

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Số: **41**/2026/NQ-HĐND

Đà Nẵng, ngày **29** tháng **5** năm 2026

NGHỊ QUYẾT

Về 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 Đà Nẵng khoá XI, nhiệm kỳ 2026 - 2031

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 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 2 năm 2025; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 103/2025/UBTVQH15 ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Quy chế làm việc mẫu của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố;

Căn cứ Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân về hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định 187/2025/NĐ-CP Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Xét Tờ trình số 13/TTr-HĐND ngày 26 tháng 5 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về 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 Đà Nẵng khóa XI, nhiệm kỳ 2026 - 2031; Báo cáo thẩm tra số 212/BC-PC ngày 28 tháng 5 năm 2026 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân thành phố; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết về 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 Đà Nẵng khóa XI, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

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 Đà Nẵng khóa XI, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 5 năm 2026.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

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

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng khóa XI, Kỳ họp thứ Hai, nhiệm kỳ 2026 - 2031 thông qua ngày 29 tháng 5 năm 2026.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội; Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Cục KTVB&TCTHPL, Bộ Tư pháp;
- Ban Thường vụ Thành ủy;
- Đảng ủy Các cơ quan Đảng thành phố;
- Các cơ quan, tham mưu giúp việc Thành ủy;
- TT HĐND, UBND, UBMTTQVN, Đoàn ĐBQH TP;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố;
- Văn phòng UBND thành phố;
- Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQVN các xã, phường, đặc khu thuộc thành phố;
- Báo và PT-TH ĐN, Chuyên đề CA TPĐN, Trung tâm THVN (VTV8), Cổng TTĐT thành phố;
- Lưu: VT, CTHĐ.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Dũng





**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

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 Đà Nẵng khóa XI, nhiệm kỳ 2026 - 2031**
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 41/2026/NQ-HĐND ngày 29 tháng 5 năm 2026
của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc, quy trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, quan hệ công tác 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 thành phố Đà Nẵng khóa XI, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

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

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân; thực hiện hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

2. Hội đồng nhân dân thành phố hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số, bảo đảm trách nhiệm giải trình gắn với cơ chế kiểm soát quyền lực. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố 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, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao trước Hội đồng nhân dân thành phố; ban hành văn bản theo thẩm quyền và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân thành phố để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

4. Hội đồng nhân dân thành phố giữ mối liên hệ chặt chẽ, thường xuyên với Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các cơ quan hữu quan trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố và việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao, bảo đảm đúng quy định pháp luật.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 3. Kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố

1. Hội đồng nhân dân thành phố họp mỗi năm ít nhất 02 kỳ.

Hội đồng nhân dân thành phố quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân thành phố (đối với năm bắt đầu nhiệm kỳ) và vào kỳ họp cuối cùng của năm trước đó (đối với các năm tiếp theo của nhiệm kỳ) theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Hội đồng nhân dân thành phố họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố yêu cầu.

Điều 4. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố

1. Căn cứ quy định của pháp luật, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và tình hình thực tiễn địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chỉ đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp với Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan chuyên môn rà soát các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các cơ quan hữu quan để thống nhất về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp, những vấn đề có liên quan đến kỳ họp và phân công các cơ quan chuẩn bị.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố báo cáo cấp có thẩm quyền về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp theo quy định.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố dân ban hành thông báo về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp; kế hoạch tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp (đối với kỳ họp thường lệ); phân công các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định của pháp luật và lĩnh vực phụ trách.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp với Ủy ban nhân dân thành phố trong việc chuẩn bị các tài liệu và tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Điều 5. Tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố

1. Kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân thành phố khóa mới được tổ chức chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

Trong nhiệm kỳ, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định tổ chức kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp. Việc tổ

chức kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định.

2. Kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân thành phố do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố khóa trước triệu tập. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thì Ủy ban Thường vụ Quốc hội chỉ định triệu tập viên để triệu tập và Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố cùng với quyết định triệu tập kỳ họp.

Điều 6. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố

Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, thông qua chương trình kỳ họp theo trình tự sau đây:

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố dự kiến chương trình kỳ họp. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố khóa trước hoặc triệu tập viên trong trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố dự kiến chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân thành phố khóa mới xem xét, quyết định.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận, cho ý kiến về dự kiến chương trình kỳ họp.

3. Chủ tọa kết luận.

4. Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

Điều 7. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp, Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân thành phố

1. Chủ tọa điều hành kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân thành phố là Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố hoặc triệu tập viên.

Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố thì Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố chủ tọa kỳ họp. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thì Ủy ban Thường vụ Quốc hội chỉ định Chủ tọa kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố.

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

Điều 8. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp

1. Tham gia đầy đủ các phiên họp, kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố. Trường hợp không tham dự phiên họp, kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố thì phải có lý do, báo cáo bằng văn bản và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố hoặc Chủ tọa kỳ họp phiên họp, đồng thời thông tin cho Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, trừ trường hợp bất khả kháng.

2. Nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố và thực hiện quyền giám sát, chất vấn, biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Khi nhận các tài liệu của kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan liên quan gửi đến, đại biểu phải nghiên cứu và báo cáo những vấn đề liên quan với cử tri, chuẩn bị ý kiến đóng góp vào nội dung kỳ họp; các bản dự thảo do Thư ký kỳ họp chuyển đến để lấy ý kiến, đại biểu có trách nhiệm tham gia ý kiến và chuyển lại Thư ký kỳ họp theo thời gian quy định của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

Tham gia góp ý nội dung các dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố thông qua việc phát biểu góp ý trực tiếp tại hội trường hoặc tham gia trực tiếp vào văn bản dự thảo; thể hiện rõ chính kiến đối với những dự thảo tài liệu còn có nhiều ý kiến, phương án khác nhau.

3. Đeo huy hiệu Đại biểu đã được Hội đồng nhân dân thành phố cấp, mặc trang phục lịch sự, trang trọng khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Trường hợp trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố phải trong phạm vi thẩm quyền, 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 9. Thành lập Tổ thảo luận tại kỳ họp và trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận

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

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố 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 thành phố; giữ mối liên hệ với Chủ tọa kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố. Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố 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 thành phố quan tâm. Khi kết thúc thảo luận, Tổ trưởng thay mặt tổ báo cáo các nội dung từ ý kiến thảo luận, góp ý của tổ với Chủ tọa kỳ họp.

3. Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận giúp Tổ Trưởng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ Trưởng. Khi Tổ Trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ do Tổ Trưởng phân công.

Điều 10. Trách nhiệm Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố hoặc bộ phận được Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công có trách nhiệm 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 thành phố 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 phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ thảo luận.
4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.
5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 11. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố

1. Tài liệu kỳ họp gồm tài liệu thuộc hồ sơ của các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án theo quy định pháp luật và các tờ trình, báo cáo khác thuộc nội dung của kỳ họp. Chậm nhất là **15 ngày** trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, cơ quan trình tài liệu phải gửi hồ sơ tài liệu đến Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND thành phố để chuyển Ban của Hội đồng nhân dân thành phố được phân công thẩm tra. Trường hợp các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án không gửi đúng thời gian quy định (trừ trường hợp đặc biệt do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định), các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố có quyền từ chối thẩm tra; đồng thời, báo cáo để Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

2. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trình ký, trường hợp khuyết người đứng đầu thì sẽ do cấp phó ký và được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thông qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố theo thời hạn quy định.

Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố quyết định các tài liệu được lưu hành tại kỳ họp sau khi đã báo cáo và xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước); đối với văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

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

4. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định chế độ quản lý và việc đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố đối với tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm đăng tải tài liệu kỳ họp được phép công khai trên trang thông tin điện tử của Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố hoặc niêm yết công khai theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 12. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Hội đồng nhân dân thành phố 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 theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố. 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 thành phố.

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

3. Hội đồng nhân dân thành phố quyết định các vấn đề tại phiên họp toàn thể bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố không được biểu quyết thay cho đại biểu Hội đồng nhân dân khác.

4. Hội đồng nhân dân thành phố quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau:

a) Biểu quyết công khai (giơ tay hoặc bấm nút điện tử phục vụ công tác biểu quyết tại kỳ họp);

b) Bỏ phiếu kín.

5. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết tán thành; riêng nghị quyết về bãi nhiệm chức danh, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố được thông qua khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết tán thành.

Điều 13. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố

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

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

Phiên khai mạc Hội đồng nhân dân thành phố 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 ủy cùng cấp, lãnh đạo của cơ quan cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo chương trình kỳ họp đã được thông qua.

3. Phiên bế mạc được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân thành phố 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 14. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, thông qua các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

Tùy từng nội dung cụ thể mà Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo trình tự, thủ tục sau đây:

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân thành phố về Tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo... theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố được phân công thẩm tra dự thảo Tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo... trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân thành phố xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ thảo luận theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.

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

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

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

4. Cơ quan chủ trì xây dựng nội dung có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, Thư ký kỳ họp để xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ để báo cáo Hội đồng nhân dân thành phố tại phiên họp toàn thể.

5. Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết thông qua nghị quyết, đề án, báo cáo theo trình tự sau:

a) Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có);

b) Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận nội dung dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo; 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 thành phố thông qua. 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 thành phố quyết định hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo quyết định lùi thời điểm trình Hội đồng nhân dân thành phố thông qua;

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, thì sau khi Hội đồng nhân dân thành phố tiến hành bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu làm việc và báo cáo Hội đồng nhân dân thành phố về kết quả biểu quyết.

6. Nội dung kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của Hội đồng nhân dân thành phố phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

Điều 15. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

Tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, việc chất vấn và trả lời chất vấn được thực hiện theo trình tự sau:

1. Chủ tọa kỳ họp phát biểu khai mạc phiên chất vấn và nêu nhóm vấn đề đề nghị đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tập trung chất vấn; 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. Mỗi đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố được quyền chất vấn một hoặc nhiều lần về một hoặc nhiều vấn đề; thời gian đặt câu hỏi chất vấn cho một nội dung không quá 01 phút; thời gian trả lời chất vấn không quá 05 phút cho một nội dung.

3. Căn cứ nội dung và tình hình thực tế, Chủ tọa điều hành phiên chất vấn mời đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố đã đăng ký phát biểu tranh luận nội dung trả lời của người bị chất vấn; khi có nhiều đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố đăng ký tranh luận về cùng vấn đề đang được chất vấn thì đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố đã nêu chất vấn về vấn đề đó được ưu tiên tranh luận trước.

Chủ tọa điều hành phiên chất vấn có quyền yêu cầu đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố dừng chất vấn hoặc tranh luận nếu đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố chất vấn, tranh luận quá thời gian hoặc chất vấn, tranh luận không đúng nội dung; yêu cầu người bị chất vấn dừng trả lời chất vấn khi trả lời không đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố hoặc quá thời gian.

4. Việc trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố được thực hiện trực tiếp tại kỳ họp hoặc có thể bằng văn bản nếu được Chủ tọa kỳ họp đồng ý; việc trả lời chất vấn bằng văn bản phải gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố theo đúng thời gian quy định.

5. 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.

6. Hội đồng nhân dân thành phố có thể ban hành nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp nếu thấy cần thiết. Trường hợp không ban hành nghị quyết thì Hội đồng nhân dân thành phố giao Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố ban hành thông báo kết luận phiên chất vấn tại kỳ họp.

7. Trong trường hợp cần thiết, trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp do Chủ tọa kỳ họp quyết định.

Điều 16. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

1. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân thành phố bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân thành phố được thực hiện như sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân thành phố trong số đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thì triệu tập viên là Chủ tọa kỳ họp giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ các chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân thành phố.

Trường hợp người tự ứng cử hoặc người được đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố đề cử ngoài danh sách do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố hoặc Chủ tọa kỳ họp (trong trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố) giới thiệu thì Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố hoặc Chủ tọa kỳ họp trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận;

c) Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tọa kỳ họp (Triệu tập viên) hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công báo cáo Hội đồng nhân dân thành phố về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố (nếu có);

d) Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết thông qua danh sách đề bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban Hội đồng nhân dân thành phố;

đ) Hội đồng nhân dân thành phố 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 thành phố theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

e) Hội đồng nhân dân thành phố bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân thành phố 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 thành phố dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh;

i) Hội đồng nhân dân thành phố 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 thành phố về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố về dự thảo nghị quyết (nếu có);

l) Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

2. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân thành phố bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân thành phố bầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giới thiệu danh sách nhân sự bầu Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố.

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

3. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân thành phố bầu Hội thẩm Tòa án nhân dân thành phố, Tòa án nhân dân các khu vực:

a) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố trình danh sách đề Hội đồng nhân dân thành phố bầu Hội thẩm Tòa án nhân dân thành phố, Tòa án nhân dân các khu vực;

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân thành phố bầu Hội thẩm tòa án nhân dân thành phố, Tòa án nhân dân các khu vực thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân thành phố cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân thành phố bầu.

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

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

thành phố biểu quyết công khai và không bầu Ban kiểm phiếu; trường hợp bầu nhiệm thì bỏ phiếu kín.

5. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân thành phố 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 thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, trình Hội đồng nhân dân thành phố quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố. Trong thời gian Hội đồng nhân dân thành phố không họp thì do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định và báo cáo Hội đồng nhân dân thành phố tại kỳ họp gần nhất;

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân thành phố cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Hội đồng nhân dân thành phố quyết định hình thức biểu quyết; trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban kiểm phiếu.

Điều 17. Hồ sơ về nhân sự trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định

1. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân thành phố bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố bao gồm:

a) Tờ trình của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân thành phố bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố;

c) Các tài liệu liên quan đến lý lịch, nhận xét, đánh giá, kết luận về nhân sự của cấp có thẩm quyền theo quy định;

d) Các tài liệu khác có liên quan do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân thành phố cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các chức danh do Hội đồng nhân dân thành phố bầu bao gồm:

a) Tờ trình của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân thành phố bầu kèm theo đơn xin thôi giữ chức vụ, đơn xin từ chức (nếu có);

b) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố về việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân thành phố bầu;

c) Văn bản thi hành kỷ luật (nếu có) hoặc ý kiến của cấp có thẩm quyền;

d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).



3. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân thành phố về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố bao gồm:

- a) Đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và các tài liệu có liên quan;
- b) Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố;
- c) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Hồ sơ trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố cho thôi làm đại biểu trong khoảng thời gian giữa hai kỳ họp, bao gồm:

- a) Đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và các tài liệu có liên quan;
- b) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

5. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân thành phố về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố bao gồm:

- a) Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố;
- b) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố;
- c) Văn bản thi hành kỷ luật (nếu có) hoặc ý kiến của cấp có thẩm quyền;
- d) Văn bản ý kiến của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố nơi đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố đó đang sinh hoạt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố (nếu có);
- đ) Văn bản ý kiến của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố nơi đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố đang sinh hoạt (nếu có).

Điều 18. Trình tự xem xét lập danh mục, đăng ký xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân

1. Ủy ban nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, thực tế ở địa phương, tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Tờ trình đăng ký xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố nêu rõ sự cần thiết, mục đích ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; các vấn đề cụ thể xử lý mâu thuẫn, chồng chéo, bất cập có nguyên nhân từ pháp luật; vấn đề mới và các nội dung cần thiết khác (nếu có); thời gian dự kiến trình và thông qua.

3. Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố có ý kiến về đề nghị lập danh mục xây dựng nghị quyết; các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố theo lĩnh vực, tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố cho ý kiến về xây dựng nghị quyết theo lĩnh vực.

4. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét đề nghị lập danh mục, đăng ký xây dựng nghị quyết thực hiện theo quy định tại các Điều 23, Điều 25 Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

Điều 19. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức họp báo hoặc giao Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố họp báo về chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố để cung cấp thông tin về các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày ký chứng thực nghị quyết, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố gửi văn bản đề công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố trên Trang thông tin của Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, công báo điện tử thành phố, trừ trường hợp pháp luật quy định khác.

3. Việc truyền hình trực tiếp các phiên họp Hội đồng nhân dân thành phố do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định và được ghi rõ trong Chương trình kỳ họp.

4. Cơ quan báo chí có thể được mời tham dự và đưa tin theo quyết định của Thường trực của Hội đồng nhân dân thành phố. Đại diện cơ quan thông tấn, báo chí được tạo điều kiện thuận lợi để tham dự, đưa tin về các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân thành phố và có trách nhiệm đưa tin chính xác, khách quan theo quy định pháp luật về báo chí.

Điều 20. Lấy ý kiến đại biểu bằng phiếu xin ý kiến

1. Trong quá trình chính lý, hoàn thiện nội dung dự thảo nghị quyết, trường hợp cần thiết (có nhiều ý kiến khác nhau), Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, hoặc các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố chủ trì thẩm tra để xem xét, quyết định việc lấy ý kiến các đại biểu Hội đồng nhân dân về vấn đề thuộc nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố bằng phiếu xin ý kiến. Phiếu xin ý kiến được thực hiện bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm thể hiện ý kiến vào phiếu xin ý kiến và gửi lại Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố theo đúng thời hạn.

3. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp các Ban

của Hội đồng nhân dân thành phố, cơ quan có liên quan tổng hợp kết quả xin ý kiến bằng phiếu và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

Chương III **THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

Điều 21. Chế độ, hình thức làm việc

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố họp thường kỳ mỗi tháng 01 lần; họp giao ban định kỳ; khi cần thiết thì họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố. Phiên họp phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tham dự.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận tập thể và quyết định theo đa số. Các quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phải được quá nửa tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố biểu quyết tán thành. Trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố đã biểu quyết, 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 này.

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

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

4. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố làm việc thông qua các hình thức sau đây:

- a) Phiên họp thường kỳ, phiên họp đột xuất;
- b) Gửi xin ý kiến bằng văn bản;
- c) Hội nghị;
- d) Các đoàn công tác;
- đ) Các hình thức hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Điều 22. 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 thành phố

1. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố

a) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật khác có liên quan.

b) Lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố; chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra hoạt động giám sát, thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

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

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

đ) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố giữ mối liên hệ với các cơ quan Trung ương và địa phương khi thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố:

a) Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố và chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

b) Chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố; tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân thành phố với vị trí là ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công theo lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố giao.

b) Chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân

thành phố phân công. Tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 23. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp, thành phần họp, triệu tập và chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến các nội dung trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố; phân công Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố tham mưu, phục vụ.

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

4. Căn cứ vào chương trình phiên họp, Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố, bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định.

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân thành phố trong việc chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình phiên họp, ghi biên bản phiên họp; chủ trì hoàn thiện các thông báo, kết luận phiên họp, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của phiên họp.

Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp được gửi đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

6. Trình tự, phương thức tiến hành phiên họp

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

b) Chủ tọa phiên họp phát biểu khai mạc và gợi ý những nội dung tập trung thảo luận; điều hành phiên họp.

c) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình bày Tờ trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án để Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến.

d) Ban của Hội đồng nhân dân thành phố trình bày báo cáo thẩm tra hoặc báo cáo ý kiến nghiên cứu (nếu có);

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận.

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

g) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình các ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau (nếu có).

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

7. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định về việc mời cơ quan báo chí tham dự và đưa tin về nội dung phiên họp.

Điều 24. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố 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 25. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp (do thiên tai, dịch bệnh, hoặc tình trạng khẩn cấp khác) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố (như: quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố; phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố; phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp dưới; các văn bản tham gia góp ý, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân; phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân thành phố bầu trong thời gian Hội đồng nhân dân thành phố không họp...), Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan chủ trì nội dung để quyết định việc lấy ý kiến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố bằng hình thức văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản gồm:

- a) Văn bản đề nghị hoặc Tờ trình của cơ quan trình xin ý kiến;
- b) Dự thảo nghị quyết hoặc văn bản trả lời của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về nội dung xin ý kiến; phiếu biểu quyết bằng văn bản (nếu có);
- c) Dự thảo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố (nếu có);
- d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Trình tự Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến bằng văn bản thực hiện như sau:

a) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố gửi hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tới các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, đồng thời gửi Ban của Hội đồng nhân dân thành phố để thẩm tra (nếu cần thiết);

b) Trên cơ sở hồ sơ, tài liệu và ý kiến thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố (nếu có), thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố cho ý kiến vào dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo và phiếu biểu quyết bằng văn bản, gửi về Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố để tổng hợp;

c) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố tổng hợp kết quả biểu quyết bằng phiếu, ý kiến của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân và gửi Ban của Hội đồng nhân dân thành phố được phân công thẩm tra (nếu có);

d) Cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo;

đ) Ban của Hội đồng nhân dân thành phố được phân công thẩm tra phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện rà soát, trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố ký ban hành văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố khi bảo đảm điều kiện theo quy định.

Điều 26. Trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

1. Thực hiện chế độ báo cáo của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố 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 thành phố; việc giải quyết ý kiến, kiến nghị cử tri của Ủy ban nhân dân thành phố, trừ các văn bản theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

4. Chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố 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 thành phố về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 27. Chế độ, hình thức làm việc

1. Ban của Hội đồng nhân dân thành phố làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

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

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

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

4. Trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân, lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân thành phố giải quyết các công việc của Ban và báo cáo Thường trực HĐND thành phố xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Điều 28. Phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân

1. Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân thành phố phụ trách các lĩnh vực: tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp và pháp luật; tổ chức bộ máy, xây dựng chính quyền và quản lý địa giới hành chính trên địa bàn thành phố; quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội ở địa phương; chủ trương đầu tư công trình, dự án và những nội dung liên quan đến ngân sách theo lĩnh vực phụ trách. Thực hiện việc tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

2. Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân thành phố phụ trách các lĩnh vực: giáo dục, y tế, lao động, văn hóa, xã hội (trừ nhà ở xã hội), thể dục, thể thao, khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (trừ hạ tầng) trên địa bàn thành phố; chủ trương đầu tư công trình, dự án và những vấn đề liên quan đến ngân sách theo lĩnh vực phụ trách. Thực hiện việc tự rà soát văn

bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố trên lĩnh vực Văn hóa - Xã hội.

3. Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân thành phố phụ trách các lĩnh vực: quy hoạch (trừ quy hoạch đô thị), tài chính, ngân sách, đầu tư; danh mục kế hoạch vốn đầu tư công; phát triển kinh tế: thương mại, dịch vụ, du lịch, công nghiệp, nông nghiệp, nông thôn, lâm nghiệp, ngư nghiệp; bảng giá các loại đất; chủ trương đầu tư công trình, dự án và những nội dung liên quan đến ngân sách theo lĩnh vực phụ trách. Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố trên lĩnh vực Kinh tế - Ngân sách.

4. Ban Đô thị của Hội đồng nhân dân thành phố phụ trách các lĩnh vực: quy hoạch đô thị, phát triển đô thị, hạ tầng đô thị và nông thôn, hạ tầng xã hội (nhà ở xã hội), hạ tầng kỹ thuật (công nghiệp, khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số), giao thông, đất đai (trừ bảng giá các loại đất), xây dựng, tài nguyên, môi trường và các ngành lĩnh vực khác trên địa bàn theo quy định của pháp luật; chủ trương đầu tư công trình, dự án và những nội dung liên quan đến ngân sách theo lĩnh vực phụ trách. Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố trên lĩnh vực Đô thị.

5. Ban Dân tộc của Hội đồng nhân dân thành phố phụ trách lĩnh vực: công tác tôn giáo, dân tộc, chính sách phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào miền núi trên địa bàn thành phố; chủ trương đầu tư công trình, dự án và những nội dung liên quan đến ngân sách theo lĩnh vực phụ trách. Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố trên lĩnh vực dân tộc và tôn giáo.

6. Trong một số trường hợp cụ thể, Thường trực HĐND thành phố xem xét, quyết định phân công Ban chủ trì, Ban phối hợp để thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo hài hòa về công việc của các Ban.

Điều 29. Trình tự, thủ tục thẩm tra đề án, báo cáo, dự thảo nghị quyết của các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố, cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo đến Ban của Hội đồng nhân dân thành phố được phân công thẩm tra. Hồ sơ dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo gửi thẩm tra được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các quy định khác có liên quan và theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Ban của Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức phiên họp toàn thể để thẩm tra nghị quyết, đề án, báo cáo được phân công theo trình tự sau đây:

a) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày;

b) Đại diện Ban trình bày báo cáo thẩm tra hoặc ý kiến của Ban (nếu có);

- c) Tập thể Ban thảo luận;
- d) Đại diện cơ quan, tổ chức hữu quan phát biểu ý kiến;
- đ) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo phát biểu ý kiến (nếu có);
- e) Chủ tọa phiên họp kết luận;
- g) Tập thể Ban biểu quyết.

3. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra, đối với văn bản quy phạm pháp luật thì theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành; được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, đồng thời phải gửi đến cơ quan trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo.

Điều 30. Trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên

1. Trách nhiệm của Trưởng Ban:

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban theo quy định của pháp luật có liên quan thuộc lĩnh vực Ban phụ trách, các nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công;

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về hoạt động của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban;

c) Thay mặt Ban trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố;

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

đ) Xử lý văn bản đi, đến của Ban;

e) Ký văn bản của Ban.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban:

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

b) Chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng Ban và Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công;

c) Ký các văn bản của Ban theo phân công của Trưởng Ban.

3. Trách nhiệm của Ủy viên:



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

b) Chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban phân công.

Điều 31. Việc tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân thành phố và việc xem xét, cho ý kiến bằng văn bản

1. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân thành phố quyết định triệu tập phiên họp toàn thể để xem xét, thảo luận, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền hoặc các nội dung theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố; phân công Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban dự thảo nội dung trình phiên họp toàn thể của Ban hoặc chuẩn bị ý kiến của Ban trả lời các cơ quan.

2. Trình tự tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân thành phố được thực hiện tương tự như trình tự tổ chức phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

3. Căn cứ kết luận phiên họp toàn thể của Ban, Trưởng Ban phân công Phó Trưởng ban hoặc Ủy viên Ban chủ trì phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến theo nội dung phiên họp theo thẩm quyền, trình Trưởng Ban xem xét, quyết định.

4. Trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân thành phố (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) hoặc tùy vào tính chất, nội dung, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc xin ý kiến bằng văn bản. Trình tự, thủ tục Ban của Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến bằng văn bản được thực hiện như sau:

a) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân thành phố phân công Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban nghiên cứu, xây dựng dự thảo văn bản của Ban;

b) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban được giao nhiệm vụ nghiên cứu gửi hồ sơ, tài liệu, phiếu xin ý kiến để các thành viên của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến và biểu quyết bằng văn bản;

c) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân thành phố được giao nhiệm vụ nghiên cứu tổng hợp ý kiến, biểu quyết của thành viên Ban, hoàn thiện dự thảo văn bản và báo cáo Trưởng Ban xem xét quyết định ký ban hành;

d) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân thành phố ký văn bản của Ban gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các cơ quan, tổ chức có liên quan;

đ) Cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo (nếu có).

CHƯƠNG V

TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 32. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố

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

2. Xây dựng kế hoạch công tác hằng năm; thực hiện giám sát về các vấn đề do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố giao theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Đối với nội dung giám sát do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố giao, sau khi tiến hành giám sát, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố hoàn thiện báo cáo kết quả giám sát, dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân hoặc kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét.

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân thành phố khi tiến hành các hoạt động giám sát.

4. Trước mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm tổ chức họp để nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến tham gia các nội dung trình kỳ họp; các nội dung công việc khác theo thẩm quyền và chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

5. Tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân và Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân thành phố.

6. Tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tiếp xúc cử tri để thu thập ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp thường lệ Hội đồng nhân dân thành phố và để báo cáo với cử tri về kết quả kỳ họp sau kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định. Có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, thực hiện giám sát việc giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri và báo cáo kết quả đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

7. Có trách nhiệm báo cáo kết quả công tác 6 tháng (trước ngày 30 tháng 6) và hằng năm (trước ngày 30 tháng 11) với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 33. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố

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

a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước Hội đồng nhân dân thành phố và Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

c) Tham dự phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã (khi được mời).

d) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố; Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã và các cơ quan, tổ chức liên quan.

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

Chương VI

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

Điều 34. 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, Thường trực Hội đồng nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

a) Giữ mối liên hệ thường xuyên và chịu sự giám sát, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; giữ mối liên hệ chặt chẽ với các cơ quan của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội và các cơ quan có liên quan, bảo đảm tính thống nhất, thông suốt trong hoạt động của hệ thống cơ quan dân cử từ Trung ương đến 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 thành phố.

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

2. Với Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố

Phối hợp, trao đổi thông tin với Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, xây dựng pháp luật. Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội, Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố được mời tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tham gia đoàn khảo sát, giám sát tại địa phương.

3. Với Ủy ban nhân dân thành phố

a) Phối hợp, chỉ đạo triển khai, thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố đã ban hành; phân công các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố phối hợp với Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố tại kỳ họp.

b) Đôn đốc, kiểm tra, giám sát chương trình hoạt động Ủy ban nhân dân thành phố trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố.

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

4. Với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố

a) Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố trong việc tuyên truyền, vận động 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 thành phố.

b) Mời Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị xã hội thành phố tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố (khi bàn về nội dung có liên quan); 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 thành phố thực hiện tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định và các công việc khác có liên quan theo quy định pháp luật.

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

5. Với Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự thành phố.

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

b) Giám sát hoạt động của Tòa án nhân dân thành phố và Tòa án nhân dân các khu vực, Viện kiểm sát nhân dân thành phố và Viện kiểm sát nhân dân các khu vực và các cơ quan, tổ chức hữu quan, đồng thời 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 thành phố.

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, khảo 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 thành phố, các hoạt động bồi dưỡng, tập huấn, học tập, trao đổi kinh nghiệm hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 35. Quan hệ phối hợp công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân với các Ban Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố

1. Với các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố

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

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

2. Với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố

a) Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố.

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 thành phố; ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố theo yêu cầu và báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 36. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân thành phố với Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân; Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự thành phố

1. Với Ủy ban nhân dân thành phố

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

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

2. Với Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự thành phố.

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 thành phố; Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự thành phố có trách nhiệm cung cấp tài liệu phục

vụ giám sát của Ban Hội đồng nhân dân thành phố.

b) Thẩm tra Tờ trình, đề án, báo cáo công tác hoạt động của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự thành phố trình kỳ họp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố (nếu có).

Điều 37. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố và chính quyền địa phương nơi ứng cử

1. Với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

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

2. Với chính quyền địa phương nơi ứng cử

a) Mời đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố để xem xét, trả lời các kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã tại đơn vị bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố tạo điều kiện để đại biểu tiếp xúc công dân theo quy định.

c) Mời đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố tham dự các buổi tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

d) 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 thành phố trên địa bàn hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công.

Điều 38. Điều kiện bảo đảm hoạt động

1. Hội đồng nhân dân thành phố ban hành nghị quyết nội dung, mức chi phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố, 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 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 thành phố chịu trách nhiệm lập dự toán kinh phí 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 Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định trình Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố cho ý kiến và tổng hợp gửi Sở Tài chính thẩm định, báo cáo các cấp có thẩm quyền quyết định. Việc quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố được

thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

3. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố chịu trách nhiệm bảo đảm điều kiện hoạt động, quản lý cơ sở vật chất, tài sản công, công tác hành chính, bảo vệ, lễ tân phục vụ Hội đồng nhân dân thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

4. Sử dụng chuyên gia, nhà khoa học để tham vấn cho Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân thành phố trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

Chương VII

HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 39. Trách nhiệm thực hiện

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, các đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 40. Hiệu lực thi hành

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng nhân dân thành phố quyết định. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc trường hợp Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ ban hành những quy định mới khác với Quy chế này thì áp dụng theo văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới đó./.
