trả lời chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường hoặc đã gửi văn bản trả lời chất vấn cho đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng nhân dân phường bằng văn bản về việc thực hiện những vấn đề đã hứa, tiếp thu, ghi nhận tại kỳ họp trước.

Điều 8. Việc chất vấn và trả lời chất vấn trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường gửi chất vấn đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chuyển ý kiến chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân đến người bị chất vấn và quyết định thời hạn, hình thức trả lời chất vấn.

3. Người được chất vấn có trách nhiệm trả lời chất vấn bằng văn bản tới đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn và Thường trực Hội đồng nhân dân phường; trường hợp không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân có thể đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân phường đưa ra thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân phường gần nhất.

Điều 9. Công tác thư ký kỳ họp

1. Theo quy định tại Điều 7, Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14, quy định công tác thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân phường do bộ phận Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện.

2. Thư ký kỳ họp có trách nhiệm: Điểm danh đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong suốt kỳ họp; ghi biên bản phiên họp, kỳ họp; tổng hợp danh sách đăng ký phát biểu, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân; tổng hợp ý kiến phát biểu của đại biểu tại cuộc họp Tổ thảo luận và phiên họp toàn thể; 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; tham gia hoàn chỉnh các nghị quyết đã được thông qua tại kỳ họp để ban hành theo quy định và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 10. Thông qua, ban hành nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Trình tự thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo tại kỳ họp, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân phường:

a) Đại diện cơ quan, tổ chức trình tờ trình và dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo thuyết trình trước Hội đồng nhân dân phường.

b) Các Ban của Hội đồng nhân dân phường thẩm tra dự thảo nghị quyết, thẩm tra các báo cáo, đề án và trình bày Báo cáo thẩm tra tại kỳ họp.

c) Hội đồng nhân dân phường thảo luận: Trước khi thảo luận, Hội đồng nhân dân có thể tổ chức thảo luận ở Tổ đại biểu.

d) Trong quá trình thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định. Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân phường yêu cầu cơ quan liên quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân phường quan tâm. Cơ quan trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án có trách nhiệm tiếp thu, chỉnh lý theo ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân phường. Chủ tọa hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân phường có thể đề nghị kết thúc việc thảo luận, khi vấn đề được nêu ra để lấy biểu quyết thì việc thảo luận kết thúc.

đ) Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án bằng cách biểu quyết từng vấn đề, sau đó, biểu quyết toàn bộ hoặc nghe đọc toàn văn rồi biểu quyết toàn bộ một lần hoặc biểu quyết những vấn đề còn có ý kiến khác nhau rồi biểu quyết toàn bộ.

2. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tọa kỳ họp ký chứng thực.

3. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân phường do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tọa kỳ họp ký tên.

4. *Chậm nhất là 10 ngày* kể từ ngày bế mạc kỳ họp, nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường phải được Thường trực Hội đồng nhân dân phường gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức hữu quan để thực hiện. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường được đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, niêm yết và lưu trữ theo quy định của pháp luật (*đóng kỷ yếu và số hoá tài liệu kỳ họp*).

Điều 11. Đánh giá, rút kinh nghiệm kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

Thường trực Hội đồng nhân dân phường chủ trì, tổ chức họp với Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Trưởng ban, các Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường, lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan có liên quan để đánh giá, rút kinh nghiệm công tác chuẩn bị và tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân phường. Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân phường mời Tổ trưởng các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường tham dự họp.

Việc họp đánh giá, rút kinh nghiệm kỳ họp được thực hiện *chậm nhất sau 30 ngày* kể từ ngày kỳ họp Hội đồng nhân dân phường kết thúc.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 12. Thường trực Hội đồng nhân dân phường

Thường trực Hội đồng nhân dân phường (*gồm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, 01 Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Ủy viên là Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân phường*) là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân phường, thực

hiện những nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy định tại Quy chế này; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân phường.

Điều 13. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 31 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường trong việc chuẩn bị, triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân phường:

a) Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân phường, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường chuẩn bị dự kiến chương trình, nội dung kỳ họp, dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân phường trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng nhân dân, báo cáo thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân, đề nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân.

Chậm nhất là 40 ngày trước ngày tiến hành kỳ họp thường lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân phường chủ trì họp với Lãnh đạo Ủy ban nhân dân, các Trưởng ban, Phó ban của Hội đồng nhân dân phường để dự kiến nội dung kỳ họp, những vấn đề khác có liên quan đến kỳ họp và giao cho các cơ quan hữu quan chuẩn bị *(mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan liên quan dự họp)*.

b) Quyết định triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, phối hợp với Ủy ban nhân dân phường trong việc chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân; công bố dự kiến chương trình, nội dung kỳ họp.

c) Chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương để báo cáo tại kỳ họp.

d) Tổng hợp ý kiến chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường và trả lời chất vấn giữa hai kỳ họp.

đ) Bảo đảm việc chuẩn bị các dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

e) Đôn đốc các cơ quan liên quan gửi tài liệu kỳ họp đúng thời hạn do pháp luật quy định.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường khi Chủ tọa kỳ họp:

a) Điều hành kỳ họp theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân phường thông qua; đề nghị Hội đồng nhân dân phường điều chỉnh chương trình khi cần thiết.

b) Dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp của Hội đồng nhân dân phường hoặc cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

c) Bảo đảm thảo luận dân chủ, tạo điều kiện để các đại biểu đóng góp ý kiến; dành thời gian thỏa đáng cho việc chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp.

d) Chỉ đạo việc tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu tại phiên họp Hội đồng nhân dân phường và tại cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

đ) Chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến của đại biểu và chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án.

e) Điều hành để Hội đồng nhân dân phường biểu quyết thông qua nghị quyết, báo cáo, đề án.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác đôn đốc kiểm tra và giám sát:

a) Yêu cầu Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị báo cáo bằng văn bản về tình hình và các biện pháp thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

b) Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

c) Khi phát hiện có sai phạm trong việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân có quyền yêu cầu phải có biện pháp chấm dứt hành vi vi phạm. Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân phường có thể trình ra kỳ họp gần nhất của Hội đồng nhân dân phường hoặc triệu tập kỳ họp chuyên đề để Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

5. Phối hợp với Ủy ban nhân dân phường giải quyết những vấn đề phát sinh khi thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân; xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung những biện pháp nhằm bảo đảm thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường theo đề nghị của Ủy ban nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân và báo cáo Hội đồng nhân dân phường tại kỳ họp gần nhất.

6. Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ứng cử trên địa bàn; định kỳ gửi báo cáo hàng quý, 6 tháng và năm về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân phường đến Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 14. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Phân công các Ban Hội đồng nhân dân phường thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân phường.

2. Phân công các Ban của Hội đồng nhân dân phường đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường và một số công việc khác.

3. Phân công các Ban Hội đồng nhân dân thực hiện một số nội dung thuộc chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân phường; cho ý kiến về kế hoạch, chương trình, nội dung giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân phường bảo đảm hoạt động giám sát không bị trùng lặp.

4. Điều hòa, phối hợp chương trình hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân phường; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân phường.

5. Tham dự các cuộc họp, cuộc giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân phường khi thấy cần thiết.

6. Tổ chức và chủ trì các cuộc họp giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân phường với các Ban của Hội đồng nhân dân phường khi thấy cần thiết.

Điều 15. Thường trực Hội đồng nhân dân chỉ đạo hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Đôn đốc việc tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến, nguyện vọng của cử tri.

2. Chủ trì phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, Ủy ban nhân dân phường xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri, theo dõi, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết, đồng thời theo dõi, đôn đốc việc giải quyết; báo cáo trước Hội đồng nhân dân phường những ý kiến, kiến nghị của cử tri và kết quả giải quyết của các cơ quan liên quan.

3. Tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường nghiên cứu, quán triệt các quy định của pháp luật về tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, các văn bản quy phạm pháp luật khác; chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chế độ, chính sách đối với đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

4. Chỉ đạo việc thực hiện chế độ, chính sách đối với đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định.

5. Phân công đại biểu sinh hoạt theo Tổ đại biểu, phân công Tổ trưởng, Tổ Phó Tổ đại biểu; đánh giá, xếp loại đại biểu Hội đồng nhân dân và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường hàng năm.

6. Chỉ đạo, điều hòa các hoạt động khác của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

Điều 16. Các phiên họp, hội nghị làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

Thực hiện theo quy định tại Điều 31 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025, các quy định pháp luật khác có liên quan và Quyết định phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Trưởng các Ban Hội đồng nhân dân phường Pleiku khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026. Trong thời gian Hội đồng nhân dân phường không họp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường để quyết định những nội dung theo thẩm quyền.

Có thể mời Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, đại diện các cơ quan, đơn vị khi bàn về vấn đề có liên quan (*người được mời dự cuộc họp được phát biểu ý kiến về các nội dung của cuộc họp nhưng không có quyền biểu quyết*).

Điều 17. Trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân phường trong việc tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân

1. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân phường thực hiện theo quy định tại Điều 31 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025; Luật tiếp công dân năm 2013, các quy định pháp luật khác có liên quan. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phải có lịch tiếp công dân. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường có thể ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân phường tiếp công dân, nhưng ít nhất mỗi quý Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phải bố trí thời gian 01 ngày để tiếp công dân. Đồng thời, Thường trực Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện các quy định, thủ tục tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường, bảo đảm tuân thủ pháp luật và phù hợp với tình hình của địa phương; bố trí công chức có đủ trình độ, năng lực và hiểu biết về pháp luật để thực hiện công việc tiếp công dân.

2. Phối hợp với Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường trong việc tiếp công dân, xem xét, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân phù hợp với các quy định của pháp luật, Quy chế phối hợp trong việc tiếp công dân, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo giữa Thường trực Hội đồng nhân dân với Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và tình hình thực tế của phường.

3. Xây dựng kế hoạch, phân công các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân phường tiếp công dân định kỳ hàng tháng theo lịch tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân của phường; tiếp nhận, nghiên cứu đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của tổ chức và công dân, chuyển và đôn đốc các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo luật định.

4. Trong trường hợp cần thiết, tổ chức Đoàn giám sát, khảo sát hoặc giao cho Ban của Hội đồng nhân dân phường giám sát, khảo sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn phường.

5. Chủ trì phối hợp với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường tổ chức hội nghị giao ban để xem xét, định hướng giải quyết đối với những vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài của tổ chức, công dân khi cần thiết.

Chương IV

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 18. Nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các Ban Hội đồng nhân dân phường theo quy định tại khoản 3, Điều 29 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

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

2. Hội đồng nhân dân phường Pleiku thành lập 02 Ban: Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn hoá - Xã hội. Thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước Hội

đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường và chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban của Hội đồng nhân dân phường về nhiệm vụ, quyền hạn được Ban phân công.

3. Ủy ban nhân dân, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, các cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn phường Pleiku phải có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu về những vấn đề theo yêu cầu của các Ban Hội đồng nhân dân phường.

4. Được mời tham dự các cuộc họp của Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan liên quan để giám sát Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan chuyên môn theo quy định.

Điều 19. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kinh tế - Ngân sách

1. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường liên quan đến lĩnh vực kinh tế, ngân sách, đầu tư xây dựng cơ bản, tài nguyên và môi trường, xây dựng chính quyền địa phương và quản lý địa giới hành chính; thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án về các lĩnh vực trên.

2. Thực hiện giám sát và lập báo cáo kết quả giám sát; có quyền kiến nghị đối với hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường trong việc thi hành Hiến pháp, Luật, văn bản quy phạm pháp luật cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường thuộc lĩnh vực phụ trách. Nội dung giám sát do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Văn hoá - Xã hội

1. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường liên quan đến lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa văn nghệ, thông tin truyền thông, thể dục thể thao, xã hội và đời sống, khoa học, công nghệ, chuyển đổi số, chính sách dân tộc và chính sách tôn giáo, thi hành pháp luật, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án về các lĩnh vực trên.

2. Thực hiện giám sát và lập báo cáo kết quả giám sát; có quyền kiến nghị đối với hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường trong việc thi hành Hiến pháp, Luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường về lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

3. Kiến nghị với Hội đồng nhân dân phường về những biện pháp bảo đảm việc thi hành pháp luật ở địa phương.

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Hội đồng nhân dân phường

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định của luật và các nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban được quy định của luật và theo Quy chế hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Phụ trách chung, điều hành công việc của Ban và chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về hoạt động của Ban.

3. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó ban, thành viên của Ban để đảm bảo hoạt động của Ban được thường xuyên, hiệu quả, đúng quy định của luật; trực tiếp chỉ đạo, phân công công việc cụ thể, theo dõi đánh giá chất lượng công việc của Ban, Ủy viên ban.

Điều 22. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban Hội đồng nhân dân phường

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định của luật và các văn bản quy định liên quan.

2. Phó Trưởng ban được Trưởng ban phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và Trưởng ban; đồng thời cùng các Ủy viên khác của Ban chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của Ban trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

3. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó Trưởng ban có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Giúp Trưởng ban xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban theo lĩnh vực được phân công.

b) Chủ trì các cuộc họp, các cuộc làm việc của Ban với các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công khi Trưởng ban đi vắng hoặc được ủy quyền theo quy định.

c) Ký các văn bản phối hợp công tác với các cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được phân công và một số văn bản của Ban khi Trưởng ban ủy quyền.

d) Chuẩn bị các dự thảo văn bản, tài liệu phục vụ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban theo lĩnh vực được phân công.

đ) Báo cáo và đề xuất với Trưởng ban xem xét, quyết định xử lý kịp thời công việc liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách đã phối hợp xử lý những ý kiến chưa thống nhất.

Điều 23. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm các thành viên của các Ban Hội đồng nhân dân phường

Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của luật. Có trách nhiệm chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của Trưởng ban; tích cực tham gia các hoạt động của Ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về kết quả công tác của cá nhân theo sự phân công của Trưởng ban. *(Có Thông báo phân công nhiệm vụ cụ thể riêng của từng Ban).*

Điều 24. Quan hệ phối hợp công tác của các Ban Hội đồng nhân dân

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân thực hiện sự chỉ đạo, phân công, phối hợp, điều hòa của Thường trực Hội đồng nhân dân phường trong các hoạt động.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường thường xuyên phối hợp công tác và trao đổi về những vấn đề có liên quan khi thực hiện nhiệm vụ. Đối với những nội dung hoạt động liên quan đến lĩnh vực của các Ban thì chủ động trao đổi, phối hợp thực hiện; trong trường hợp có ý kiến khác nhau thì báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định.

3. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân Tỉnh khi các cơ quan này công tác, làm việc ở địa phương về lĩnh vực do Ban phụ trách.

Điều 25. Xây dựng và thực hiện chương trình công tác của Ban

1. Căn cứ chương trình hoạt động của Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường xây dựng chương trình công tác tháng, quý, 6 tháng và hàng năm.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường họp ít nhất mỗi tháng một lần để kiểm điểm việc thực hiện chương trình công tác của Ban và bàn công tác tháng, quý tiếp theo. Thành viên của Ban có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban, trong trường hợp không thể tham dự được thì phải báo cáo với Trưởng ban.

3. Định kỳ 6 tháng, một năm, báo cáo kết quả hoạt động của Ban với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo quy định.

Chương V

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA TỔ ĐẠI BIỂU VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 26. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường gồm: Các đại biểu Hội đồng nhân dân phường được bầu ở một hoặc nhiều đơn vị bầu cử hợp thành (*sau sáp nhập cấp xã và chuyển đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố về*). Số lượng, danh sách thành viên, Tổ trưởng và Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ định.

Điều 27. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường 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 phường phân công.

2. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến cho kỳ họp Hội đồng nhân dân và sau kỳ họp Hội đồng nhân dân phường để báo cáo với cử tri về kết quả kỳ họp.

3. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường họp ít nhất mỗi quý một lần để bàn kế hoạch công tác, phân công đại biểu tiếp dân, tổ chức nghiên cứu pháp luật, chính sách của Nhà nước.

Điều 28. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

a) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về hoạt động của Tổ đại biểu.

b) Điều hành công việc của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường; chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung, kế hoạch, báo cáo tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân phường trên địa bàn đại biểu ứng cử, nội dung cuộc họp của Tổ đại biểu; chủ trì các cuộc họp của Tổ đại biểu. Tổ chức hoạt động giám sát của Tổ đại biểu theo quy định tại Điều 86, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

c) Thay mặt Tổ đại biểu giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

d) Báo cáo kết quả hoạt động của Tổ đại biểu với Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo định kỳ mỗi quý 01 lần.

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường giúp Tổ trưởng thực hiện những việc được phân công và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về những nhiệm vụ được phân công.

3. Thành viên Tổ đại biểu có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Tổ, thực hiện các nhiệm vụ được Tổ trưởng phân công.

Điều 29. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường

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

Điều 30. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện theo Điều 33, Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025; từ Điều 83 đến Điều 87 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Đại biểu Hội đồng nhân dân phường bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm chấp hành tốt nội quy các kỳ họp, tham dự đầy đủ các kỳ họp, các phiên họp, phiên thảo luận của Hội đồng nhân dân phường và của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoạt động không chuyên trách phải dành ít nhất một phần ba thời gian làm việc trong năm để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đại biểu làm việc có trách nhiệm sắp xếp công việc, tạo điều kiện thời gian và các điều kiện cần thiết khác cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường làm nhiệm vụ.

4. Khi đại biểu Hội đồng nhân dân phường chuyển công tác hoặc nơi cư trú đến nơi khác ngoài địa bàn phường thì trước khi ra quyết định chuyển, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân nơi có đại biểu

xin thuyền chuyên phải trao đổi ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân phường và thông báo tới Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường biết.

Chương VI **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 31. Mối quan hệ với các cơ quan của tỉnh, với Đảng ủy phường

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân phường phối hợp chặt chẽ khi Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan của tỉnh, các sở, ban, ngành tỉnh về làm việc ở địa phương. Thường trực Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm báo cáo hàng quý, sáu tháng và cả năm về tình hình tổ chức và kết quả hoạt động với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Thường trực Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy về các hoạt động của Hội đồng nhân dân phường. Thực hiện chế độ báo cáo với Thường trực Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ phường theo quy định.

Điều 32. Mối quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường giữ mối quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường trong việc chuẩn bị và tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường, tiếp công dân, giám sát, khảo sát, phối hợp giải quyết công việc giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

2. Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm báo cáo trước Hội đồng nhân dân phường theo quy định.

Ủy ban nhân dân phường báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường; kết quả thực hiện Kết luận của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân phường tại phiên chất vấn, trả lời chất vấn và giải trình *chậm nhất 20 ngày* trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ.

Các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân phường báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân phường kết quả hoạt động khi được yêu cầu.

Điều 33. Mối quan hệ công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường

1. Quan hệ giữa Hội đồng nhân dân phường với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các tổ chức thành viên của Mặt trận phường là quan hệ phối hợp, tạo điều kiện để cùng thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường ban hành Quy chế phối hợp công tác.

2. Mỗi năm hai lần vào giữa năm và cuối năm, Thường trực Hội đồng nhân dân phường thông báo bằng văn bản về tình hình tổ chức hoạt động và nêu những đề xuất, kiến nghị của Hội đồng nhân dân phường với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường.

3. Đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường được mời dự kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân phường để thông báo về hoạt động của Mặt trận tham gia xây dựng chính quyền, về những ý kiến, kiến nghị của Mặt trận đối với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường; Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân phường được mời dự cuộc họp của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường xây dựng kế hoạch, tổ chức hội nghị tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân phường. Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường chủ trì hội nghị tiếp xúc cử tri, phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri; theo dõi hoạt động của đại biểu và giúp đại biểu Hội đồng nhân dân làm nhiệm vụ đại biểu; giám sát tiêu chuẩn đại biểu và việc thực hiện nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân phường mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các tổ chức thành viên của Mặt trận tham gia các hoạt động giám sát, khảo sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường (*khi xét thấy cần thiết*); trong việc tổ chức lấy ý kiến nhân dân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những vấn đề quan trọng của địa phương.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 34. Điều kiện bảo đảm cho hoạt động của Hội đồng nhân dân phường

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân phường được bảo đảm từ nguồn ngân sách của địa phương do Hội đồng nhân dân phường quyết định theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và thực hiện theo hướng dẫn của cấp trên.

Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo thực hiện hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo điều hành, chịu trách nhiệm về việc sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

2. Chế độ của đại biểu Hội đồng nhân dân phường:

a) Được cung cấp báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường và các tài liệu khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân phường.

b) Hoạt động phí của đại biểu Hội đồng nhân dân được tính theo hệ số là 0,3 mức lương tối thiểu/tháng theo quy định của pháp luật hiện hành.

c) Được cấp thẻ bảo hiểm y tế, khi qua đời được hưởng chế độ mai táng theo quy định của pháp luật (*nếu không hưởng lương từ ngân sách nhà nước*).

d) Được giữ nguyên lương, các chế độ và phụ cấp khác nếu có (*nếu là cán bộ, công chức nhà nước*).

đ) Được cấp kinh phí hoạt động theo quyết định của Hội đồng nhân dân phường và các văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền (*nếu đang làm việc tại cơ sở sản xuất, kinh doanh hoặc không hưởng lương từ ngân sách nhà nước*).

e) Tiếp tục được cấp và sử dụng Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân phường. Mẫu Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ký (*Khi làm nhiệm vụ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân phường xuất trình Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân khi có yêu cầu*).

3. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được xét khen thưởng theo quy định của pháp luật; khi vi phạm pháp luật sẽ bị xem xét trách nhiệm cá nhân và bị kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có nhiệm vụ tham mưu và tổ chức phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

5. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phường sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân phường khi ban hành các văn bản khi phát hành.

6. Chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân phường Pleiku nhiệm kỳ 2021-2026 tiếp tục được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 23/NQ-HĐND, ngày 22 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai về quyết định việc áp dụng Nghị quyết quy định một số nội dung và mức chi đảm bảo hoạt động Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Gia Lai (*mới*) nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 35. Trách nhiệm thực hiện Quy chế

1. Các đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân Phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường và các cơ quan liên quan tham mưu Hội đồng nhân dân phường điều chỉnh, bổ sung các văn bản, quy định có liên quan cho phù hợp.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường giúp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo dõi việc thực hiện Quy chế.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần thay đổi khi có những quy định pháp luật mới và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định./.

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG PLEIKU