

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Số: 02/2025/NQ-HĐND

Đà Nẵng, ngày 12 tháng 8 năm 2025

### 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 X, nhiệm kỳ 2021 - 2026

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

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 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 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 02/TTr-HĐND ngày 06 tháng 8 năm 2025 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 khoá X, nhiệm kỳ 2021 - 2026; ý kiến của Thường trực HĐND thành phố về thống nhất chủ trương thực hiện theo trình tự, thủ tục rút gọn tại Thông báo số 19/TB-VP ngày 08/08/2025; Báo cáo thẩm tra số 39/BC-PC ngày 11 tháng năm 2025 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 thành phố 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 khoá X, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

**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 khoá X, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

## **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 8 năm 2025.

2. Các nghị quyết sau hết hiệu lực kể từ ngày nghị quyết này có hiệu lực thi hành:

a) Nghị quyết số 28/2021/NQ-HĐND ngày 22 tháng 7 năm 2021 về ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Nam khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

b) Nghị quyết số 29/2023/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế hoạt động Hội đồng nhân dân tỉnh khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026 ban hành kèm theo Nghị quyết số 28/2021/NQ-HĐND ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Nam.

c) Nghị quyết số 68/NQ-HĐND ngày 15 tháng 12 năm 2022 về ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng khóa X, nhiệm kỳ 2021-2026.

## **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 X, Kỳ họp thứ 2 (Kỳ họp chuyên đề), nhiệm kỳ 2021 - 2026 thông qua ngày 12 tháng 8 năm 2025.*

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND Quốc hội; Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Ban Thường vụ Thành ủy;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Thành ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội thành phố Đà Nẵng;
- Thường trực HĐND thành phố;
- UBND, UBMTTQVN thành phố;
- Đại biểu HĐND thành phố;
- Các Sở, ban, ngành thành phố;
- Văn phòng Thành ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố;
- Văn phòng UBND thành phố;
- HĐND, UBND các xã, phường, đặc khu thuộc thành phố;
- Cổng Thông tin điện tử thành phố;
- Công báo thành phố;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đức Dũng**

## 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 X, nhiệm kỳ 2021 - 2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 02/2025/NQ-HĐND ngày 12 tháng 8 năm 2025 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

##### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, hình thức làm việc, quy trình giải quyết công việc, quan hệ công tác và điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Những nội dung không quy định trong Quy chế này, thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

##### 2. Đối tượng áp dụng

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 X, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và các tổ chức, các nhân có liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân và các cơ quan của Hội đồng nhân dân thành phố.

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

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

2. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số, 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 thành phố.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của 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 và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân thành phố để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

## **Chương II**

### **KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

#### **Điều 3. Triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân**

1. Trong nhiệm kỳ, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày, kỳ họp chuyên đề chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

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

Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân được thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề.

#### **Điều 4. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân**

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

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

3. Chủ tọa kết luận.

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

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

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố theo sự phân công của Chủ tịch; Triệu tập viên tại kỳ họp thứ Nhất.

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

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

1. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung tại kỳ họp Hội đồng nhân dân và thực hiện quyền chất vấn; biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân thành phố.

Khi nhận các tài liệu của kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân, 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.

Tập trung 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 chỉnh sửa trực tiếp vào văn bản dự thảo; thể hiện rõ chính kiến đối với những dự thảo Nghị quyết còn có nhiều ý kiến, phương án khác nhau.

2. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân thì phải có lý do, báo cáo bằng văn bản và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tọa kỳ họp.

3. Đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân.

4. Trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phải bảo đảm chính xác, khách quan, trừ thông tin, tài liệu theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín theo quy định.

#### **Điều 7. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ thảo luận**

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

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức để đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân; giữ mối liên hệ với Chủ tọa kỳ họp, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân. Khi kết thúc thảo luận, Tổ trưởng thay mặt tổ báo cáo các nội dung theo ý kiến thảo luận, góp ý của tổ với Chủ tọa kỳ họp.

3. Tổ phó 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 8. Trách nhiệm Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân**

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân, gồm các nội dung sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp.

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp.

3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ thảo luận tại kỳ họp.

4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.

5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

### **Điều 9. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân**

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, 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 được phân công thẩm tra để 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 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 để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân theo thời hạn quy định. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước).

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 khi đại biểu Hội đồng nhân dân nếu có yêu cầu.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân đối với các loại văn bản (văn bản thu hồi, văn bản Mật...) và tài liệu khác phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân.

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm đăng tải trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân.

### **Điều 10. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân**

1. Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo một trong các hình thức sau: Trực tiếp (bao gồm cả họp kín), trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trừ hình thức họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân.

2. Trường hợp cần thiết, sau khi thống nhất trong Thường trực Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân có thể trao đổi trước với Tổ trưởng Tổ

đại biểu Hội đồng nhân dân về những nội dung cần lưu ý trước khi trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

### **Điều 11. Hình thức Biểu quyết tại kỳ họp**

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

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

- a) Biểu quyết công khai.
- b) Bỏ phiếu kín.

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

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

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

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

Phiên khai mạc Hội đồng nhân dân thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; phát biểu khai mạc, phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo chương trình kỳ họp đã được thông qua.

3. Phiên bế mạc được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân hoàn thành toàn bộ nội dung theo chương trình kỳ họp đã được thông qua và thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chủ tọa kỳ họp phát biểu bế mạc, Chào cờ.

### **Điều 13. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp**

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân 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 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 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 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) 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.

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

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

a) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có); dự thảo Nghị quyết.

b) Hội đồng nhân dân thảo luận nội dung dự thảo Nghị quyết; Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi nghị quyết được Hội đồng nhân dân thông qua.

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, Chủ tọa kỳ họp báo cáo kết quả biểu quyết.

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

#### **Điều 14. 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 những nội dung cần tập trung chất vấn và trả lời chất vấn theo đề nghị của Thường trực Hội đồng

nhân dân; điều hành nội dung, thời gian, cách thức đặt câu hỏi, phương pháp trả lời chất vấn, điều hành tranh luận (nếu có) và kết luận chất vấn.

2. Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn và người được chất vấn trả lời chất vấn theo sự điều hành của chủ tọa kỳ họp. 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. Trường hợp đại biểu chưa đồng ý với nội dung trả lời thì đề nghị chủ tọa cho tranh luận hoặc đề nghị làm rõ những nội dung liên quan và có quyền chất vấn bổ sung, phát biểu ý kiến về nội dung trả lời chất vấn và chất vấn lại để người trả lời chất vấn tiếp tục trả lời.

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 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 có thể ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp nếu thấy cần thiết hoặc giao Chủ tọa Kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân 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 15. 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**

1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân thành phố bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân như sau:

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban Hội đồng nhân dân trong số các đại biểu Hội đồng nhân dân và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự gồm có: Tờ trình; Dự thảo nghị quyết; Báo cáo thẩm tra (nếu có); Hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (kể cả đối với người tự ứng cử hoặc được đại biểu Hội đồng nhân dân đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).

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

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

d) Hội đồng nhân dân 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 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 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 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 và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân thành phố bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân:

a) Người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân bầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự như quy định tại khoản 1 điều này;

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

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân bầu Hội thẩm Tòa án nhân dân thành phố:

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

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

4. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu.

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu;

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

5. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân.

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân 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;

b) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân gồm: Đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân, Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân; Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân và các tài liệu khác về người đề nghị cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân.

6. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố (trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp)

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân;

b) Hồ sơ nhân sự trình Thường trực Hội đồng nhân dân cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân gồm: Đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân, Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân và các tài liệu khác về người đề nghị cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân.

7. Trình tự, thủ tục và hồ sơ trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân.

a) Theo đề nghị bằng văn bản của Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án, Hội đồng nhân dân (trong kỳ họp), Thường trực Hội đồng nhân dân (trong khoảng thời gian giữa hai kỳ họp) xem xét, quyết định thời gian họp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân để xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án;

b) Đại diện Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án trình bày văn bản đề nghị Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét về việc bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân;

c) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công (trong kỳ họp), đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân (trong thời gian giữa hai kỳ họp) trình bày dự thảo Nghị quyết về việc đồng ý hay không đồng ý bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân;

d) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân theo khoản 1 Điều này (đối với Hội đồng nhân

dân); trình tự, thủ tục xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân theo khoản 4 Điều 20 và Điều 22 của Quy chế này (đối với Thường trực Hội đồng nhân dân).

#### **Điều 16. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân**

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

2. Chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày ký chứng thực nghị quyết, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân gửi văn bản để công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân 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 17. 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 họp 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, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố chủ trì thẩm tra 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 18. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc**

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố làm việc theo chế độ tập thể (họp ít nhất mỗi tháng một lần hoặc khi cần thiết họp đột xuất, phiên họp phải đảm bảo có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tham dự).

Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thảo luận tập thể và quyết định theo đa số (các quyết định phải đảm bảo có ít nhất một phần hai tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành, trường hợp kết quả biểu quyết bằng nhau thì Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch, kể cả trường hợp xin ý kiến bằng văn bản); thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc.

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

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

4. Các hình thức làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố gồm: Phiên họp thường kỳ, đột xuất; xin ý kiến bằng văn bản; phiên họp tập thể; tổ chức các đoàn công tác và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 19. 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

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

c) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân (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; chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân; thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân; ký chứng thực các loại văn bản theo quy định của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân trên địa bàn.

d) Phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân 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 phân công một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xử lý công việc được Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

đ) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân 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.

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 giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân và chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân;

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

3. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân 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; 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 giao. Tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân.

## **Điều 20. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp (công khai, họp kín...), thành phần họp phiên thường kỳ hoặc họp đột xuất (theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân); phân công các Ban của Hội đồng nhân dân thẩm tra nội dung trình kỳ họp, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân; phân công Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tham mưu, phục vụ.

2. Trường hợp cần thiết, căn cứ tình hình thực tế hoặc theo đề nghị của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, 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.

3. Căn cứ vào chương trình phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân

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

4. Trình tự, phương thức tiến hành phiên họp

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

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

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

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

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân thảo luận;

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

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

h) Chủ tọa xin ý kiến về những nội dung còn có ý kiến khác nhau trước khi Thường trực Hội đồng nhân dân biểu quyết. Thường trực Hội đồng nhân dân biểu quyết từng nội dung (nội dung 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 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;

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

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

**Điều 21. 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 được phân công chủ trì thẩm tra dự thảo văn bản kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân về từng nội dung trình Chủ tọa phiên họp xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

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

### **Điều 22. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố cho ý kiến bằng văn bản**

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp (do thiên tai, dịch bệnh...) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân (như công tác nhân sự thuộc thẩm quyền: xem xét, phê chuẩn nhân sự Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã; các văn bản tham gia góp ý của Thường trực Hội đồng nhân dân...), Chủ tịch Hội đồng nhân dân tự mình hoặc theo đề nghị của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, cơ quan chủ trì nội dung đề quyết định việc lấy ý kiến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân bằng hình thức văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tương tự Hồ sơ trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.

3. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản, thể hiện chính kiến của mình vào phiếu biểu quyết (nếu có) gửi lại Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân để tổng hợp, dự thảo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân (nếu có), báo cáo Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phụ trách trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định. Ý kiến hoặc kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân được gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

4. Thời hạn xin ý kiến bằng văn bản do Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phụ trách lĩnh vực quyết định.

### **Điều 23. Trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân**

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

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

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

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

#### **Chương IV**

### **BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

#### **Điều 24. Nguyên tắc và chế độ làm việc**

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

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

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

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

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

#### **Điều 25. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban, ủy viên hoạt động chuyên trách và Ủy viên khác của Ban Hội đồng nhân dân**

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của luật và quy chế hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân;

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

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

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

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

- e) Trực tiếp xử lý công văn đi, đến của Ban;
- g) Trưởng Ban thay mặt ký văn bản của Ban.

## 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban

- a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Trưởng Ban;
- b) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và Ban của Hội đồng nhân dân về những nhiệm vụ được phân công.

## 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ban của Hội đồng nhân dân (bao gồm cả Ủy viên hoạt động chuyên trách)

- a) Ủy viên Ban có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật;
- b) Tuân thủ sự chỉ đạo, điều hòa hoạt động của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban và Trưởng ban, Phó Trưởng ban về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

### **Điều 26. Phiên họp toàn thể của Ban Hội đồng nhân dân thành phố**

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

2. Trình tự tổ chức phiên họp Ban tương tự như trình tự tổ chức phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân được quy định tại khoản 4 Điều 20 của Quy chế này.

3. Căn cứ kết luận phiên họp toàn thể của Ban, Trưởng Ban phân công Phó Trưởng ban hoặc Ủy viên Ban chủ trì phối hợp với bộ phận có liên quan 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. Trong trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân (do thiên tai, dịch bệnh) hoặc tùy vào tính chất, nội dung, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc xin ý kiến bằng văn bản. Trình tự, thủ tục thực hiện tương tự như Điều 22 của Quy chế này.

## **CHƯƠNG V**

### **ĐẠI BIỂU VÀ TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

#### **Điều 27. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

2. Bên cạnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo khoản 1 Điều này, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Nghiên cứu chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và từ thực tiễn cuộc sống, đại biểu có trách nhiệm chủ động đề xuất Hội đồng nhân dân thành phố xây dựng các cơ chế, chính sách thuộc thẩm quyền để phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh trên địa bàn thành phố;

b) Tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân, các cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Trưởng ban các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố hoặc Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố triệu tập; thực hiện đúng các chương trình, kế hoạch công tác của Ban, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố mà đại biểu là thành viên. Khi tham dự kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân, các cuộc làm việc liên quan đến công tác của Hội đồng nhân dân, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phải đeo phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố;

c) Tích cực tranh luận, chất vấn đối với các vấn đề bức xúc của cử tri. Việc chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố phải tuân thủ quy định tại Điều 60 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và Điều 14 Quy chế này;

d) Tiếp công dân theo Kế hoạch, Chương trình của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố hoặc do Tổ trưởng Tổ đại biểu phân công ở đơn vị bầu cử, nhằm thu thập ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của công dân; giải thích, tuyên truyền pháp luật; hướng dẫn, giúp công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo. Khi nhận được kiến nghị, khiếu nại tố cáo của công dân, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm nghiên cứu, hướng dẫn công dân gửi khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết hoặc thông qua Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết theo quy định;

đ) Thường xuyên sâu sát cơ sở, chủ động gặp gỡ cử tri bằng nhiều hình thức gián tiếp, trực tiếp, tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng của nhân dân; tuyên truyền, vận động nhân dân thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; phát hiện kịp thời những sai phạm trong công tác quản lý kinh tế - xã hội, có kiến nghị biện pháp khắc phục...;

e) Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố 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 thành phố;

g) Trường hợp đại biểu vì lý do sức khỏe xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu hoặc lý do khác, phải làm đơn đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân dân thành phố chấp nhận cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu.

## **Điều 28. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân**

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và theo sự

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

2. Xây dựng kế hoạch công tác, giám sát hằng năm gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, thành viên Tổ đại biểu và cơ quan, tổ chức nơi đại biểu công tác.

3. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân 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 sau khi đã báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc thực hiện giám sát về các vấn đề do Hội đồng nhân dân thành phố hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố phân công.

4. Trước mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tổ chức họp đề nghị 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 tiếp xúc cử tri để thu thập ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp Hội đồng nhân dân 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 HĐND 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 29. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân**

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

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

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

c) Tham dự phiên họp của Thường trực HĐND Ủy ban nhân dân cấp xã;

d) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của HĐND, 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. Trách nhiệm của Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân 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 30. 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) Khi Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội giám sát tại địa phương;

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

c) 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

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

3. Với Ủy ban nhân dân thành phố

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

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

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

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

b) Mời Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị xã hội tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng

nhân dân (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 thực hiện tiếp xúc cử tri và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định;

d) Phối hợp theo dõi hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân, giúp đại biểu Hội đồng nhân dân 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, người đứng đầu các cơ quan, tổ chức hữu quan tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân khi bàn về vấn đề có liên quan.

b) Giám sát hoạt động của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân và các cơ quan, tổ chức hữu quan, 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.

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

**Điều 31. 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**

1. Với các Ban của Hội đồng nhân dân

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

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

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

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

b) Phân công Chánh Văn phòng tham mưu công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt hoặc ký thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng

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

**Điều 32. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân 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 trình kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân;

b) Giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân và chính quyền các cấp ở địa phương; giám sát 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;

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 (nếu có).

**Điều 33. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân với Thường trực Hội đồng nhân dân và chính quyền địa phương nơi ứng cử**

1. Với Thường trực Hội đồng nhân dân

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tổng hợp báo cáo kết quả công tác, kết quả tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân 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 tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân 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 tạo điều kiện để đại biểu tiếp 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 tham dự các buổi tiếp công dân của đại biểu Hội đồng

nhân dân;

đ) 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 34. Điều kiện bảo đảm hoạt động**

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

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân 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. Khuyến khích các địa phương, học tập kinh nghiệm của Ủy ban Thường vụ Quốc hội xây dựng chế độ 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 trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

## **Chương VII HIỆU LỰC THI HÀNH**

### **Điều 35. 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 giám sát và thực hiện Quy chế này.

### **Điều 36. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị quyết này được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn và có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 8 năm 2025.



