SAO Y; Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND TP Hà Nội
Giờ ký: 21/07/2026 17:14:47

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ HÀ NỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 88/2026/NQ-HĐND	*Hà Nội, ngày 15 tháng 7 năm 2026*

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thủ đô số 02/2026/QH16;

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

Căn cứ Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 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;

Xét Tờ trình số 28/TTr-HĐND ngày 09 tháng 7 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu 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 Hà Nội ban hành Nghị quyết Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

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 và Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành từ ngày 25 tháng 7 năm 2026.

2. Nghị quyết này thay thế Nghị quyết số 48/2024/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội khóa XVII, nhiệm kỳ 2026-2031, kỳ họp thứ Năm thông qua ngày 15 tháng 7 năm 2026./.

Nơi nhận:
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Ủy ban Công tác đại biểu của Quốc hội;
- VP Quốc hội, VP Chính phủ;
- Các Bộ: Nội vụ, Tư pháp;
- Cục KTVB và TCTHPL-Bộ Tư pháp;
- Ban Thường vụ Thành ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội thành phố Hà Nội;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN TP;
- Các Ban Đảng Thành ủy, VP Thành ủy;
- Các Ban của HĐND Thành phố;
- Các vị Đại biểu HĐND Thành phố;
- Các VP: Đoàn ĐBQH&HĐND TP, UBND TP;
- Các Sở, ban, ngành Thành phố;
- Thường trực HĐND, UBND các xã, phường;
- Trang TTĐT của Đoàn ĐBQH và HĐND TP;
- Trung tâm TT, DL và CNS Thành phố;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Phùng Thị Hồng Hà

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ HÀ NỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	Hà Nội, ngày 15 tháng 7 năm 2026

QUY CHẾ LÀM VIỆC

Của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 88/2026/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2026 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội)

Chương I.
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc tổ chức và hoạt động; chế độ làm việc; trách nhiệm, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

2. Quy chế quy định trình tự, thủ tục, tổ chức kỳ họp; hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân; công tác giám sát, khảo sát, thẩm tra, chất vấn, giải trình; việc theo dõi, đôn đốc thực hiện nghị quyết, kết luận sau giám sát; chế độ thông tin, báo cáo, phối hợp công tác và điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân Thành phố.

3. Những nội dung không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Luật Thủ đô và các quy định khác.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hội đồng nhân dân Thành phố; Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; Các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố; Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố; Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân; lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy viên là đại biểu hoạt động chuyên trách tại các Ban của Hội đồng nhân dân; Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố; Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

3. Ủy ban nhân dân Thành phố; các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện nhiệm vụ, cung cấp thông tin, dữ liệu và bảo đảm các điều kiện phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức, hoạt động và chế độ làm việc của Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức và hoạt động theo quy định của Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân; thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước Nhân dân, Quốc hội và cơ quan nhà nước cấp trên theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; kết hợp trách nhiệm của tập thể với trách nhiệm cá nhân; phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật; điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân; giữ mối liên hệ, phối hợp công tác với Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Hà Nội, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, các cơ quan tư pháp, Hội đồng nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm giải quyết các công việc thường xuyên của Ban trong thời gian Ban không họp. Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân, tập thể Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

4. Các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân chủ động thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; phối hợp chặt chẽ trong hoạt động thẩm tra, giám sát, khảo sát, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, theo dõi việc thực hiện nghị quyết, kết luận, kiến nghị sau giám sát; không chồng chéo, không làm thay chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức khác.

5. Quan hệ phối hợp giữa Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Hà Nội, các cơ quan tư pháp, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các xã, phường, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan phải bảo đảm đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện; cơ

quan phối hợp có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, dữ liệu, tham gia ý kiến đúng thời hạn và chịu trách nhiệm về nội dung thuộc phạm vi quản lý.

6. Hoạt động của Hội đồng nhân dân Thành phố được tổ chức thống nhất theo các trục phối hợp chủ yếu: giữa Đảng ủy Hội đồng nhân dân với Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân; giữa Hội đồng nhân dân với Ủy ban nhân dân Thành phố; giữa Hội đồng nhân dân với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan; giữa Hội đồng nhân dân Thành phố với Hội đồng nhân dân các xã, phường, bảo đảm sự lãnh đạo thống nhất của Đảng, tăng cường phối hợp, kiểm soát quyền lực và nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp.

7. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố đẩy mạnh chuyển đổi số, xây dựng Hội đồng nhân dân số; thống nhất sử dụng hồ sơ điện tử, cơ sở dữ liệu, quy trình điện tử, chữ ký số, nền tảng số và các ứng dụng công nghệ mới trong tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân; thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo, bảo đảm cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời; thực hiện chế độ báo cáo, chịu sự hướng dẫn, giám sát của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

8. Mọi hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phải bảo đảm tuân thủ Quy chế này; gắn với trách nhiệm kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện, nâng cao chất lượng hoạt động và trách nhiệm giải trình của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

Chương II.
HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
Mục 1.
KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

1. Căn cứ các quy định của pháp luật, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và thực tiễn của Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố chỉ đạo Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân phối hợp với Ủy ban nhân dân 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, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các cơ quan liên quan để thống nhất thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp; xem xét, quyết định triệu tập kỳ họp; 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 thẩm tra, các cơ quan chuẩn bị nội dung trình kỳ họp và chỉ đạo, điều hòa, phối hợp, xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình chuẩn bị kỳ họp.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo cấp có thẩm quyền về dự kiến thời gian, nội dung và chương trình kỳ họp; sau khi có ý kiến của cấp có thẩm quyền, quyết định triệu tập kỳ họp theo quy định.

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức công tác chuẩn bị kỳ họp; có trách nhiệm tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình, tiến độ chuẩn bị kỳ họp; theo dõi, đôn đốc, phối hợp giữa các cơ quan được giao chuẩn bị nội dung; kiểm tra thành phần, thời hạn, điều kiện trình hồ sơ, tài liệu; tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân đối với các nội dung chưa bảo đảm yêu cầu hoặc chậm tiến độ; bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, kỹ thuật, hạ tầng số, thông tin, tài liệu phục vụ kỳ họp; tổ chức quản lý, gửi, nhận hồ sơ, tài liệu kỳ họp trên môi trường điện tử theo quy định.

5. Ủy ban nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân và các cơ quan, tổ chức được giao chuẩn bị nội dung trình kỳ họp có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy trình, hồ sơ các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết và tài liệu theo quy định; phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố; cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, số liệu; tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân trước khi trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

6. Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra chủ động xây dựng kế hoạch thẩm tra; tổ chức khảo sát, làm việc với cơ quan trình khi cần thiết; phối hợp với cơ quan trình và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố trong quá trình chuẩn bị kỳ họp. Bộ phận chuyên trách các Ban có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tham mưu xây dựng kế hoạch thẩm tra, chuẩn bị dự thảo báo cáo thẩm tra và các tài liệu phục vụ hoạt động Ban của Hội đồng nhân dân; trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm yêu cầu thì báo cáo Trưởng Ban để đề nghị cơ quan trình bổ sung, hoàn thiện hoặc báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

7. 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 quyết định.

Trường hợp cần bổ sung nội dung, điều chỉnh chương trình kỳ họp hoặc thay đổi tiến độ chuẩn bị các nội dung trình kỳ họp, cơ quan đề xuất phải báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân bằng văn bản, nêu rõ căn cứ, sự cần thiết và thời hạn hoàn thiện; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện.

Điều 5. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố được xây dựng trên cơ sở chương trình công tác của Hội đồng nhân dân, yêu cầu thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của Thành phố, các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật, các nhiệm vụ phát sinh theo yêu cầu thực tiễn và các nội dung theo đề xuất của Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân, các đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố chỉ đạo xây dựng dự kiến chương trình kỳ họp; xem xét, thống nhất các nội dung dự kiến trình kỳ họp; điều hòa, sắp xếp nội dung, thời gian thảo luận, chất vấn, giải trình, biểu quyết và các hoạt động khác tại kỳ họp, bảo đảm khoa học, hợp lý và phù hợp với yêu cầu thực tế. 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.

3. Trước kỳ họp thường lệ cuối năm, Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định chương trình tổ chức các kỳ họp thường lệ và chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân Thành phố năm sau. Trường hợp cần điều chỉnh chương trình tổ chức các kỳ họp thường lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

4. Trên cơ sở tiến độ và chất lượng nội dung hồ sơ, tài liệu chuẩn bị kỳ họp, ý kiến của Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân theo phân công thẩm tra, Thường trực Hội đồng nhân dân thông qua dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố trước khi trình Hội đồng nhân dân quyết định.

5. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân do Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, thông qua tại phiên họp trù bị hoặc phiên khai mạc kỳ họp theo trình tự sau đây:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân dự kiến chương trình kỳ họp;

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

c) Chủ tọa kết luận;

d) Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố.

6. Trường hợp cần bổ sung, điều chỉnh hoặc rút nội dung khỏi chương trình trong thời gian diễn ra kỳ họp, cơ quan đề xuất phải báo cáo rõ căn cứ pháp lý, sự cần thiết và phương án xử lý; Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo Chủ tọa kỳ họp xem xét, đề nghị Hội đồng nhân dân quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân Thành phố được tổ chức theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định của pháp luật có liên quan. Chủ tịch Hội đồng nhân dân khóa trước hoặc Triệu tập viên là Chủ tọa các phiên họp cho đến khi Hội đồng nhân dân bầu được Chủ tịch Hội đồng nhân dân khóa mới.

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

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

4. Sau khi kết thúc kỳ họp, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan chủ trì tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức hoàn thiện hồ sơ kỳ họp theo quy định.

Điều 7. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp 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) phải được chuẩn bị đầy đủ, đúng thành phần, đúng thẩm quyền, bảo đảm chất lượng và gửi đúng thời hạn theo quy định của pháp luật 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) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân (Tài liệu chính thức được lưu hành bằng bản giấy hoặc bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước).

2. Đối với kỳ họp thường lệ, chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, cơ quan trình gửi đầy đủ hồ sơ đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố; đối với kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh, thời hạn gửi hồ sơ thực hiện theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân và quy định của pháp luật.

3. Trong 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ, tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân chuyển hồ sơ đến Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa bảo đảm điều kiện trình thì thông báo để cơ quan trình bổ sung, hoàn thiện. Cơ quan trình có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu và gửi lại trong thời hạn do Thường trực Hội đồng nhân dân yêu cầu.

4. Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ ngay sau khi được phân công; rà soát tính hợp pháp, tính

thống nhất và tính khả thi của hồ sơ; trường hợp cần thiết yêu cầu cơ quan trình bổ sung thông tin, tài liệu, giải trình hoặc tổ chức khảo sát, làm việc trước khi tập thể Ban của Hội đồng nhân dân tiến hành thẩm tra. Báo cáo thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân được gửi đến Hội đồng nhân dân chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân hoặc theo thời hạn do Thường trực Hội đồng nhân dân quy định (đối với những nội dung đặc thù khác) đồng thời gửi đến cơ quan trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo.

5. Chậm nhất 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm gửi đầy đủ hồ sơ, tài liệu kỳ họp đến đại biểu Hội đồng nhân dân bằng hình thức điện tử; trường hợp cần thiết hoặc theo quy định của pháp luật thì gửi kèm bản giấy. Đối với kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh, tài liệu được gửi ngay sau khi hoàn thành việc thẩm tra và theo thời hạn do Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định.

6. Trường hợp bổ sung, thay thế hoặc chỉnh lý hồ sơ, tài liệu sau khi đã gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân, cơ quan trình phải có văn bản giải trình, nêu rõ nội dung, lý do bổ sung hoặc chỉnh lý và gửi Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định và giao Ban của Hội đồng nhân dân thẩm tra bổ sung (nếu có).

7. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân 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.

8. 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 yêu cầu.Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm cập nhật đăng tải ngay trên hệ thống thông tin phục vụ kỳ họp, gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Điều 8. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp, Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân; các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thực hiện điều hành theo sự phân công của Chủ tịch, triệu tập viên tại kỳ họp thứ nhất theo quy định của Luật.

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

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

Điều 9. Trách nhiệm trong công tác thẩm tra

1. Ban của Hội đồng nhân dân thực hiện thẩm tra các nội dung thuộc lĩnh vực được Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công; chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân về chất lượng, tính khách quan, toàn diện và kết luận của báo cáo thẩm tra.

2. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thẩm tra của Ban; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban của Hội đồng nhân dân và Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân; quyết định việc khảo sát, làm việc với cơ quan trình và các cơ quan có liên quan.

3. Trường hợp nội dung trình Hội đồng nhân dân liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của từ hai Ban trở lên, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định phân công một Ban chủ trì thẩm tra và các Ban còn lại phối hợp thẩm tra. Ban chủ trì có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, điều hòa, phối hợp hoạt động thẩm tra; tổng hợp đầy đủ ý kiến của các Ban tham gia và hoàn thiện báo cáo thẩm tra. Ban của Hội đồng nhân dân phối hợp có trách nhiệm cử thành viên tham gia đầy đủ các hoạt động thẩm tra, nghiên cứu hồ sơ, gửi ý kiến đúng thời hạn và chịu trách nhiệm về nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách. Trường hợp giữa các Ban của Hội đồng nhân dân còn có ý kiến khác nhau đối với nội dung thẩm tra, Ban của Hội đồng nhân dân chủ trì có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ các ý kiến, nêu rõ quan điểm của từng Ban của Hội đồng nhân dân và đề xuất phương án xử lý để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét hoặc trình Hội đồng nhân dân quyết định; không được tự lược bỏ hoặc làm thay đổi nội dung ý kiến của Ban của Hội đồng nhân dân phối hợp.

4. Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ phục vụ công tác thẩm tra. Trong quá trình chuẩn bị thẩm tra, Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân được yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, dữ liệu; tổ chức khảo sát, làm việc, lấy ý kiến chuyên gia, nhà khoa học hoặc đối tượng chịu sự tác động của chính sách khi cần thiết. Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm chất lượng hoặc chưa đủ điều kiện trình, Ban báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, yêu cầu cơ quan trình tiếp tục hoàn thiện hoặc chưa đưa vào chương trình kỳ họp.

5. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của Ban của Hội đồng nhân dân về sự cần thiết, căn cứ chính trị, căn cứ pháp lý, tính thống nhất, tính khả thi, nguồn lực thực hiện, những nội dung còn có ý kiến khác nhau và kiến nghị phương án xử lý.

6. Cơ quan trình chủ trì xây dựng Nghị quyết và các cơ quan liên quan có trách nhiệm cử lãnh đạo và cán bộ có chuyên môn tham gia đầy đủ các cuộc họp, phiên làm việc theo yêu cầu của Ban của Hội đồng nhân dân và Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân; cung cấp kịp thời hồ sơ, tài liệu, số liệu; giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm tra của Ban; hoàn thiện hồ sơ Tờ trình, dự thảo Nghị quyết và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố để trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

Điều 10. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tại kỳ họp

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp, kỳ họp; nghiên cứu kỹ hồ sơ, tài liệu trước kỳ họp; chủ động tham gia thảo luận, chất vấn, tranh luận, biểu quyết và thực hiện đầy đủ quyền, trách nhiệm của đại biểu theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân phát biểu, chất vấn, thảo luận trên cơ sở nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, tình hình thực tiễn và ý kiến, kiến nghị của cử tri; nội dung phát biểu phải đúng trọng tâm, có căn cứ, đề xuất rõ giải pháp, chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân và trước pháp luật về ý kiến của mình. Đại biểu sử dụng thông tin đã được kiểm chứng, không lặp lại những nội dung đã được cơ quan có thẩm quyền giải trình đầy đủ tại kỳ họp, trừ trường hợp có căn cứ hoặc tình tiết mới cần xem xét, làm rõ.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm chấp hành sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp, nội quy kỳ họp và quy định về thời gian phát biểu, biểu quyết; sử dụng hiệu quả tài liệu điện tử, hệ thống biểu quyết điện tử và các nền tảng số phục vụ kỳ họp; bảo đảm giữ bí mật nhà nước, an toàn thông tin và sử dụng thông tin đúng mục đích theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp không thể tham dự kỳ họp hoặc vắng mặt trong một phiên họp, đại biểu phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp theo quy định; trường hợp được phân công trình bày báo cáo, tham luận hoặc nội dung khác mà không tham dự được thì phải báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân để xem xét, bố trí người thay thế hoặc có phương án xử lý phù hợp.

5. Đại biểu Hội đồng thực hiện trả lời phỏng vấn về các nội dung thuộc phạm vi thẩm quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm phối hợp với Tổ đại biểu, các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố trong việc chuẩn bị nội dung kỳ họp; tham gia đầy đủ các cuộc họp Tổ đại biểu; nghiên cứu báo cáo thẩm tra và các tài liệu liên quan; kịp thời đề xuất nội dung chất vấn, giải trình, giám sát hoặc các vấn đề cần xem xét, quyết định tại kỳ họp.

7. Đeo huy hiệu, mặc trang phục lịch sự, trang trọng khi thực hiện nhiệm vụ quyền hạn với tư cách là đại biểu Hội đồng nhân dân.

Điều 11. Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố đề xuất Chủ tọa kỳ họp phân công thực hiện công tác thư ký kỳ họp.

2. Thư ký kỳ họp thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

a) 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, đăng tải nghị quyết của Hội đồng nhân dân trên trang thông tin điện tử của địa phương;

b) Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;

c) Tiếp nhận, tổng hợp ý kiến phát biểu, tranh luận, chất vấn, giải trình của đại biểu Hội đồng nhân dân và các ý kiến khác tại kỳ họp; tổng hợp kết quả biểu quyết và các nội dung cần tiếp thu, chỉnh lý;

d) Ghi biên bản các phiên họp, lập hồ sơ kỳ họp; phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố hoàn thiện dự thảo nghị quyết, thông báo kết quả kỳ họp và các tài liệu khác theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 12. Các hình thức làm việc tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố bao gồm:

a) Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân;

b) Phiên họp thảo luận của Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân về nội dung thuộc chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân.

2. Chủ tọa kỳ họp điều hành các hình thức làm việc theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân thông qua; căn cứ yêu cầu của từng nội dung có thể bố trí thảo luận tại Tổ đại biểu, phiên họp toàn thể hoặc kết hợp các hình thức làm việc để bảo đảm chất lượng xem xét, quyết định của Hội đồng nhân dân.

3. Đối với các nội dung quan trọng, phức tạp hoặc liên quan đến nhiều lĩnh vực, Chủ tọa kỳ họp có thể tổ chức thảo luận, yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan giải trình, cung cấp thêm thông tin, tài liệu trước khi Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

4. Việc tổ chức kỳ họp trực tuyến, kỳ họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến, việc gửi tài liệu, đăng ký phát biểu, biểu quyết điện tử và các hoạt động khác trên môi trường số được thực hiện theo quy định của pháp luật, Quy chế này và quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân.

5. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố được tiến hành công khai, trừ trường hợp họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân 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 và các nội dung trình tại kỳ họp.

Bộ phận thư ký Tổ thảo luận gồm 01 ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân và một số công chức thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố được phân công làm nhiệm vụ tổng hợp ý kiến thảo luận.

2. Tổ trưởng có trách nhiệm điều hành việc thảo luận bảo đảm dân chủ, đúng nội dung, chương trình và thời gian; kết luận các nội dung đã thống nhất, những nội dung còn có ý kiến khác nhau và chỉ đạo hoàn thiện báo cáo kết quả

thảo luận của Tổ; giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

3. Tổ phó, thành viên tổ thảo luận của có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng. Trường hợp Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ theo phân công hoặc theo đề nghị của Tổ đại biểu.

4. Thư ký Tổ có trách nhiệm ghi chép trung thực, đầy đủ diễn biến và ý kiến thảo luận; tổng hợp các ý kiến thống nhất, các ý kiến khác nhau, các kiến nghị, đề xuất của đại biểu; hoàn thiện báo cáo kết quả thảo luận của Tổ để Tổ trưởng báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

5. Nội dung thảo luận phải tập trung vào những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân; làm rõ những nội dung còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề cần giải trình, tiếp thu, chỉnh lý và các nội dung đại biểu đề nghị chất vấn, giám sát hoặc xem xét tại kỳ họp. Đối với các nội dung quan trọng, phức tạp hoặc liên quan đến nhiều lĩnh vực, Chủ tọa kỳ họp có thể quyết định tổ chức thảo luận chuyên đề, thảo luận liên Tổ hoặc bố trí thảo luận riêng từng nhóm nội dung.

Điều 14. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

1. Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo trình tự thủ tục sau đây:

a) Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân về tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo và các tài liệu khác theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp;

b) Đại diện lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân được phân công trình bày báo cáo thẩm tra;

c) Hội đồng nhân dân thảo luận tại Tổ đại biểu, thảo luận tại phiên họp toàn thể; trường hợp cần thiết, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu cơ quan trình, Ban thẩm tra hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan giải trình, cung cấp thông tin để làm rõ nội dung trình;

d) Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra để xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết hoặc nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ để báo cáo Hội đồng nhân dân tại phiên họp toàn thể;

đ) Trường hợp cần điều chỉnh trình tự điều hành để phù hợp với yêu cầu thực tế do Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo Chủ tọa kỳ họp xem xét quyết định.

2. Việc biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo tại phiên họp Hội đồng nhân dân được thực hiện như 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 thảo luận về nội dung của dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo; Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân về những nội dung còn có nhiều ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi biểu quyết 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 nghiên cứu, tiếp thu, thì Hội đồng nhân dân 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 thông qua;

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Việc biểu quyết có thể bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác.

Trường hợp biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín thì sau khi Hội đồng nhân dân tiến hành bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu làm việc và báo cáo Hội đồng nhân dân về kết quả biểu quyết và Hội đồng nhân dân thông qua nghị quyết xác nhận kết quả biểu quyết theo quy định.

3. 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 15. Hoạt động chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân được thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này; bảo đảm dân chủ, công khai, đúng trọng tâm, đúng thẩm quyền, gắn với trách nhiệm giải trình và trách nhiệm của người đứng đầu.

2. Căn cứ chương trình kỳ họp, ý kiến, kiến nghị của cử tri, ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân quyết định nhóm vấn đề chất vấn và người được chất vấn theo quy định của pháp luật. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa kỳ họp đề nghị Hội đồng nhân dân xem xét bổ sung nội dung hoặc người được chất vấn.

3. Trách nhiệm trong hoạt động chất vấn và trả lời chất vấn

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân nêu câu hỏi chất vấn ngắn gọn, rõ nội dung, xác định cụ thể người được chất vấn. Người được chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp, đầy đủ, đúng trọng tâm; làm rõ trách nhiệm, nguyên nhân, giải pháp, lộ trình, thời hạn thực hiện và cam kết khắc phục đối với từng nội dung chất vấn; trường hợp cần bổ sung thông tin thì thực hiện theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp. Đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền tranh luận để làm rõ nội dung trả lời chất vấn theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp;

b) Chủ tọa kỳ họp điều hành phiên chất vấn; quyết định thứ tự chất vấn, thời gian hỏi, trả lời và tranh luận; yêu cầu người được chất vấn, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan giải trình hoặc cung cấp thông tin khi cần thiết; kết luận từng nhóm vấn đề chất vấn; trường hợp cần thiết trình Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua nghị quyết về chất vấn hoặc giao Thường trực Hội đồng nhân dân theo dõi việc thực hiện theo quy định của pháp luật;

Trường hợp nội dung chất vấn liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan hoặc nhiều người, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu từng cơ quan, từng người trả lời trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ được giao; đồng thời làm rõ trách nhiệm chủ trì, trách nhiệm phối hợp và trách nhiệm của người đứng đầu trong việc tổ chức thực hiện.

c) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm tham mưu, phục vụ hoạt động chất vấn; tổng hợp đầy đủ câu hỏi chất vấn, nội dung trả lời, tranh luận, kết luận của Chủ tọa kỳ họp, các cam kết của người được chất vấn; phối hợp với cơ quan có liên quan hoàn thiện hồ sơ (nếu có); cập nhật cơ sở dữ liệu, theo dõi việc thực hiện các cam kết và tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân phục vụ hoạt động giám sát, giải trình, tái giám sát sau kỳ họp;

d) Kết quả chất vấn, trả lời chất vấn, kết luận của Chủ tọa kỳ họp, nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có) và các cam kết của người được chất vấn là căn cứ để Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện; trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định tổ chức phiên giải trình, tái giám sát hoặc trình Hội đồng nhân dân xem xét tại kỳ họp tiếp theo theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Trình tự, thủ tục, hồ sơ xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Nguyên tắc chung.

Việc xem xét, quyết định các nội dung về công tác nhân sự và các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân Thành phố được thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Quy chế này; bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, khách quan, dân chủ, công khai và đúng quy định về bảo vệ bí mật nhà nước đối với các nội dung thuộc phạm vi bí mật.

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

a) Thường trực Hội đồng nhân dân giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân trong số đại biểu Hội đồng nhân dân (kèm theo hồ sơ và các tài liệu khác) Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân thì 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;

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

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân thảo luận;

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

d) Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua danh sách bầu;

đ) Hội đồng nhân dân tiến hành bầu Ban kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp;

e) Hội đồng nhân dân tiến hành bỏ phiếu kín theo quy định của pháp luật;

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 trình dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh;

i) Hội đồng nhân dân thảo luận về dự thảo nghị quyết (nếu có);

k) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công báo cáo Hội đồng nhân dân về việc giải trình tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết (nếu có);

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

3. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân được thực hiện như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân; Chủ tịch Ủy ban nhân dân giới thiệu nhân sự dự kiến Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân trình Hội đồng nhân dân;

b) Việc Hội đồng nhân dân bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Trình tự, thủ tục và hồ sơ trình Hội đồng nhân dân bầu Hội thẩm nhân dân.

a) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố trình danh sách giới thiệu người ứng cử Hội thẩm nhân dân;

b) Việc bầu Hội thẩm nhân dân được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này.

5. Trình tự, thủ tục và hồ sơ trình Hội đồng nhân dân cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, 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 bầu thì có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu;

b) Việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này; Trường hợp cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm thì Hội đồng nhân dân biểu quyết công khai và không bầu Ban kiểm phiếu; trường hợp bãi nhiệm thì bỏ phiếu kín.

6. Việc cho thôi nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân được thực hiện như sau:

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, trình Hội đồng nhân dân quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân. Trong thời gian Hội đồng nhân dân không họp thì Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất;

b) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp Hội đồng nhân dân được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này; Hội đồng nhân dân quyết định hình thức biểu quyết, trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban kiểm phiếu.

7. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét đề nghị của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, tạm giữ, tạm giam, khởi tố, khám xét nơi ở, nơi làm việc hoặc áp dụng các biện pháp tố tụng khác đối với 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) họp để xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân thụ lý án;

b) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân xem xét được thực hiện theo quy định của pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương, pháp luật tố tụng và quy định của cơ quan có thẩm quyền; Chủ tọa kỳ họp điều hành việc xem xét theo chế độ họp kín khi pháp luật quy định; Hội đồng nhân dân thảo luận, biểu quyết theo trình tự luật định và thông qua nghị quyết hoặc quyết định theo thẩm quyền.

8. Trình tự, thủ tục lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm.

Việc lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu được thực hiện theo quy định của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, pháp luật có liên quan và quy định định tại khoản 2 Điều này.

Điều 17. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức họp báo hoặc giao Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân 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. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan chủ trì tham mưu công tác thông tin, tuyên truyền về kỳ họp; phối hợp với các cơ quan báo chí, Cổng thông tin điện tử và các nền tảng số của Hội đồng nhân dân để công bố chương trình, tài liệu được phép công khai, kết quả kỳ họp và các thông tin khác theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân; đối với nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân đăng tải công khai nghị quyết của

Hội đồng nhân dân trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân được phát thanh, truyền hình trực tiếp (trừ trường hợp do Hội đồng nhân dân quyết định) theo chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân thông qua.

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

5. Cơ quan, tổ chức, cá nhân tham dự kỳ họp có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định về phát ngôn, cung cấp thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin và quyền tiếp cận thông tin theo quy định của pháp luật.

Mục 2.
CHƯƠNG TRÌNH, DANH MỤC XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 18. Chương trình, danh mục xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Chương trình xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố được xây dựng trên cơ sở chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật, yêu cầu phát triển Thủ đô, chương trình công tác của Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố và đề nghị của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Thường trực Hội đồng nhân dân chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố thống nhất Kế hoạch xây dựng, ban hành các nghị quyết trình Hội đồng nhân dân Thành phố chậm nhất trước ngày 31 tháng 01 hàng năm; trường hợp cần thiết xem xét, điều chỉnh, bổ sung chương trình để đáp ứng yêu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật.

2. Ủy ban nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân 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, đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố.

Tờ trình đăng ký xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân 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.

Bộ phận chuyên trách Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân có ý kiến về đề nghị lập danh mục hoặc đăng ký xây dựng nghị quyết và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét đề nghị lập danh mục, đăng ký xây dựng nghị quyết thực hiện theo quy định của pháp luật và các quy định tại quy chế này.

Điều 19. Trình tự, thủ tục trong xây dựng và ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Ủy ban nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, các cơ quan liên quan của Thành phố thực hiện trình tự, thủ tục trong xây dựng và ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và pháp luật luật có liên quan.

2. Đối với các Nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật để tổ chức thực hiện theo quy định tại Điều 8 của Luật Thủ đô số 02/2026/QH16 được thực hiện theo Nghị quyết số 05/2026/NQ-HĐND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội.

Mục 3.
HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT

Điều 20. Hoạt động giám sát và chương trình, trình tự giám sát của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. 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 thực hiện hoạt động giám sát theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Thủ đô, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này.

2. Hằng năm, căn cứ chương trình công tác của Hội đồng nhân dân, yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố, kiến nghị của cử tri, kết quả giám sát, chất vấn, giải trình và yêu cầu thực tiễn, Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân quyết định Chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng nhân dân; quyết định Chương trình giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân; phân công các Ban của Hội đồng nhân dân chủ trì thực hiện từng chuyên đề giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Việc lựa chọn chuyên đề giám sát phải tập trung vào những vấn đề quan trọng, bức xúc, được cử tri và Nhân dân quan tâm; việc thực hiện Hiến pháp, pháp luật, nghị quyết của Hội đồng nhân dân; việc giải quyết kiến nghị cử tri, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị sau giám sát, chất vấn, giải trình; việc thực hiện phân cấp, phân quyền, ủy quyền, cơ chế, chính sách đặc thù của Thủ đô và các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

4. Trình tự thực hiện chuyên đề giám sát được thực hiện theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, gồm: xây dựng và ban hành kế hoạch giám sát; thành lập Đoàn giám sát (nếu có); yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát báo cáo; nghiên cứu hồ sơ, tài liệu; khảo sát, thu

thập thông tin; làm việc, giám sát trực tiếp; xây dựng dự thảo báo cáo kết quả giám sát; thông qua báo cáo; ban hành kết luận hoặc trình Hội đồng nhân dân xem xét, ban hành nghị quyết về kết quả giám sát theo thẩm quyền.

5. Trong quá trình giám sát, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Đoàn giám sát được yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan báo cáo, giải trình, cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, dữ liệu; yêu cầu cử người có thẩm quyền tham gia làm việc; khi cần thiết tổ chức khảo sát, làm việc với đối tượng chịu sự tác động, mời chuyên gia, nhà khoa học, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia hoạt động giám sát theo quy định của pháp luật.

6. Sau khi kết thúc giám sát, cơ quan chủ trì giám sát có trách nhiệm ban hành hoặc trình ban hành kết luận, nghị quyết về kết quả giám sát theo thẩm quyền; xác định rõ kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân và kiến nghị, thời hạn thực hiện. Cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát có trách nhiệm thực hiện, báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị giám sát theo quy định.

7. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân theo chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị, nghị quyết về giám sát; trường hợp cần thiết tổ chức giải trình, tái giám sát hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân xem xét tại kỳ họp theo quy định của pháp luật.

8. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan tham mưu, phục vụ hoạt động giám sát; chủ trì tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch giám sát; phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, điều kiện phục vụ hoạt động giám sát; tổng hợp, quản lý và cập nhật cơ sở dữ liệu, kết quả giám sát; theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị sau giám sát trên môi trường số; định kỳ báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định.

Điều 21. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong hoạt động giám sát và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị sau giám sát

1. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc chủ thể giám sát

a) Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện giám sát và đảm bảo hoạt động giám sát theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và Nghị quyết quy định chi tiết và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

b) Thường trực Hội đồng nhân dân chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị, nghị quyết sau giám sát; xem xét, yêu cầu cơ quan chịu sự giám sát báo cáo kết quả thực hiện; trường hợp cần thiết tổ chức phiên giải trình, quyết định tái giám sát hoặc báo cáo Hội đồng nhân dân xem xét theo quy định của pháp luật;

c) Kết luận, kiến nghị, nghị quyết sau giám sát, nghị quyết về chất vấn và các cam kết của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát là căn cứ để Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp tục theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện; trường hợp cần thiết tổ chức giải trình, tái giám sát hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân xem xét trách nhiệm theo quy định của pháp luật;

d) Bộ phận chuyên trách các Ban có trách nhiệm tham mưu theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị sau giám sát thuộc lĩnh vực được phân công; tổng hợp, đánh giá kết quả, tham mưu Ban báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì phối hợp với các Ban quản lý, cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu, theo dõi tiến độ thực hiện kết luận, kiến nghị sau giám sát; tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân theo định kỳ hoặc khi có yêu cầu.

2. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát

a) Ủy ban nhân dân Thành phố, các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân chịu sự giám sát có trách nhiệm chấp hành giám sát; chuẩn bị đầy đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu, dữ liệu theo yêu cầu; cung cấp thông tin trung thực, đầy đủ, kịp thời; cử người có thẩm quyền làm việc, giải trình; tạo điều kiện để Đoàn giám sát, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức chịu sự giám sát chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo, giải trình và tính chính xác của thông tin, tài liệu cung cấp;

b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát có trách nhiệm tổ chức thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn kết luận, kiến nghị, nghị quyết sau giám sát, nghị quyết về chất vấn và các cam kết tại phiên giải trình, phiên chất vấn; định kỳ hoặc theo yêu cầu báo cáo kết quả thực hiện, nêu rõ những nội dung đã hoàn thành, chưa hoàn thành, nguyên nhân, trách nhiệm và giải pháp khắc phục; trường hợp không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ phải giải trình theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Chương III.
THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
Mục 1.
TRÁCH NHIỆM VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 22. Nguyên tắc hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Thủ đô, các

nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân Thành phố giao và các quy định khác có liên quan; bảo đảm chất lượng, tiến độ, hiệu quả giải quyết công việc theo quy định và Quy chế này.

2. Hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tuân thủ Hiến pháp và pháp luật; chấp hành nghiêm túc các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan Trung ương; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy hiệu quả vai trò lãnh đạo của tập thể.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố bao gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên Thường trực là các Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố.

Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng, Quốc hội, Chính phủ, Thành ủy và Hội đồng nhân dân Thành phố.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phân công nhiệm vụ, điều hòa hoạt động của các thành viên đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm. Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phải nghiêm túc thực hiện sự phân công; giải quyết công việc đảm bảo yêu cầu về chất lượng, tiến độ; phát huy đoàn kết nội bộ; giữ gìn bí mật theo quy định nhà nước, thực hiện nghiêm túc chỉ đạo, kết luận của tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân, không ngừng tự hoàn thiện để góp phần xây dựng tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố thống nhất, đoàn kết, vững mạnh và hiệu quả.

5. Phó Chủ tịch được phân công chịu trách nhiệm về các lĩnh vực được phân công phụ trách. Trường hợp công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực thì một Phó Chủ tịch được Chủ tịch phân công chủ trì, phối hợp chỉ đạo giải quyết. Nếu giữa các Phó Chủ tịch có ý kiến khác nhau thì Phó Chủ tịch chủ trì vẫn giải quyết công việc và báo cáo Chủ tịch xin ý kiến trước khi quyết định.

6. Các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân được phân công thực hiện công việc nào thì người đó chịu trách nhiệm chính về công việc đã được phân công. Trường hợp công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực do nhiều Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân phụ trách thì Ủy viên được phân công chủ trì phải chủ động phối hợp và chịu trách nhiệm chính. Nếu giữa các Ủy viên vẫn có ý kiến khác nhau thì Ủy viên chủ trì báo cáo Phó Chủ tịch phụ trách khối để chỉ đạo thực hiện.

Trường hợp Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân nghỉ hưu, chuyển công tác, được điều động, bổ nhiệm hoặc có thay đổi khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, điều chỉnh việc phân công nhiệm vụ để bảo đảm hoạt động thường xuyên, liên tục của Thường trực Hội đồng nhân dân cho đến khi Hội đồng nhân dân kiện toàn nhân sự theo quy định của pháp luật. Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân trước khi nghỉ hưu, chuyển công tác, đi công tác, học tập dài hạn phải bàn giao công việc theo quy định chung; bảo đảm hiệu quả công tác phối hợp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

7. Thường trực Hội đồng nhân dân giữ mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân Thành phố, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Hà Nội, các cơ quan tư pháp, Hội đồng nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức có liên quan; bảo đảm sự phối hợp đồng bộ trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

8. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức đẩy mạnh ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số, xây dựng Hội đồng nhân dân số; chỉ đạo sử dụng thống nhất hồ sơ điện tử, cơ sở dữ liệu, quy trình điện tử, chữ ký số và các nền tảng số trong chỉ đạo, điều hành và tổ chức hoạt động của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Hình thức và chế độ làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Hình thức làm việc.

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) Xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản;

c) Hội nghị, cuộc họp;

d) Các đoàn công tác;

đ) Hoạt động của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân;

e) Các hình thức hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

2. Chế độ làm việc.

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

b) Thường trực Hội đồng nhân dân thảo luận tập thể và quyết định theo đa số. Các quyết định phải được quá nửa số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân nhất trí thông qua. Hình thức biểu quyết giơ tay, bỏ phiếu hoặc lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản theo quy định pháp luật. Trường hợp kết quả biểu quyết đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch.

c) Thường trực Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân; ban hành văn bản theo thẩm quyền 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.

3. Trách nhiệm giải quyết công việc của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố:

a) Đối với những công việc chuẩn bị cho các kỳ họp Hội đồng nhân dân thực hiện theo quy định của pháp luật, trừ những trường hợp pháp luật quy định khác;

b) Đối với những công việc liên quan chuẩn bị cho các phiên họp thường kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân phải được thực hiện xong trước ngày tổ chức phiên họp. Cơ quan, người được giao thực hiện nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực;

c) Trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân không tổ chức được phiên họp, Chủ tịch quyết định lấy ý kiến biểu quyết của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân bằng văn bản theo đề xuất của Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực. Các Ban của Hội đồng nhân dân hoặc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chuẩn bị nội dung, tài liệu, tờ trình, Dự thảo kết luận, gửi các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân để xin biểu quyết bằng văn bản;

d) Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phải có ý kiến biểu quyết bằng văn bản theo thời hạn quy định trong Quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố. Kết quả biểu quyết bằng văn bản có giá trị như kết quả biểu quyết tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố;

đ) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm ghi biên bản diễn biến phiên họp hoặc tổng hợp các phiếu biểu quyết, lưu giữ; phối hợp cơ quan được giao chủ trì hoàn thiện các Thông báo kết luận hoặc Nghị quyết để trình ký;

e) Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức hội nghị giao ban định kỳ hằng tháng với Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố; trường hợp cần thiết có thể mời đại diện Ủy ban nhân dân Thành phố, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường và các cơ quan có liên quan tham dự để đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác, chỉ đạo, điều hòa, phối hợp và giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh;

g) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm tham mưu, phục vụ hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân; quản lý hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu và bảo đảm các điều kiện phục vụ hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân trên môi trường số theo quy định.

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu để Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xây dựng, ban hành quy chế làm việc, quy trình giải quyết công việc cụ thể bảo đảm khoa học, hiệu quả và đúng quy định của luật và Quy chế này.

Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Thủ đô và các quy định pháp luật liên quan.

2. Chịu trách nhiệm cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng, Quốc hội, Chính phủ, Thành ủy, Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

3. Lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân; chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các hoạt động giám sát, thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật. Chỉ đạo xây dựng Hội đồng nhân dân số; quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu và ứng dụng công nghệ số phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân.

4. Triệu tập các kỳ họp của Hội đồng nhân dân Thành phố; phối hợp với Ủy ban nhân dân trong việc chuẩn bị kỳ họp của Hội đồng nhân dân; ký chứng thực nghị quyết của Hội đồng nhân dân; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân đối với Ủy ban nhân dân và các cơ quan nhà nước khác trên địa bàn Thành phố.

5. Quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị và 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; yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

6. Trực tiếp hoặc phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định. Trường hợp vắng mặt hoặc do yêu cầu của nhiệm vụ, Chủ tịch phân công một Phó Chủ tịch thay mặt Chủ tịch lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, đồng thời xử lý công việc mà Chủ tịch phụ trách; ủy quyền, ủy nhiệm cho Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố ký một số thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

7. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân giữ mối liên hệ với các cơ quan trung ương, Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các cơ quan của Quốc hội, cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân các tỉnh, thành phố trong cả nước, các tổ chức quốc tế trong quan hệ đối ngoại của Hội đồng nhân dân Thành phố, Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố, Đoàn đại biểu Quốc hội Thành phố, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố, các tổ chức xã hội khác và công dân.

8. Định kỳ hàng tháng, chủ trì giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân với Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố.

9. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 25. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Thủ đô và các quy định pháp luật liên quan.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công hoặc theo sự ủy quyền của Chủ tịch về hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân; giúp Chủ tịch trong việc điều hành phiên họp; tham gia chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân; khi Chủ tịch vắng mặt, một Phó Chủ tịch được ủy nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch.

3. Phó Chủ tịch trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao phải chịu trách nhiệm cá nhân theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng, Quốc hội, Chính phủ, Thành ủy, Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

4. Chỉ đạo xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, 6 tháng, năm, nhiệm kỳ 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 Thành phố, công tác chuẩn bị tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân và các công việc liên quan khác (nếu có) và chủ trì các cuộc họp với cơ quan thông tấn, báo chí theo phân công của Chủ tịch.

5. Điều hòa phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố và chỉ đạo Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân được Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố phân công phụ trách. Chủ động giải quyết công việc được phân công theo khối, lĩnh vực phụ trách và bảo đảm tiến độ, chất lượng; đối với những vấn đề lớn, tính chất nhạy cảm, phức tạp thì báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố để chỉ đạo và quyết định.

6. Theo dõi hoạt động của các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố và tổ chức hoạt động của chính quyền cấp cơ sở theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố.

7. Chỉ đạo, đôn đốc hoạt động giám sát việc thực hiện tuân theo Hiến pháp và pháp luật, việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố và thực hiện nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phân công.

Điều 26. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân; đồng thời thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với vai trò là Trưởng ban của Hội đồng nhân dân, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố

được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định pháp luật liên quan.

2. Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về nhiệm vụ được phân công.

3. Tổ chức thực hiện các nội dung công việc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; khi cần thiết, kịp thời báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phụ trách về nội dung liên quan đến công việc được giao.

4. Trường hợp được Thường trực Hội đồng nhân dân phân công hoặc Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố ủy nhiệm, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân chủ trì cuộc họp, cuộc làm việc với lãnh đạo Sở, ngành, địa phương, cơ quan, tổ chức, cá nhân và báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố.

5. Tham gia đầy đủ các hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân; nghiên cứu hồ sơ, tài liệu; tham gia thảo luận, biểu quyết và chịu trách nhiệm về ý kiến của mình đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân.

6. Theo dõi lĩnh vực, địa bàn hoặc nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân phân công; chủ động phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố và các cơ quan có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

7. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 27. Phạm vi, thẩm quyền ký văn bản

1. Văn bản của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực nghị quyết của Hội đồng nhân dân; ký các nghị quyết, thông báo, kết luận, quyết định, kế hoạch, chương trình, văn bản chỉ đạo và các văn bản khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

3. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các văn bản, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân theo lĩnh vực được phân công phụ trách và ký các văn bản khác theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố.

4. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân ký các báo cáo thẩm tra, kế hoạch, quyết định thành lập đoàn khảo sát, đoàn giám sát, thông báo kết luận, văn bản đôn đốc, kiến nghị và các văn bản khác thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Ban; Phó Trưởng Ban ký thay khi được Trưởng Ban phân công hoặc ủy quyền theo quy định và quy chế làm việc của Ban.

5. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố ký các văn bản hành chính, văn bản thông báo, giấy mời, giấy giới thiệu, giấy đi đường, văn bản đôn đốc, nghiệp vụ và các văn bản khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng theo quy định của pháp luật và phân công, ủy quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm kiểm tra thể thức, kỹ thuật trình bày, căn cứ pháp lý và trình tự ban hành đối với các văn bản trước khi trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký.

6. Những vấn đề quan trọng phải báo cáo xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân trước khi ký văn bản:

a) Những vấn đề thuộc chủ trương, biện pháp quan trọng trong lĩnh vực được phân công phụ trách;

b) Những nội dung báo cáo các cơ quan Trung ương; báo cáo Thường trực, Ban thường vụ.

7. Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các báo cáo và các văn bản khi được phân công, ủy quyền.

8. Việc ký số, phát hành, quản lý, lưu trữ và khai thác văn bản điện tử được thực hiện theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, công tác văn thư, lưu trữ và Quy chế quản lý văn bản điện tử của Hội đồng nhân dân Thành phố; văn bản điện tử có ký số hợp lệ có giá trị pháp lý như văn bản giấy theo quy định của pháp luật.

Mục 2.
HOẠT ĐỘNG CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 28. Chương trình, kế hoạch công tác và chế độ báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Chương trình, kế hoạch công tác

a) Hằng năm, căn cứ nghị quyết của Hội đồng nhân dân, chương trình công tác của Thành ủy, quy định của pháp luật và yêu cầu thực tiễn, Thường trực Hội đồng nhân dân ban hành Chương trình công tác năm; xây dựng chương trình công tác quý, tháng và các kế hoạch công tác theo từng lĩnh vực; chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện; trường hợp cần thiết quyết định điều chỉnh, bổ sung

chương trình, kế hoạch công tác; chương trình công tác hàng năm của Thường trực Hội đồng nhân dân được ban hành xong trước ngày 10/01 hằng năm;

b) Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xây dựng các chương trình, kế hoạch khác để thực hiện các nhiệm vụ do Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Thành ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố giao. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân dân và các cơ quan liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xây dựng và ban hành chương trình, kế hoạch.

2. Nội dung chương trình, kế hoạch công tác

Chương trình, kế hoạch công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân phải xác định rõ nội dung công việc, tiến độ thực hiện, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân; bảo đảm thống nhất với chương trình công tác của Hội đồng nhân dân, chương trình giám sát, chương trình xây dựng nghị quyết và các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện chương trình công tác xong trước ngày 15/01 hằng năm; chủ động phối hợp trong quá trình thực hiện; định kỳ hoặc theo yêu cầu báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân; kịp thời đề xuất điều chỉnh, bổ sung chương trình, kế hoạch khi phát sinh nhiệm vụ hoặc có khó khăn, vướng mắc.

4. Chế độ báo cáo

Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, chuyên đề và đột xuất với Hội đồng nhân dân, Thành ủy, Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định; đồng thời chỉ đạo tổng hợp tình hình hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Hội đồng nhân dân các xã, phường để phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành.

5. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện; tham mưu điều chỉnh chương trình, kế hoạch khi cần thiết; quản lý, cập nhật chương trình công tác, kết quả thực hiện và chế độ báo cáo trên môi trường số.

6. Trách nhiệm của Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân tham mưu cho Trưởng Ban tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác thuộc lĩnh vực phụ trách; theo dõi tiến độ thực hiện các nhiệm vụ; phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố tổng hợp kết quả, cập nhật cơ sở dữ liệu và tham mưu sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện.

7. Sơ kết, tổng kết và đánh giá kết quả thực hiện

Thường trực Hội đồng nhân dân định kỳ tổ chức sơ kết, đánh giá việc thực hiện chương trình công tác; hằng năm tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chương trình giám sát, chương trình xây dựng nghị quyết và các nhiệm vụ trọng tâm; kết quả đánh giá là căn cứ để điều chỉnh chương trình công tác, phân công nhiệm vụ và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố theo quy định.

Điều 29. Tổ chức phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố họp thường kỳ mỗi tháng một lần; họp đột xuất theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc khi có yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân để xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định triệu tập, chủ trì phiên họp; trường hợp Chủ tịch vắng mặt thì Phó Chủ tịch được Chủ tịch phân công hoặc ủy quyền chủ trì phiên họp. Trường hợp cả Chủ tịch và các Phó Chủ tịch đều vắng mặt thì việc triệu tập, chủ trì phiên họp thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tham dự. Các quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân được thông qua theo đa số thành viên tham dự phiên họp; trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến của Chủ tọa phiên họp.

4. Nội dung phiên họp do Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định trên cơ sở đề xuất của các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc cơ quan, tổ chức có liên quan. Hồ sơ, tài liệu phục vụ phiên họp phải được chuẩn bị đầy đủ, gửi đến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân trước phiên họp theo thời gian do Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định; đối với trường hợp khẩn cấp có thể bổ sung tài liệu tại phiên họp.

5. Căn cứ nội dung phiên họp, Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định mời đại diện Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường, người đứng đầu cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học hoặc các đối tượng khác tham dự để báo cáo, giải trình hoặc tham gia ý kiến; người được mời tham dự được phát biểu nhưng không biểu quyết.

6. Việc thảo luận tại phiên họp phải tập trung vào những nội dung thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân; thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, phát biểu đầy đủ ý kiến và chịu trách nhiệm về ý kiến, biểu quyết của mình. Đối với nội dung liên quan nhiều lĩnh vực hoặc còn có ý kiến khác nhau, Chủ tọa phiên họp kết luận rõ nội dung thống

nhất, nội dung cần tiếp tục hoàn thiện và phân công cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp tổ chức thực hiện.

7. Kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân được thể hiện bằng nghị quyết, thông báo kết luận hoặc văn bản khác theo thẩm quyền; là căn cứ để các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện. Thường trực Hội đồng nhân dân phân công rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm theo dõi, đôn đốc đối với từng nhiệm vụ.

Điều 30. Chương trình, nội dung phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Chương trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố được xây dựng trên cơ sở chương trình công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị của Thành phố và các nội dung phát sinh thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân. Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định chương trình, thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức phiên họp và phân công cơ quan chủ trì chuẩn bị từng nội dung.

2. Nội dung trình phiên họp phải thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc nội dung cần xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật; hồ sơ phải được chuẩn bị đầy đủ, đúng thành phần, bảo đảm chất lượng, có ý kiến của các cơ quan liên quan và dự thảo văn bản kết luận hoặc văn bản xử lý kèm theo (nếu có).

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao chủ trì chuẩn bị nội dung có trách nhiệm:

a) Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu theo quy định;

b) Phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố trong quá trình hoàn thiện hồ sơ;

c) Kịp thời tiếp thu, giải trình, bổ sung tài liệu theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc cơ quan được giao thẩm tra, tham mưu.

4. Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân, trong phạm vi lĩnh vực được phân công, có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tham gia ý kiến, tổ chức khảo sát hoặc làm việc với cơ quan trình khi cần thiết; trường hợp nội dung liên quan đến nhiều lĩnh vực thì Ban của Hội đồng nhân dân được phân công chủ trì phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân liên quan tổng hợp ý kiến, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tổ chức để Bộ phận chuyên trách Ban rà soát hồ sơ, chuẩn bị báo cáo, tổng hợp ý kiến và theo dõi việc tiếp thu, giải trình của cơ quan trình.

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan chủ trì tham mưu, giúp việc chuẩn bị và phục vụ phiên họp; có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; rà soát căn cứ pháp lý, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản; theo dõi tiến độ chuẩn bị; đôn đốc các cơ quan hoàn thiện hồ sơ; tham mưu Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định đưa nội dung vào chương

trình phiên họp; chuẩn bị tài liệu, dự thảo chương trình, giấy mời, điều kiện phục vụ phiên họp và gửi tài liệu đến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu được mời tham dự theo thời hạn quy định.

6. Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm yêu cầu hoặc còn có ý kiến khác nhau về nội dung trình, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định yêu cầu cơ quan chủ trì tiếp tục hoàn thiện, tổ chức họp để thống nhất hoặc chưa đưa nội dung vào chương trình phiên họp.

7. Trường hợp phát sinh nội dung cần bổ sung hoặc điều chỉnh chương trình phiên họp, cơ quan đề xuất phải có văn bản nêu rõ căn cứ, sự cần thiết và gửi hồ sơ đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định. Đối với trường hợp cấp bách, Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định việc bổ sung nội dung và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tại phiên họp.

Điều 31. Thành phần tham dự và tài liệu phục vụ phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Thành phần tham dự phiên họp:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân;

b) Căn cứ nội dung phiên họp, Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định mời đại diện Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường, người đứng đầu các sở, ban, ngành, cơ quan tư pháp, cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học hoặc các tổ chức, cá nhân khác tham dự để báo cáo, giải trình hoặc tham gia ý kiến. Người được mời tham dự chỉ phát biểu đối với nội dung được yêu cầu và không tham gia biểu quyết;

c) Cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao chuẩn bị nội dung trình phiên họp có trách nhiệm cử lãnh đạo và cán bộ trực tiếp tham mưu tham dự phiên họp để báo cáo, giải trình, tiếp thu ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân; trường hợp vắng mặt phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân và cử người có thẩm quyền tham dự.

2. Hồ sơ, tài liệu trình phiên họp:

a) Hồ sơ trình Thường trực Hội đồng nhân dân phải được gửi đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chậm nhất trước 05 ngày làm việc đối với phiên họp thường kỳ và chậm nhất trước 02 ngày làm việc đối với phiên họp đột xuất, trừ trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định khác đối với nội dung cấp bách;

b) Sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ, tài liệu hợp lệ, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố gửi tài liệu đến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu được mời tham dự chậm nhất trước 03 ngày làm việc đối với phiên họp thường kỳ và chậm nhất trước 01 ngày làm việc đối

với phiên họp đột xuất, trừ trường hợp đặc biệt theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

3. Quy trình tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

a) Cơ quan chủ trì gửi đầy đủ hồ sơ đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố;

b) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố kiểm tra thành phần hồ sơ, căn cứ pháp lý, thẩm quyền, thể thức, kỹ thuật trình bày và thời hạn gửi hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm yêu cầu thì trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản hoặc trên hệ thống điện tử để cơ quan trình bổ sung, hoàn thiện;

c) Sau khi hồ sơ bảo đảm điều kiện, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định đưa vào chương trình phiên họp;

d) Đối với hồ sơ thuộc lĩnh vực cần xin ý kiến Ban của Hội đồng nhân dân hoặc liên quan nhiều lĩnh vực, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chuyển hồ sơ đến Bộ phận chuyên trách Ban được phân công để nghiên cứu, tham gia ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét.

4. Trường hợp hồ sơ gửi không đúng thời hạn, không đầy đủ thành phần hoặc chưa bảo đảm chất lượng theo quy định, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét quyết định:

a) Yêu cầu cơ quan trình tiếp tục hoàn thiện;

b) Lùi thời gian trình sang phiên họp tiếp theo;

c) Trường hợp thật sự cần thiết thì xem xét đưa vào phiên họp nhưng cơ quan trình phải trực tiếp giải trình về việc chậm gửi hồ sơ và chịu trách nhiệm về chất lượng hồ sơ trình;

d) Đối với các nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân có tính chất phức tạp, liên quan đến nhiều cơ quan hoặc có ý kiến khác nhau, cơ quan trình phải gửi kèm báo cáo giải trình, tiếp thu, bảng tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan và dự thảo kết luận hoặc dự thảo văn bản xử lý để Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét.

5. Hồ sơ bổ sung, trường hợp phát sinh nội dung mới hoặc phải bổ sung, chỉnh lý tài liệu sau khi đã gửi đến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thì cơ quan trình phải có văn bản giải trình rõ lý do, nội dung bổ sung và gửi ngay đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét trước khi chuyển đến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân.

6. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì rà soát điều kiện trình phiên họp; chỉ trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân đưa

vào chương trình đối với các hồ sơ bảo đảm đầy đủ thành phần, đúng thẩm quyền, đúng thời hạn và đã được xử lý các ý kiến khác nhau theo quy định.

Điều 32. Chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân chủ trì, điều hành phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân vắng mặt thì Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân được Chủ tịch phân công hoặc ủy quyền chủ trì phiên họp; trường hợp Chủ tịch và các Phó Chủ tịch đều vắng mặt thì việc chủ trì phiên họp thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Chủ tọa phiên họp có trách nhiệm:

a) Quyết định chương trình, nội dung, trình tự, thời gian và phương thức điều hành phiên họp;

b) Điều hành việc thảo luận, yêu cầu cơ quan trình, cơ quan tham mưu, cơ quan phối hợp và các cơ quan có liên quan báo cáo, giải trình, làm rõ những vấn đề thuộc nội dung phiên họp;

c) Kết luận từng nội dung sau khi thảo luận; xác định rõ những nội dung đã thống nhất, những nội dung cần tiếp tục hoàn thiện; phân công cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm tổ chức thực hiện;

d) Điều hành việc biểu quyết hoặc lấy ý kiến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

đ) Quyết định tạm dừng, hoãn hoặc điều chỉnh nội dung phiên họp khi cần thiết; trường hợp phát sinh nội dung vượt thẩm quyền thì báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc Hội đồng nhân dân xem xét theo quy định.

3. Trong quá trình điều hành phiên họp, Chủ tọa thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

a) Xác định tính hợp lệ của phiên họp trên cơ sở thành phần tham dự phiên họp, nội dung tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố;

b) Nêu nội dung đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tập trung thảo luận;

c) Mời hoặc yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức có liên quan tham dự phiên họp để báo cáo, giải trình;

d) Yêu cầu cơ quan trình bổ sung hồ sơ, tài liệu, làm rõ các nội dung chưa đủ căn cứ hoặc còn có ý kiến khác nhau;

đ) Đề nghị chưa xem xét hoặc tạm dừng xem xét đối với những nội dung chưa đủ điều kiện theo quy định và giao cơ quan có liên quan tiếp tục hoàn thiện trước khi trình lại;

e) Quyết định việc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc trên môi trường điện tử đối với những nội dung cần xử lý giữa hai phiên họp theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

g) Điều hành việc biểu quyết;

h) Bảo đảm thực hiện chương trình phiên họp, ký biên bản phiên họp.

4. Đối với nội dung liên quan nhiều lĩnh vực hoặc còn có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan, Chủ tọa phiên họp quyết định cơ quan chủ trì tiếp thu, hoàn thiện; xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan phối hợp, thời hạn hoàn thành và cơ chế báo cáo kết quả thực hiện; trường hợp cần thiết, quyết định tổ chức họp liên ngành hoặc giao Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì phối hợp rà soát trước khi trình Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét lại.

Điều 33. Báo cáo và thảo luận tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Báo cáo tại phiên họp

a) Thành viên Ủy ban nhân dân theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trực tiếp báo cáo tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố về dự thảo, đề án, báo cáo;

b) Trưởng ban của Hội đồng nhân dân, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố báo cáo tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố về báo cáo thẩm tra, dự thảo các nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định theo phân công;

c) Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp; người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân trình, cơ quan thẩm tra, cơ quan chuẩn bị ý kiến về dự thảo, đề án, báo cáo trực tiếp báo cáo tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố điều hành nội dung phiên họp. Trường hợp đặc biệt, được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố, người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thể ủy quyền, ủy nhiệm cho cấp phó báo cáo thay;

d) Báo cáo, giải trình tại phiên họp phải ngắn gọn, đúng trọng tâm, đi thẳng vào các nội dung Thường trực Hội đồng nhân dân yêu cầu; trường hợp nội dung còn có ý kiến khác nhau hoặc cần tiếp tục nghiên cứu thì cơ quan báo cáo phải nêu rõ căn cứ pháp lý, cơ sở thực tiễn, phương án xử lý và thời hạn hoàn thiện sau phiên họp.

đ) Căn cứ nội dung, tình hình thực tế tại phiên họp, Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố điều hành nội dung phiên họp quyết định điều chỉnh thời gian trình bày tờ trình, báo cáo hoặc yêu cầu báo cáo, giải trình bổ sung.

2. Thảo luận tại phiên họp

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố điều hành nội dung phiên họp xác định mục đích, yêu cầu, nội dung thảo luận; mời thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phát biểu; mời đại biểu tham dự phiên họp phát biểu ý kiến khi cần thiết;

b) Đối với dự thảo, đề án, báo cáo trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố cho ý kiến trước khi trình Hội đồng nhân dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tập trung thảo luận, cho ý kiến về quan điểm, chủ trương, chính sách lớn hoặc vấn đề còn nhiều ý kiến khác nhau, tiến độ, điều kiện trình Hội đồng nhân dân Thành phố.

Đối với dự thảo, đề án, báo cáo trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định theo thẩm quyền, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, thảo luận toàn diện các vấn đề trước khi quyết định.

c) Cơ quan trình và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm giải trình đầy đủ các ý kiến của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân; tiếp thu, làm rõ những vấn đề được yêu cầu; trường hợp không tiếp thu phải nêu rõ căn cứ và chịu trách nhiệm về nội dung giải trình. Đối với các dự thảo nghị quyết, đề án hoặc nội dung quan trọng, cơ quan trình phải báo cáo rõ việc tiếp thu ý kiến của các Ban của Hội đồng nhân dân, các cơ quan liên quan và kết quả xử lý từng nhóm ý kiến; trường hợp không tiếp thu phải nêu rõ căn cứ, lý do và chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân.

d) Đối với nội dung liên quan nhiều lĩnh vực hoặc còn có ý kiến khác nhau, Chủ tọa phiên họp kết luận rõ những nội dung đã thống nhất, những nội dung cần tiếp tục nghiên cứu, hoàn thiện; xác định cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn hoàn thành và trường hợp cần thiết quyết định chưa xem xét hoặc trình lại tại phiên họp sau.

đ) Kết thúc thảo luận, Chủ tọa phiên họp kết luận từng nội dung; trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân thì tổ chức biểu quyết theo quy định; trường hợp thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thì kết luận làm cơ sở hoàn thiện hồ sơ trình kỳ họp.

Điều 34. Xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các luật có liên quan, nghị quyết của Hội đồng nhân dân và Quy chế này.

2. Việc xem xét, quyết định tại phiên họp được thực hiện theo trình tự sau đây:

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

b) Đại diện lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố trình bày báo cáo thẩm tra hoặc báo cáo ý kiến (nếu có); đại diện lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố trình bày báo cáo ý kiến (nếu có);

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

d) Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố thảo luận;

đ) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo, đề án, báo cáo phát biểu ý kiến giải trình, tiếp thu (nếu có);

e) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố điều hành nội dung phiên họp kết luận và nêu vấn đề để Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố biểu quyết;

g) Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố biểu quyết;

h) Trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố chưa thông qua hoặc quyết định chưa biểu quyết mà cần tiếp tục xem xét, quyết định tại phiên họp sau thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố điều hành nội dung phiên họp kết luận và phân công cơ quan, tổ chức, cá nhân chủ trì, phối hợp nghiên cứu, giải trình, tiếp thu, chỉnh lý.

3. Các quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác; việc biểu quyết được thực hiện bằng giơ tay, biểu quyết điện tử hoặc hình thức khác theo quyết định của Chủ tọa phiên họp.

Điều 35. Văn bản kết luận phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân đối với từng nội dung được xem xét tại phiên họp được ban hành bằng thông báo kết luận, nghị quyết hoặc văn bản khác theo thẩm quyền; là căn cứ để các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện.

2. Văn bản kết luận phải thể hiện đầy đủ các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Nội dung đã được Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét;

b) Ý kiến kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân;

c) Những nội dung được thống nhất và những nội dung yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

d) Cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp thực hiện;

đ) Thời hạn hoàn thành, chế độ báo cáo và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

e) Các nội dung khác theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân.

3. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì dự thảo văn bản kết luận trên cơ sở kết luận của Chủ tọa phiên họp; phối hợp với Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân và cơ quan trình rà soát nội dung; trình Chủ tọa ký ban hành ngay sau 03 ngày kết thúc phiên họp; tổ chức phát hành, cập nhật trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của Hội đồng nhân dân Thành phố và gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

4. Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố rà soát nội dung kết luận thuộc lĩnh vực phụ trách; tham mưu Trưởng Ban theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; định kỳ tổng hợp kết quả, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân đối với các nội dung chậm thực hiện hoặc phát sinh vướng mắc.

5. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ trong văn bản kết luận có trách nhiệm tổ chức thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn; định kỳ hoặc theo yêu cầu báo cáo kết quả thực hiện với Thường trực Hội đồng nhân dân. Trường hợp không thực hiện hoặc không hoàn thành đúng thời hạn phải báo cáo bằng văn bản, nêu rõ nguyên nhân, trách nhiệm và giải pháp khắc phục.

6. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện văn bản kết luận; định kỳ tổng hợp kết quả, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân; trường hợp phát hiện nội dung chậm triển khai, không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ thì tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân yêu cầu giải trình, đưa vào nội dung phiên họp, hoạt động giám sát, giải trình hoặc chất vấn theo quy định.

7. Hàng quý, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân rà soát, tổng hợp tình hình thực hiện các văn bản kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân; lập danh mục các nhiệm vụ đã hoàn thành, đang thực hiện, quá hạn hoặc chưa thực hiện; báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, chỉ đạo. Đối với các nhiệm vụ quá hạn hoặc không thực hiện mà không có lý do chính đáng, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét yêu cầu cơ quan, người đứng đầu cơ quan liên quan giải trình hoặc đưa vào chương trình giám sát, phiên giải trình hoặc kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Điều 36. Tổ chức chất vấn, giải trình tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố trong thời gian giữa hai kỳ họp

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức phiên chất vấn, giải trình giữa hai kỳ họp để xem xét những vấn đề thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thành phố mà đại biểu Hội đồng nhân dân, cử tri và nhân dân quan tâm hoặc những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân, kết luận sau giám sát, chất vấn, giải trình hoặc theo đề nghị của các Ban của Hội đồng nhân dân.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức phiên họp chất vấn và xem xét việc trả lời chất vấn theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 31 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 và quy định tại Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức phiên họp giải trình theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 31 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 và quy định tại Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 37. Các trường hợp xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản

1. Văn bản tham gia ý kiến, báo cáo (trừ các báo cáo trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố theo quy định) theo đề nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố theo thẩm quyền.

2. Xem xét, phê chuẩn nhân sự Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, phường.

3. Trường hợp cần thiết khác do Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định.

4. Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố có thể tự mình hoặc theo đề nghị của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, cơ quan chủ trì nội dung, quyết định việc trình ra phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, cho ý kiến, quyết định nội dung quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 38. Hồ sơ trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản

1. Đối với trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 37 của Quy chế này, hồ sơ bao gồm:

a) Hồ sơ, tài liệu do cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố;

b) Văn bản báo cáo của cơ quan được phân công chủ trì nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến trả lời, trong đó nêu rõ quan điểm, đề xuất về những vấn đề Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố cần cho ý kiến;

c) Dự thảo văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc dự thảo văn bản của Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố thông báo ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố;

d) Tài liệu khác (nếu có).

2. Đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 37 của Quy chế này, hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản báo cáo của Bộ phận chuyên trách Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân Thành phố;

b) Dự thảo nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố;

c) Phiếu biểu quyết;

d) Bản chụp tờ trình, tài liệu của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền gửi Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố;

đ) Tài liệu khác (nếu có).

Điều 39. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản

1. Cơ quan chủ trì nội dung tổ chức nghiên cứu, chuẩn bị dự thảo văn bản hoặc dự thảo nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố về nội

dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, cho ý kiến, quyết định, các tài liệu có liên quan và dự thảo phiếu biểu quyết (nếu có); báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố phụ trách xem xét, quyết định để gửi hồ sơ, tài liệu đến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm nghiên cứu, thể hiện rõ quan điểm của mình bằng văn bản hoặc phiếu biểu quyết và gửi lại cơ quan chủ trì nội dung. Đối với nội dung phức tạp, còn nhiều ý kiến khác nhau thì cơ quan chủ trì có thể tiếp tục xin ý kiến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố nhưng không quá hai (02) lần.

3. Cơ quan chủ trì nội dung có trách nhiệm tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc tổng hợp kết quả phiếu biểu quyết, báo cáo Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố phụ trách xem xét, quyết định; trường hợp phức tạp, có nhiều ý kiến khác nhau thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét chỉ đạo.

4. Hồ sơ trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố bao gồm:

a) Văn bản trình của cơ quan chủ trì nội dung;

b) Các dự thảo văn bản gửi xin ý kiến theo quy định tại khoản 1 Điều này sau khi đã được tiếp thu, hoàn chỉnh;

c) Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc tổng hợp kết quả phiếu biểu quyết; ý kiến của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố phụ trách trong trường hợp phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố;

d) Văn bản tham gia ý kiến của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

5. Căn cứ nội dung, tính chất của văn bản, Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố ký văn bản hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố ký văn bản hoặc ủy quyền Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố ký văn bản thông báo ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 40. Xem xét, quyết định các vấn đề về nhân sự do Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Bộ phận chuyên trách Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố và các cơ quan có liên quan tham mưu, chuẩn bị hồ sơ nhân sự (Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân Thành phố) trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét đề nghị Hội đồng nhân dân Thành phố bầu; trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét đề nghị Hội đồng nhân dân Thành phố miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh và cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Hồ sơ trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố bao gồm:

a) Văn bản trình của Bộ phận chuyên trách Ban Pháp chế;

b) Dự thảo Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố; dự thảo Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc Tờ trình của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Hồ sơ nhân sự của người được đề nghị theo từng chức danh, trừ trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và trường hợp cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố;

d) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố;

đ) Đơn từ chức, đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố (nếu có);

e) Tài liệu khác (nếu có).

3. Trình tự Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định về nhân sự đề nghị Hội đồng nhân dân Thành phố bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh, cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện theo quy định tại Điều 39 của Quy chế này.

4. Trên cơ sở kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, Bộ phận chuyên trách Ban Pháp chế tham mưu để Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố hoàn thiện hồ sơ nhân sự để trình Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 41. Họp giao ban hằng tháng của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố với bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Định kỳ mỗi tháng một lần, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức cuộc họp giao ban với Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố để đánh giá kết quả hoạt động và triển khai các nhiệm vụ theo Chương trình, kế hoạch hoạt động.

2. Khi xét thấy cần thiết, có thể họp đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc theo đề nghị của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố. Thời gian, nội dung, thành phần dự họp giao ban do Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định.

3. Thành phần tham dự:

Thành phần tham dự gồm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân; Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân; lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định mời đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan tham dự.

4. Nội dung giao ban gồm một số nội dung chủ yếu sau:

a) Kết quả thực hiện chương trình công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố;

b) Tiến độ chuẩn bị kỳ họp, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, hoạt động giám sát, khảo sát, giải trình, tiếp công dân, tiếp xúc cử tri, tiếp nhận và xử lý đơn thư;

c) Tiến độ xây dựng nghị quyết, thẩm tra, theo dõi việc thực hiện nghị quyết, kết luận sau giám sát, sau phiên họp và các nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân giao;

d) Tình hình hoạt động của Hội đồng nhân dân các xã, phường; việc thực hiện cơ chế phối hợp theo 04 trục công tác giữa Hội đồng nhân dân Thành phố với Hội đồng nhân dân cấp xã, giữa Hội đồng nhân dân với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các cơ quan liên quan; những khó khăn, vướng mắc cần chỉ đạo, hướng dẫn;

đ) Công tác tổ chức, biên chế, chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, cải cách hành chính và các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

5. Công tác chuẩn bị:

a) Chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp giao ban, Bộ phận chuyên trách các Ban và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố gửi báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, những khó khăn, vướng mắc và đề xuất nội dung cần xin ý kiến về Văn phòng.

b) Chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố tổng hợp báo cáo, dự thảo chương trình, tài liệu, các nội dung cần xin ý kiến và trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định.

6. Trình tự và cách thức tiến hành cuộc họp giao ban:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố được ủy quyền thực hiện chủ trì giao ban.

b) Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng được ủy quyền báo cáo tổng hợp kết quả hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố; báo cáo những vấn đề xin ý kiến chỉ đạo, dự kiến chương trình, công tác tháng tiếp theo.

c) Các thành phần dự họp giao ban, các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thảo luận.

d) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân được ủy quyền chủ trì kết luận hội nghị.

đ) Chậm nhất 03 ngày làm việc sau ngày họp, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm tham mưu hoàn

thiện và được ủy quyền ký thông báo kết luận giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

7.Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan chủ trì tham mưu tổ chức họp giao ban; có trách nhiệm xây dựng chương trình, đôn đốc chuẩn bị báo cáo, tổng hợp tài liệu, chuẩn bị các điều kiện phục vụ cuộc họp; ghi biên bản, dự thảo thông báo kết luận trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân phê duyệt trước khi ký thông báo kết luận; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận giao ban; cập nhật kết quả thực hiện trên hệ thống quản lý công việc và cơ sở dữ liệu của Hội đồng nhân dân Thành phố; định kỳ báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân về tình hình thực hiện.

8. Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm phối hợp chuẩn bị báo cáo đúng thời hạn; tham mưu Trưởng Ban đề xuất nội dung cần xin ý kiến; thực hiện các nhiệm vụ được giao sau giao ban; phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố theo dõi, cập nhật kết quả thực hiện và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân theo yêu cầu.

9. Kết luận giao ban là căn cứ để điều hành chương trình công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố; các nhiệm vụ được giao tại kết luận giao ban được theo dõi trên hệ thống quản lý công việc, định kỳ hằng tháng rà soát kết quả thực hiện, làm cơ sở đánh giá tiến độ, chất lượng tham mưu và trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân.

Điều 42. Hội nghị giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức hội nghị giao ban với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường về hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp; trao đổi kỹ năng, kinh nghiệm hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân các cấp Thành phố định kỳ mỗi quý một lần vào tuần thứ tư tháng cuối của mỗi quý. Trường hợp cần thiết theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố có thể tổ chức hội nghị giao ban chuyên đề hoặc đột xuất.

2. Hình thức tổ chức hội nghị giao ban do Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định và có thể thực hiện theo các hình thức: trực tiếp; trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến.

3. Thành phần tham dự hội nghị do Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định theo quy mô, nội dung, tính chất hội nghị giao ban. Thành phần chủ yếu bao gồm: Thường trực Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố; đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố, đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố; Thường trực Hội

đồng nhân dân, lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân các xã, phường và các đơn vị liên quan.

4. Nội dung hội nghị giao ban:

a) Đánh giá kết quả hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp Thành phố trong quý; định hướng hoạt động quý sau và việc thực hiện chương trình công tác, chương trình giám sát, chương trình xây dựng nghị quyết và các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật;

b) Đánh giá việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố và việc thực hiện các cơ chế, chính sách đặc thù, phân cấp, ủy quyền;

c) Trao đổi nghiệp vụ về tổ chức kỳ họp, phiên họp, thẩm tra, giám sát, khảo sát, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, xử lý đơn thư, chuyển đổi số và các nội dung chuyên môn khác;

d) Đánh giá làm rõ các khó khăn, vướng mắc trong hoạt động của Hội đồng nhân dân; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, kiến nghị hoàn thiện cơ chế, chính sách và nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp;

đ) Biểu dương mô hình mới, cách làm hiệu quả; chia sẻ kinh nghiệm, nhân rộng các giải pháp đổi mới hoạt động của Hội đồng nhân dân các xã, phường.

5. Công tác chuẩn bị:

a) Chậm nhất 10 ngày trước ngày tổ chức Hội nghị, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành kế hoạch tổ chức hội nghị giao ban chuyên đề. Kế hoạch tổ chức hội nghị bao gồm: thời gian tổ chức, thành phần tham dự, nội dung giao ban chuyên đề, đề cương yêu cầu báo cáo (nếu có); trách nhiệm của các cơ quan liên quan trong việc tổ chức hội nghị;

b) Chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày tổ chức hội nghị, Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường gửi báo cáo tham luận theo chuyên đề, những đề xuất, kiến nghị về Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố tổng hợp trước ngày tổ chức hội nghị giao ban;

c) Chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hội nghị, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp, tham mưu nội dung và dự thảo kết luận của Chủ tọa hội nghị.

6. Trình tự, cách thức tiến hành hội nghị giao ban:

a) Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm báo cáo thành phần tham dự hội nghị; trình bày chương trình nội dung làm việc của hội nghị; giới thiệu chủ trì hội nghị giao ban;

b) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì, điều hành hội nghị;

c) Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố trình bày các báo cáo, nội dung giao ban chuyên đề;

d) Các đại biểu tham luận tại hội nghị;

đ) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân được ủy quyền chủ trì kết luận hội nghị.

e) Chậm nhất 03 ngày làm việc sau ngày họp, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm tham mưu hoàn thiện và được ủy quyền ký thông báo kết luận giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

7. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan chủ trì tham mưu tổ chức hội nghị; có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, chuẩn bị chương trình, phối hợp với Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố và các cơ quan liên quan tổng hợp báo cáo, tài liệu, bảo đảm các điều kiện phục vụ hội nghị; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận hội nghị; quản lý, cập nhật kết quả trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của Hội đồng nhân dân Thành phố.

8. Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường chuẩn bị đầy đủ báo cáo, tham dự hội nghị đúng thành phần; thực hiện các kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện và phản ánh kịp thời những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

9. Hội nghị giao ban là diễn đàn để định hướng và trao đổi kỹ năng, nghiệp vụ trong hoạt động của hệ thống cơ quan dân cử Thành phố; kết luận hội nghị là căn cứ để Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố và Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường tổ chức thực hiện, đồng thời là cơ sở để theo dõi, đánh giá kết quả hoạt động của Hội đồng nhân dân các xã, phường và việc thực hiện cơ chế phối hợp theo trục công tác giữa Hội đồng nhân dân Thành phố với Hội đồng nhân dân cấp xã.

Điều 43. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện tiếp công dân theo lịch tiếp công dân hoặc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân; trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức tiếp công dân đột xuất theo quy định của pháp luật.

3. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân trong công tác tiếp công dân; có trách nhiệm xây dựng lịch tiếp công dân để đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp công dân ở địa bàn đại biểu ứng cử, chuẩn bị điều kiện phục vụ, tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc xử lý kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân; phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân và các cơ quan có liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

4. Các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố trong việc nghiên cứu, theo dõi, giám sát việc giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc lĩnh vực phụ trách; kịp thời báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân đối với những vụ việc phức tạp, kéo dài hoặc có dấu hiệu vi phạm pháp luật để xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

Điều 44. Công tác đối ngoại, tiếp khách và đi công tác

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp xã giao, gặp mặt các đoàn đại biểu, khách trong nước đến thăm, làm việc tại Thành phố theo quy chế làm việc. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có nhiệm vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu chuẩn bị nội dung, thành phần khách mời tham dự và các điều kiện đảm bảo an toàn, chu đáo, trang trọng; tổ chức triển khai thực hiện các công việc cần thiết phục vụ tiếp khách; mời các cơ quan thông tấn, báo chí dự để dự và đưa tin ..."

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố tiếp khách nước ngoài, gồm các hình thức: tiếp xã giao, tiếp làm việc (chính thức hoặc không chính thức) theo giới thiệu của các cơ quan trung ương, đề nghị của cơ quan chuyên môn của Thành phố tham mưu lĩnh vực đối ngoại của Thành phố và các cơ quan, tổ chức thuộc Thành phố hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với cơ quan chuyên môn của Thành phố tham mưu lĩnh vực đối ngoại và các cơ quan liên quan chuẩn bị và tham mưu với Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố về nội dung, hình thức cuộc tiếp, thành phần, chương trình hoạt động của khách và các vấn đề liên quan khác; chuẩn bị các điều kiện để cuộc tiếp khách đảm bảo đúng theo các quy định của luật và quy định, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

3. Đi công tác:

a) Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố bố trí dành thời gian thích hợp đi công tác cơ sở để kiểm tra, nắm tình hình triển khai thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước, các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố; gặp gỡ tiếp xúc, lắng nghe ý kiến nguyện vọng của cử tri; nắm tình hình thực tế ở cơ sở để kịp thời có giải pháp, đề xuất cơ chế chính sách khắc phục khó khăn.

Trên cơ sở nội dung làm việc, thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố lựa chọn hình thức đi công tác phù hợp, bảo đảm thực chất, hiệu quả, tiết kiệm;

b) Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố làm việc với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố khác hoặc làm việc với cơ quan trung ương ngoài địa bàn Thành phố theo giấy mời hoặc theo yêu cầu công việc

phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố (hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố theo phân công);

c) Trong thời gian Hội đồng nhân dân Thành phố họp, thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân không bố trí đi công tác, trừ trường hợp khẩn cấp, đột xuất, đặc biệt được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố;

d) Hằng năm, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân có thể tổ chức để Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức đoàn đi công tác tại các tỉnh, thành phố khác để trao đổi kinh nghiệm và kỹ năng hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp.

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch đi thăm và làm việc tại cơ quan, đơn vị trong và ngoài Thành phố của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố. Đồng thời phối hợp với Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố chuẩn bị các bảo đảm điều kiện phục vụ đoàn công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố.

5. Báo cáo, theo dõi kết quả hoạt động đối ngoại, đi công tác

a) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu xây dựng báo cáo đối với các đoàn công tác đi nước ngoài do lãnh đạo Hội đồng nhân dân Thành phố làm Trưởng đoàn công tác theo quy định pháp luật và cấp có thẩm quyền.

b) Chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi kết thúc đi công tác, Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm báo cáo kết quả công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố. Đối với báo cáo đi công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố do Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố tham mưu báo cáo.

c) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan chủ trì tham mưu, theo dõi kết quả hoạt động đối ngoại, đi công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố và Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường.

Điều 45. Yêu cầu và trách nhiệm trong công tác thông tin, tuyên truyền về hoạt động của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Yêu cầu đối với công tác thông tin, tuyên truyền:

a) Công tác thông tin, tuyên truyền về 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 phải bảo đảm chính xác, kịp thời, khách quan, công khai, minh bạch, đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí, bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định có liên quan;

b) Việc quản lý, cung cấp, khai thác và lưu trữ thông tin được thực hiện chủ yếu trên môi trường số, bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu, phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giám sát và đáp ứng quyền tiếp cận thông tin của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Hội đồng nhân dân

a) Thường trực Hội đồng nhân dân chỉ đạo công tác thông tin, tuyên truyền; quyết định chủ trương, định hướng nội dung tuyên truyền đối với các hoạt động và các vấn đề quan trọng thuộc phạm vi quản lý của Hội đồng nhân dân Thành phố; thông tin về hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phải chính xác, toàn diện, kịp thời, công khai theo quy định của pháp luật; được quyền yêu cầu các cơ quan cung cấp thông tin phục vụ hoạt động thông tin, tuyên truyền của Hội đồng nhân dân;

b) Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định việc phát thanh, truyền hình trực tiếp các phiên họp hoặc hoạt động khác của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc người được Chủ tịch Hội đồng nhân dân phân công thực hiện việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí và các cơ quan, tổ chức theo quy định; thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân chỉ cung cấp thông tin thuộc lĩnh vực được phân công hoặc khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân giao.

3. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan chủ trì tham mưu công tác thông tin, tuyên truyền; có trách nhiệm:

a) Chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch thông tin, tuyên truyền; phối hợp với Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, các cơ quan thông tấn, báo chí và cơ quan có liên quan trong việc cung cấp thông tin về hoạt động của Hội đồng nhân dân;

b) Quản lý, vận hành Cổng thông tin điện tử, các nền tảng số, chuyên trang, cơ sở dữ liệu và các kênh thông tin chính thức của Hội đồng nhân dân Thành phố; bảo đảm công khai nghị quyết, kết luận, chương trình công tác và các thông tin theo quy định; chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày Nghị quyết của Hội đồng nhân dân được ký chứng thực, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện đăng tải công khai các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố trên Trang Thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân Thành phố, trừ trường hợp pháp luật quy định khác.

c) Theo dõi thông tin báo chí, dư luận xã hội; tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân; tham mưu việc phát ngôn, cung cấp thông tin, đính chính thông tin, giải trình hoặc xử lý theo thẩm quyền; đồng thời quản lý, lưu trữ và khai thác dữ liệu phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân.

4. Trách nhiệm của các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân

Các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố trong việc cung cấp thông tin, tài liệu, kết quả hoạt động thuộc lĩnh vực phụ trách; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời của thông tin do mình cung cấp; thực hiện chế độ bảo mật, quản lý và khai thác thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 46. Thông tin phục vụ hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố được bảo đảm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, các sở, ban, ngành, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu của đại biểu Hội đồng nhân dân; trường hợp không cung cấp được phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thông tin, tài liệu được cung cấp phải bảo đảm đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn và đúng thẩm quyền.

3. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan chủ trì bảo đảm thông tin phục vụ hoạt động của đại biểu; Việc cung cấp, quản lý và khai thác thông tin phục vụ hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân được thực hiện trên môi trường số phải bảo đảm đúng quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin và các quy định khác của pháp luật.

Chương IV.
BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ BỘ PHẬN CHUYÊN TRÁCH BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 47. Nguyên tắc, chế độ làm việc

1. Nguyên tắc hoạt động

a) Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố hoạt động theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; tuân thủ Hiến pháp, pháp luật, nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, sự điều hòa, phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân

và Quy chế này; bảo đảm dân chủ, khách quan, công khai, đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; kết hợp trách nhiệm của tập thể với trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, các thành viên Ban và Bộ phận chuyên trách các Ban;

b) Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền theo quy định của luật và Hội đồng nhân dân Thành phố giao; bảo đảm sự điều hòa hoạt động của Thường trực 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 theo quy định của pháp luật (báo cáo định kỳ hoặc đột xuất).

2. Chế độ làm việc

Ban của Hội đồng nhân dân làm việc theo chương trình, kế hoạch công tác và thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phân công; tổ chức họp Ban định kỳ hoặc đột xuất; thảo luận tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp có ý kiến khác nhau thì thực hiện theo ý kiến của đa số thành viên dự họp; chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân về kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố:

a) Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố gồm Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và các ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động chuyên trách của Ban;

b) Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của Ban giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân và giữa hai phiên họp tập thể Ban. Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân, tập thể Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao. Bộ phận chuyên trách Ban thực hiện các nhiệm vụ do Thường trực Hội đồng nhân dân phân công bảo đảm chất lượng, tiến độ, hiệu quả giải quyết công việc theo quy định của Luật và Quy chế làm việc.

4. Các ủy viên chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước Hội đồng nhân dân Thành phố; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban và Trưởng ban về nhiệm vụ, quyền hạn được Ban và Trưởng ban phân công.

5. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Điều 48. Hình thức hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc thông qua hình thức tổ chức phiên họp thường kỳ, phiên họp 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. Ban của Hội đồng nhân dân hoạt động thông qua các hình thức sau đây:

a) Thẩm tra các đề án, báo cáo, dự thảo nghị quyết và các nội dung khác trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân theo phân công;

b) Giám sát, khảo sát, giải trình, tái giám sát và theo dõi việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân, kết luận, kiến nghị sau giám sát theo quy định của pháp luật;

c) Tổ chức họp Ban, làm việc với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và Hội đồng nhân dân các xã, phường trong thực hiện nhiệm vụ;

d) Tham gia chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân và thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân giao;

đ) Tiếp công dân, tiếp nhận, nghiên cứu đơn thư, tham gia tiếp xúc cử tri, nghiên cứu, tham gia xây dựng chính sách, nghị quyết và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp phát sinh những vấn đề đột xuất hoặc trường hợp bất khả kháng (do thiên tai, dịch bệnh) mà không tổ chức được phiên họp toàn thể để xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền thì Trưởng ban của Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc lấy ý kiến thành viên của Ban bằng văn bản.

3. Căn cứ chương trình công tác của Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch công tác; quyết định hình thức tổ chức thực hiện phù hợp với tính chất từng nhiệm vụ, bảo đảm hiệu quả, đúng tiến độ và không chồng chéo.

4. Các hoạt động của Ban được thực hiện trên môi trường số; hồ sơ, tài liệu, kết quả thẩm tra, giám sát, khảo sát, giải trình và các hoạt động khác được quản lý, lưu trữ, khai thác trên cơ sở dữ liệu của Hội đồng nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật.

Điều 49. Hoạt động của Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố và do Trưởng Ban điều hành để đảm bảo hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Bộ phận chuyên trách các Ban có trách nhiệm:

a) Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của Ban; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác.

b) Chủ trì tham mưu chuẩn bị nội dung thẩm tra, giám sát, khảo sát, giải trình, chất vấn, xây dựng nghị quyết, tiếp công dân, tiếp xúc cử tri và các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực Ban phụ trách;

c) Chủ động nghiên cứu chính sách, pháp luật, tổng hợp tình hình thực tiễn; tham mưu đề xuất nội dung giám sát, khảo sát, giải trình, chất vấn và xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

d) Theo dõi việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân, kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân, kiến nghị sau giám sát, giải trình và các nhiệm vụ được giao; định kỳ báo cáo Trưởng Ban và Thường trực Hội đồng nhân dân.

đ) Chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân và Trưởng Ban về chất lượng, tiến độ tham mưu; định kỳ hằng tháng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, những khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động của Ban.

e) Phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, các sở, ban, ngành, Hội đồng nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

g) Theo dõi, giám sát hoạt động theo lĩnh vực phụ trách đối với Hội đồng nhân dân các xã, phường; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, mô hình mới, cách làm hiệu quả; đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân các giải pháp hoàn thiện cơ chế, chính sách và nâng cao chất lượng hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp.

h) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn trong việc quản lý, cập nhật cơ sở dữ liệu chuyên ngành; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác tham mưu; thực hiện chế độ báo cáo, lưu trữ hồ sơ và quản lý công việc trên môi trường số theo quy định.

3. Bộ phận chuyên trách các Ban thực hiện nhiệm vụ tham mưu chuyên sâu theo lĩnh vực phụ trách; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ bảo đảm điều kiện hoạt động, tổng hợp, hành chính, quản trị, tài chính, văn thư, lưu trữ và phục vụ chung. Hai đơn vị có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ, bảo đảm thống nhất trong công tác tham mưu, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân.

4. Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân được phân công một số công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt để thực hiện nhiệm vụ tham mưu, giúp việc, phục vụ thường xuyên của Ban.

Điều 50. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Hội đồng nhân dân Thành phố

1. 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 phân công.

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

chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban, Thường trực Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban.

3. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành hoạt động của Bộ phận chuyên trách Ban, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng ban, đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động chuyên trách của Ban để đảm bảo hoạt động của Ban được thường xuyên, hiệu quả, đúng quy định của luật; trực tiếp chỉ đạo, phân công công việc cụ thể, theo dõi đánh giá chất lượng các công chức được phân công thường xuyên tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Ban.

4. Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban; triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

5. Xử lý các văn bản đi, đến của Ban. Ký các tờ trình, báo cáo các văn bản khác thuộc thẩm quyền của Ban.

6. Xây dựng quy chế làm việc của Ban theo quy định của luật và Quy chế này đảm bảo hoạt động của Ban được hiệu quả, đúng quy định.

Điều 51. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân 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.

2. Phó Trưởng ban được Trưởng ban phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó Trưởng ban có nhiệm vụ, quyền hạn:

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

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

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

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

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

3. Tham dự các phiên họp của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các cuộc họp của Ban và các hoạt động theo phân công; chủ động phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan và Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường trong thực hiện nhiệm vụ.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và theo phân công của Trưởng Ban.

Điều 52. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động chuyên trách tại các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân 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.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động chuyên trách của Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố được Trưởng ban phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác. Trong lĩnh vực được phân công, ủy viên hoạt động chuyên trách có nhiệm vụ, quyền hạn:

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

b) Chuẩn bị dự thảo văn bản, chuẩn bị tài liệu phục vụ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban;

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

3. Chủ động nghiên cứu, tham mưu và trực tiếp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công; chủ trì hoặc tham gia thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định của luật và Quy chế này.

4. Chủ động phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan và Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường trong thực hiện nhiệm vụ; theo dõi lĩnh vực được phân công, kịp thời đề xuất Trưởng Ban những nội dung cần đưa vào chương trình xây dựng nghị quyết, giám sát, khảo sát, giải trình, chất vấn và các nhiệm vụ khác của Ban.

Điều 53. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên khác của các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của luật và vai trò ủy viên theo quy chế làm việc của Ban.

2. Được cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung hoạt động, lĩnh vực của Ban phụ trách. Tham gia ý kiến và biểu quyết về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban.

3. Chủ động nghiên cứu các văn bản pháp luật, nắm bắt thực tế, đề xuất các nội dung liên quan đến chương trình công tác, hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra của Ban.

4. Tham gia đầy đủ các cuộc họp, các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra và các hoạt động khác của Ban. Tham gia thảo luận, chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố; phiên họp chất vấn, giải trình của Thường trực Hội

đồng nhân dân Thành phố theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân và Trưởng ban của Hội đồng nhân dân Thành phố.

5. Tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, nghiên cứu, khảo sát, trao đổi kỹ năng và kinh nghiệm hoạt động theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân Thành phố nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn phục vụ công tác và kỹ năng của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

6. Thực hiện nhiệm vụ được phân công theo chương trình, kế hoạch công tác của Ban của Hội đồng nhân dân và Trưởng ban của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 54. Phiên họp của Ban Hội đồng nhân dân Thành phố và việc lấy ý kiến thành viên Ban

1. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân 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; 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. Trưởng Ban chủ trì phiên họp; trường hợp Trưởng Ban vắng mặt thì ủy quyền cho Phó Trưởng Ban chủ trì.

Thành phần tham dự gồm các thành viên Ban, khi cần thiết, Trưởng Ban mời đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự.

3. Trình tự tổ chức phiên họp toàn thể Ban:

a) Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban chủ trì nêu chương trình nội dung hội nghị, các vấn đề thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Ban cho ý kiến;

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

c) Đại diện Bộ phận chuyên trách Ban trình bày dự thảo báo cáo thẩm tra hoặc ý kiến của Ban (nếu có);

d) Các thành viên Ban nghiên cứu, thảo luận, cho ý kiến;

đ) Cơ quan trình và các cơ quan liên quan giải trình, làm rõ các vấn đề được yêu cầu;

e) Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng ban được phân công kết luận;

g) Tập thể Ban biểu quyết.

4. Lấy ý kiến thành viên Ban bằng văn bản

Trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân (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 xem xét, quyết định việc xin ý kiến

bằng văn bản. Trình tự, thủ tục Ban của Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến bằng văn bản được thực hiện như sau:

a) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân 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 xem xét, cho ý kiến và biểu quyết bằng văn bản;

c) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân 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 ký văn bản của Ban gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, 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).

e) Thành viên Ban có trách nhiệm nghiên cứu, gửi ý kiến tham gia bằng văn bản đúng thời hạn, nội dung yêu cầu đến Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố. Nội dung được quá nửa tổng số thành viên Ban tán thành thì được coi là quyết định của Ban. Trường hợp mà số thành viên đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì do Trưởng ban quyết định. Nếu vấn đề còn có nhiều ý kiến khác nhau (không đạt quá nửa) thì Trưởng ban báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau đến Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố để xem xét, cho ý kiến theo thẩm quyền.

Điều 55. Nhiệm vụ của các Ban của Hội đồng nhân dân trong việc tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Căn cứ chương trình kỳ họp và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban chủ động phối hợp với cơ quan trình và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố xây dựng kế hoạch chuẩn bị nội dung; theo dõi tiến độ chuẩn bị hồ sơ, bảo đảm chất lượng và thời hạn trình kỳ họp theo quy định.

2. Ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm chủ động nghiên cứu hồ sơ; làm việc với cơ quan trình để rà soát, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; phối hợp giải trình, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết và các tài liệu trình kỳ họp; trường hợp nội dung liên quan nhiều lĩnh vực thì Ban được phân công chủ trì phối hợp với các Ban có liên quan thống nhất nội dung trước khi báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân.

3. Bộ phận chuyên trách các Ban là đầu mối tham mưu cho Ban của Hội đồng nhân dân trong quá trình chuẩn bị kỳ họp; theo dõi tiến độ từng nội dung; trực tiếp nghiên cứu hồ sơ, chuẩn bị dự thảo báo cáo thẩm tra, báo cáo giải trình, tiếp thu và các tài liệu phục vụ hoạt động của Ban; phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố đôn đốc cơ quan trình hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân.

4. Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm chất lượng, chưa đủ căn cứ pháp lý, chưa đúng trình tự, thủ tục hoặc còn có ý kiến khác nhau, Ban có trách nhiệm báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân để yêu cầu cơ quan trình tiếp tục hoàn thiện; trường hợp cần thiết, đề nghị điều chỉnh thời điểm trình, bổ sung nội dung giải trình hoặc chưa đưa vào chương trình kỳ họp theo quy định của pháp luật.

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì phối hợp với các Ban theo dõi tiến độ chuẩn bị các nội dung kỳ họp; kiểm tra thành phần hồ sơ, đôn đốc việc gửi tài liệu, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, chỉ đạo; đồng thời bảo đảm việc cập nhật hồ sơ, tài liệu trên môi trường điện tử và phục vụ đầy đủ các điều kiện để các Ban của Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ chuẩn bị kỳ họp.

Điều 56. Hoạt động thẩm tra của 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, 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 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.

2. Ban của Hội đồng nhân dân tổ chức phiên họp toàn thể để thẩm tra nghị quyết, đề án, báo cáo được phân công theo trình tự quy định tại khoản 3 Điều 54 Quy chế này. Trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể thì thực hiện quy định tại khoản 4 Điều 54 Quy chế này.

3. Căn cứ vào nội dung, phạm vi, thời gian thẩm tra và tình hình thực tế, Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố tham gia nghiên cứu báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết; yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan liên quan cung cấp tài liệu và trình bày về vấn đề thẩm tra; có thể tổ chức họp lấy ý kiến của các chuyên gia, những người am hiểu về vấn đề đó; khảo sát tình hình thực tế tại địa phương về những nội dung liên quan.

4. Sau khi kết thúc thẩm tra, Trưởng ban ký ban hành báo cáo kết quả với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố theo quy định.. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra được thực hiện 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 chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, đồng thời phải gửi đến cơ quan trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo.

5. Trách nhiệm của Bộ phận chuyên trách của Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

a) Bộ phận chuyên trách của Ban chủ trì theo dõi toàn bộ quá trình thẩm tra; tổng hợp ý kiến; tham mưu hoàn thiện báo cáo thẩm tra; theo dõi việc tiếp thu, chỉnh lý sau thẩm tra.

b) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp bảo đảm tiến độ chuẩn bị hồ sơ, phục vụ các cuộc họp, khảo sát, làm việc của Ban; rà soát thể thức văn bản, cập nhật hồ sơ trên môi trường điện tử và theo dõi tiến độ hoàn thiện các nội dung trình kỳ họp.

6. Trong quá trình thẩm tra, Ban của Hội đồng nhân dân có quyền yêu cầu cơ quan trình, cơ quan phối hợp và các cơ quan, tổ chức có liên quan cung cấp bổ sung thông tin, tài liệu, số liệu; yêu cầu giải trình trực tiếp hoặc bằng văn bản đối với những nội dung chưa rõ, còn có ý kiến khác nhau hoặc chưa bảo đảm căn cứ pháp lý, tính khả thi. Cơ quan được yêu cầu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, đúng thời hạn và chịu trách nhiệm về nội dung đã cung cấp.

Điều 57. Nhiệm vụ các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố trong việc giám sát văn bản quy phạm pháp luật

1. Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố thường xuyên theo dõi việc ban hành các quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân Thành phố và nghị quyết của Hội đồng nhân dân các xã, phường liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách.

2. Việc thực hiện giám sát văn bản quy phạm pháp luật của Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định, hướng dẫn chi tiết tại Nghị quyết số 115/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 58. Hoạt động giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện hoạt động giám sát trong phạm vi lĩnh vực được phân công phụ trách, theo chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, chương trình công tác của Ban và nhiệm vụ do Thường trực Hội đồng nhân dân giao.

2. Hoạt động giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân thực hiện đảm bảo đúng các quy định của pháp luật và các quy định, hướng dẫn chi tiết tại Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

3. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm xây dựng, ban hành kế hoạch và điều hành hoạt động giám sát của Ban; phân công lãnh đạo, thành viên Ban tổ chức thực hiện.

4. Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm tổ chức để hoạt động giám sát chuyên đề của Ban đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định của luật. Trưởng ban thay mặt Ban ký nghị quyết thành lập Đoàn giám sát của Ban và điều hành hoạt động của Đoàn giám sát.

5. Cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời báo cáo, hồ sơ, tài liệu, số liệu; cử người có thẩm quyền tham dự, giải trình và chịu trách nhiệm về nội dung đã cung cấp.

6. Báo cáo kết quả giám sát của Ban phải đánh giá rõ kết quả đạt được, hạn chế, nguyên nhân, trách nhiệm và kiến nghị biện pháp xử lý; đồng thời xác định thời hạn, cơ quan chịu trách nhiệm thực hiện kiến nghị sau giám sát.

7. Ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiến nghị sau giám sát; trường hợp cơ quan chịu giám sát chậm thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ thì báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, tổ chức giải trình, tái giám sát hoặc đưa vào chương trình giám sát theo quy định.

8. Bộ phận chuyên trách của Ban của Hội đồng nhân dân phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố cập nhật hồ sơ, kết quả giám sát, kiến nghị sau giám sát và tình hình thực hiện trên hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 59. Hoạt động khảo sát của Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Ban của Hội đồng nhân dân tổ chức khảo sát để thu thập thông tin, đánh giá thực tiễn, phục vụ công tác thẩm tra, giám sát, giải trình, xây dựng nghị quyết và các nhiệm vụ khác theo phân công của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Trưởng Ban quyết định kế hoạch khảo sát; thành lập đoàn khảo sát khi cần thiết; phân công lãnh đạo, Ủy viên của Ban và mời đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan tham gia khảo sát.

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được khảo sát có trách nhiệm phối hợp, cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, tạo điều kiện để Đoàn khảo sát thực hiện nhiệm vụ; trường hợp phát hiện vấn đề cần làm rõ, Ban của Hội đồng nhân dân có quyền yêu cầu giải trình hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

4. Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch, đề cương, tổng hợp kết quả khảo sát; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố bảo đảm các điều kiện phục vụ hoạt động khảo sát và quản lý hồ sơ theo quy định.

Điều 60. Chế độ thông tin, báo cáo, công tác tham mưu, phục vụ và ứng dụng công nghệ số trong hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Chế độ thông tin, báo cáo

a) Ban của Hội đồng nhân dân thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của pháp luật, Quy chế này và yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh, vượt thẩm quyền hoặc cần xin ý kiến chỉ đạo. Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố;

b) Trưởng ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm trả lời hoặc phân công Phó Trưởng ban trả lời và cung cấp thông tin cho báo chí ý kiến của Ban về các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố. Việc thực hiện phát ngôn phải đảm bảo đúng quy định của luật và theo quy chế.

2. Công tác tham mưu, giúp việc, phục vụ và bảo đảm điều kiện hoạt động của Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố:

a) Bộ phận chuyên trách của Ban có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện chế độ kinh phí, cung cấp các tài liệu, thông tin và các chế độ khác đối với ủy viên khi tham gia hoạt động chung của Ban theo quy định;

b) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm bảo đảm kinh phí, phương tiện phục vụ các đoàn giám sát, khảo sát, thẩm tra, làm việc của các Ban của Hội đồng nhân dân theo chương trình công tác đã được phê duyệt và các điều kiện hoạt động của Ban và Bộ phận chuyên trách Ban về nơi làm việc, hội họp, phương tiện đi lại, kinh phí hoạt động theo quy định, chế độ hiện hành;

c) Trưởng ban của Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố rà soát, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố để xem xét cho ý kiến thống nhất về số lượng công chức thường xuyên tham mưu, giúp việc phục vụ hoạt động Ban và Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố đảm bảo số lượng, chất lượng, chuyên môn phù hợp theo vị trí việc làm, biên chế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Ứng dụng công nghệ số

Các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm ứng dụng công nghệ số, sử dụng hồ sơ điện tử, chữ ký số, cơ sở dữ liệu và các nền tảng số trong quản lý, điều hành, thẩm tra, giám sát, khảo sát, giải trình, xây dựng nghị quyết, theo dõi việc thực hiện nghị quyết và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

4. Quản lý thông tin, dữ liệu và thực hiện nhiệm vụ khác

Hồ sơ, tài liệu, báo cáo và kết quả hoạt động của các Ban được quản lý thống nhất trên hệ thống thông tin của Hội đồng nhân dân Thành phố; Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm cập nhật, quản lý, khai thác, lưu trữ, chia sẻ dữ liệu theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân.

Chương V.
TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 61. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các quy định pháp luật có liên quan và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm:

a) Thực hiện tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giữ mối liên hệ thường xuyên với cử tri và Nhân dân trên địa bàn theo quy định của pháp luật và quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố;

b) Theo dõi, giám sát kết quả thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, việc giải quyết kiến nghị của cử tri, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị sau giám sát và các vấn đề phát sinh trên địa bàn; kịp thời báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố;

c) Phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường trong trao đổi thông tin, nắm tình hình, hướng dẫn, chia sẻ kinh nghiệm hoạt động và tham gia các hoạt động giám sát, khảo sát khi được phân công;

d) Phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân và các cơ quan có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.

đ) Định kỳ báo cáo kết quả hoạt động của Tổ đại biểu; đề xuất nội dung giám sát, chất vấn, giải trình, xây dựng nghị quyết và các vấn đề cần Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét.

Điều 62. Chế độ làm việc của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố làm việc theo nguyên tắc tập thể và do Tổ trưởng điều hành; thực hiện chế độ hội họp, thông tin, báo cáo theo quy định của pháp luật, Quy chế này và sự điều hòa, phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân; trường hợp có ý kiến khác nhau thì báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

2. Tổ đại biểu xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác hằng năm; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu; định kỳ sơ kết, đánh giá kết quả hoạt động và điều chỉnh chương trình công tác khi cần thiết.

3. Tổ đại biểu duy trì mối quan hệ công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các xã, phường nơi đại biểu ứng cử và các cơ quan, tổ chức có liên quan; thực hiện chế độ thông tin, phối hợp và báo cáo theo quy định.

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm phối hợp, tham mưu, phục vụ hoạt động của Tổ đại biểu; bảo đảm các điều kiện cần thiết, theo dõi, tổng hợp kết quả hoạt động của Tổ và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân.

Điều 63. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu có trách nhiệm:

a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân trước Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân; xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Tổ;

b) Chủ trì các phiên họp của Tổ; tổ chức các hoạt động tiếp xúc cử tri, giám sát, khảo sát, làm việc với địa phương và các hoạt động khác theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân.

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

d) Thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác của Tổ; theo dõi việc giải quyết kiến nghị cử tri, kiến nghị sau giám sát và các nhiệm vụ được giao.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Tổ phó Tổ đại biểu giúp Tổ trưởng điều hành hoạt động của Tổ; trực tiếp phụ trách một số nhiệm vụ theo phân công; thay mặt Tổ trưởng điều hành hoạt động của Tổ khi được ủy quyền hoặc khi Tổ trưởng vắng mặt và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao.

3. Tổ trưởng, Tổ phó có trách nhiệm phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường và các cơ quan có liên quan trong quá trình tổ chức hoạt động của Tổ; định kỳ hằng quý hoặc khi có yêu cầu báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân về kết quả hoạt động của Tổ.

Chương VI.
ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 64. Hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước cử tri, Hội đồng nhân dân và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình và đảm bảo một số nguyên tắc sau trong hoạt động:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật; gương mẫu chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tuân thủ Quy chế này và chịu trách nhiệm trước cử tri, Hội đồng nhân dân và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ của mình;

b) Thực hiện nhiệm vụ khách quan, công tâm, trách nhiệm; bảo đảm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân; giữ gìn phẩm chất, đạo đức, bản lĩnh chính trị, uy tín của người đại biểu dân cử;

c) Chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động của Hội đồng nhân dân; thực hiện quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, phòng ngừa xung đột lợi ích và các quy định khác của pháp luật;

d) Thường xuyên học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, kỹ năng hoạt động dân cử; chủ động nghiên cứu, ứng dụng công nghệ số, khai thác cơ sở dữ liệu phục vụ hoạt động quyết định, giám sát và đại diện cho cử tri;

đ) Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân được thực hiện theo quy định của pháp luật, Quy chế này và quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Chủ động nghiên cứu, tham gia thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các quy định, hướng dẫn chi tiết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này.

3. Giữ mối liên hệ thường xuyên với cử tri, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu, Hội đồng nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức có liên quan; thực hiện tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri và phản ánh kịp thời những vấn đề phát sinh theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

4. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 65. Điều kiện bảo đảm hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân được bảo đảm các điều kiện thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Được cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu, cơ sở dữ liệu; khai thác hệ thống thông tin, hồ sơ điện tử phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

3. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm tham mưu, phục vụ, bảo đảm các điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện, hạ tầng kỹ thuật, ứng dụng công nghệ số và các điều kiện cần thiết khác để đại biểu thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

4. Ủy ban nhân dân Thành phố, các sở, ban, ngành, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm phối hợp, cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu, dữ liệu; tạo điều kiện để đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, hồ sơ, tài liệu, dữ liệu đúng mục đích; bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

Chương VII.

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

Mục 1.

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 66. Quan hệ công tác với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Chính phủ

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố giữ mối quan hệ công tác thường xuyên với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, các cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Chính phủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, xin ý kiến, kiến nghị và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Quan hệ công tác được thực hiện thông qua việc báo cáo, cung cấp thông tin, tham gia các hội nghị, hội thảo, phiên họp, hoạt động giám sát, khảo sát, làm việc; tổ chức thực hiện các kết luận, hướng dẫn, yêu cầu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Chính phủ; phối hợp trong việc xây dựng, hoàn thiện pháp luật, tổ chức thực hiện Luật Thủ đô, mô hình chính quyền địa phương hai cấp và các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề và báo cáo đột xuất về tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân theo quy định; chủ động tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, bất cập phát sinh từ thực tiễn để kiến nghị Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Quốc hội, Chính phủ và cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, pháp luật.

4. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, trong phạm vi nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm phối hợp chuẩn bị nội dung, tham dự các hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Chính phủ và các cơ quan Trung ương theo quy định hoặc theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố.

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan đầu mối tham mưu, phục vụ quan hệ công tác với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Chính phủ; chủ trì chuẩn bị báo cáo, hồ sơ, tài liệu, dự thảo văn bản; theo dõi,

đôn đốc việc thực hiện các kết luận, hướng dẫn, yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện chế độ thông tin, lưu trữ và quản lý hồ sơ theo quy định.

Điều 67. Quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Nguyên tắc phối hợp

Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố phối hợp công tác trên cơ sở tuân thủ sự lãnh đạo của Đảng, đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật; bảo đảm thống nhất, kịp thời, công khai, minh bạch, đề cao trách nhiệm giải trình, không chồng chéo, không làm thay chức năng, nhiệm vụ của nhau; phát huy hiệu quả cơ chế phối hợp trong mô hình chính quyền địa phương hai cấp.

2. Trách nhiệm của tập thể Ủy ban nhân dân Thành phố

a) Phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân trong việc chuẩn bị kỳ họp, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, xây dựng chương trình công tác, chương trình xây dựng nghị quyết, chương trình giám sát và các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân;

b) Chỉ đạo các sở, ban, ngành, đơn vị trực thuộc chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu; bảo đảm chất lượng, tiến độ các nội dung trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; cử người có thẩm quyền tham dự, giải trình và tiếp thu ý kiến theo yêu cầu;

c) Tổ chức thực hiện nghiêm các nghị quyết của Hội đồng nhân dân, kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân, kiến nghị sau giám sát, chất vấn, giải trình; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo thời hạn được yêu cầu;

d) Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân các xã, phường phối hợp, cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, số liệu, cơ sở dữ liệu phục vụ hoạt động quyết định, giám sát, khảo sát, thẩm tra và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân;

đ) Phối hợp triển khai hiệu quả cơ chế phân cấp, ủy quyền; thường xuyên rà soát, đánh giá những khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thực hiện, kịp thời báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân để xem xét hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh.

3. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

a) Giữ mối liên hệ công tác thường xuyên với Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; trực tiếp chỉ đạo việc chuẩn bị các nội dung trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; bảo đảm đúng thời gian, đúng thẩm quyền và đúng quy định của pháp luật;

b) Tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, phiên chất vấn, giải trình và các cuộc họp theo yêu cầu; trực tiếp báo cáo, giải trình hoặc phân công Phó Chủ tịch, thành viên Ủy ban nhân dân, người đứng đầu cơ quan chuyên môn giải trình đối với từng nội dung cụ thể;

c) Chỉ đạo việc tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo nghị quyết và các tài liệu trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; bảo đảm gửi đầy đủ hồ sơ theo đúng thành phần, thời hạn quy định của pháp luật và Quy chế này; trường hợp có nội dung cần chỉnh lý sau thẩm tra hoặc theo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân thì phải hoàn thiện và gửi lại chậm nhất 03 ngày làm việc trước thời điểm khai mạc kỳ họp hoặc trước phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về tiến độ, chất lượng hồ sơ và kết quả tổ chức thực hiện nghị quyết.

d) Chỉ đạo việc giải quyết kiến nghị của cử tri, kiến nghị sau giám sát, chất vấn, giải trình và các kết luận của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện trong toàn hệ thống hành chính của Thành phố. Báo cáo kết quả thực hiện theo thời hạn được yêu cầu hoặc theo kế hoạch giám sát; định kỳ hàng quý, 06 tháng và hàng năm gửi báo cáo đến Thường trực Hội đồng nhân dân, đồng thời gửi báo cáo chuyên đề trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ khi có yêu cầu của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc các Ban của Hội đồng nhân dân; trường hợp chưa hoàn thành phải báo cáo rõ nguyên nhân, trách nhiệm, lộ trình và thời hạn hoàn thành.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện cơ chế phối hợp thường xuyên trên các trục công tác sau:

a) Giữa Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố trong công tác chỉ đạo, điều hành, chuẩn bị nội dung trình Hội đồng nhân dân, tổ chức thực hiện nghị quyết và theo dõi việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau giám sát;

b) Giữa các Ban của Hội đồng nhân dân với các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố trong công tác thẩm tra, giám sát, khảo sát, xây dựng nghị quyết và giải trình;

c) Giữa Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân với Ủy ban nhân dân các xã, phường trong việc nắm tình hình địa bàn, tiếp xúc cử tri, giám sát việc thực hiện nghị quyết và giải quyết kiến nghị của cử tri;

d) Giữa Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố với Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các xã, phường trong việc hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các nghị quyết, cơ chế, chính sách của Thành phố; bảo đảm sự thống nhất trong tổ chức thực hiện mô hình chính quyền địa phương hai cấp.

đ) Chỉ đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và các sở, ban, ngành thực hiện chế độ phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố trong việc gửi, cập nhật hồ sơ, tài liệu và báo cáo trên môi trường điện tử; bảo đảm hồ sơ trình, báo cáo giải trình, báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết, kết luận, kiến nghị sau giám sát được cập nhật đầy đủ, đúng thời hạn trên hệ thống thông tin của Hội đồng nhân dân Thành phố.

5. Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp có trách nhiệm chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp; thống nhất chỉ đạo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân, các Sở, ban, ngành Thành phố thực hiện theo thẩm quyền. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét quyết định.

6. Chế độ làm việc và trao đổi thông tin

Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố định kỳ 06 tháng một lần tổ chức hội nghị đánh giá kết quả phối hợp; hằng quý hoặc khi cần thiết tổ chức họp liên tịch để giải quyết các vấn đề phát sinh; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nội dung đã thống nhất và báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 68. Quan hệ công tác với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố trong việc phát huy quyền làm chủ của Nhân dân; xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc; tập hợp, phản ánh ý kiến, kiến nghị của cử tri và nhân dân; thực hiện giám sát, phản biện xã hội; tham gia xây dựng chính quyền và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung phối hợp gồm:

a) Phối hợp tổ chức tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp Hội đồng nhân dân; tổng hợp đầy đủ ý kiến, kiến nghị của cử tri và Nhân dân;

b) Phối hợp xây dựng chương trình giám sát, khảo sát, lựa chọn chuyên đề giám sát; tham gia các đoàn giám sát, khảo sát, phiên giải trình và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân theo quy định;

c) Phối hợp theo dõi, giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri, kiến nghị sau giám sát; tổng hợp các vấn đề Nhân dân quan tâm để kiến nghị Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét;

d) Tham gia góp ý dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân, nhất là các nghị quyết liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân; phối hợp tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện nghị quyết sau khi được ban hành.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố thực hiện quyền giám sát, phản biện xã hội theo quy định; cung cấp kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết và xem xét, tiếp thu các kiến nghị của Mặt trận Tổ quốc trong quá trình quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền.

4. Định kỳ 06 tháng và hằng năm, Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố tổ chức hội nghị đánh giá kết quả phối hợp; thống nhất chương trình phối hợp năm tiếp theo, nội dung giám sát trọng

tâm, việc giải quyết kiến nghị của cử tri và những vấn đề Nhân dân quan tâm; trường hợp cần thiết tổ chức họp liên tịch hoặc làm việc chuyên đề để kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố và Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các xã, phường trong việc tổ chức tiếp xúc cử tri, giám sát việc giải quyết kiến nghị cử tri, phản ánh ý kiến nhân dân và thực hiện Quy chế phối hợp; định kỳ đánh giá kết quả thực hiện, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc nhằm bảo đảm sự thống nhất trong toàn hệ thống.

Điều 69. Quan hệ công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố với Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Hà Nội

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Hà Nội trong việc thực hiện nhiệm vụ đại diện dân cử, giám sát, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, xây dựng pháp luật và phản ánh kiến nghị của cử tri, Nhân dân Thủ đô.

2. Nội dung phối hợp gồm: tổ chức tiếp xúc cử tri; tổng hợp, theo dõi kiến nghị cử tri; trao đổi thông tin phục vụ hoạt động giám sát; phối hợp khảo sát, làm việc với cơ quan, đơn vị; tham gia góp ý dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các cơ chế, chính sách liên quan đến Thủ đô.

3. Đối với các nội dung liên quan đến Luật Thủ đô, cơ chế đặc thù, phân cấp, ủy quyền và những vấn đề lớn của Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố chủ động phối hợp với Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Hà Nội để thống nhất nội dung kiến nghị với Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ và cơ quan có thẩm quyền.

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan chủ trì tham mưu, phục vụ chung; có trách nhiệm tổng hợp chương trình phối hợp, chuẩn bị tài liệu, theo dõi kết quả thực hiện và báo cáo lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố theo phân công.

Điều 70. Quan hệ công tác với các Ban của Hội đồng nhân dân và Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố trong phạm vi lĩnh vực phụ trách có trách nhiệm tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân Thành phố; tổ chức thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phân công; tổ chức giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và chính quyền các cấp thuộc Thành phố; giám sát văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức khảo sát; báo cáo kết quả hoạt động giám sát với Hội đồng nhân dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

Ngoài trách nhiệm nêu trên, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm khi thực hiện nhiệm vụ theo pháp luật quy định và được Hội đồng nhân dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phân công.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố chỉ đạo, phân công hoặc giao nhiệm vụ cho Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân thông qua Trưởng ban của Hội đồng nhân dân. Trong trường hợp Trưởng ban vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố giao nhiệm vụ cho Phó Trưởng ban; Phó Trưởng ban có trách nhiệm thực hiện và báo cáo kết quả với Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố và báo cáo lại với Trưởng ban.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố phân công công việc liên quan đến lĩnh vực, nội dung của nhiều Ban phụ trách thì Trưởng ban chủ trì chủ động phối hợp và cùng chịu trách nhiệm tập thể trước Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; nếu giữa các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân có ý kiến khác nhau thì Trưởng ban chủ trì vẫn giải quyết công việc và báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định.

4. Trong quá trình thực hiện công tác, do yêu cầu của nhiệm vụ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố có thể ủy quyền cho một Trưởng ban của Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện, phụ trách và xử lý một số công việc cụ thể.

5. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân Thành phố báo cáo với Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 71. Quan hệ công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan tham mưu, tổng hợp, giúp việc và phục vụ hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố; chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân và các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân theo lĩnh vực được phân công.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chủ trì tham mưu, phục vụ và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, Quy chế này và chương trình công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và các cơ quan, tổ chức có liên quan bảo đảm chất lượng, tiến độ và điều kiện phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân.

3. Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật, Quy chế này và sự chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân; ký các văn bản thuộc thẩm quyền; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và là người phát ngôn của Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật và theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

4. Các Phó Chánh Văn phòng, các phòng thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Văn phòng; chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về lĩnh vực được phân công; phối hợp chặt chẽ với Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong công tác tham mưu, tổng hợp, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân.

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân xây dựng, quản lý và tổ chức thực hiện các quy trình nội bộ, quy trình điện tử phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân; định kỳ rà soát, hoàn thiện quy trình, quản lý cơ sở dữ liệu, hồ sơ điện tử, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định.

Điều 72. Quan hệ công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố với Chánh án Tòa án nhân dân Thành phố, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân Thành phố, Trưởng Thi hành án dân sự Thành phố

1. Quan hệ công tác

Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố giữ mối quan hệ công tác thường xuyên với Chánh án Tòa án nhân dân Thành phố, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân Thành phố, Trưởng Thi hành án dân sự Thành phố trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật; phối hợp trong hoạt động giám sát, xem xét báo cáo công tác, chất vấn, giải trình và các nhiệm vụ khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Trách nhiệm phối hợp của các cơ quan tư pháp

Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, Trưởng Thi hành án dân sự Thành phố có trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định; gửi đầy đủ, kịp thời báo cáo công tác, báo cáo chuyên đề và tài liệu theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân; cử người có thẩm quyền hoặc trực tiếp tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, phiên giải trình, hoạt động giám sát, khảo sát và trực tiếp giải trình các nội dung thuộc phạm vi trách nhiệm; thực hiện đầy đủ các kết luận, kiến nghị, yêu cầu sau giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của Bộ phận chuyên trách Ban Pháp chế và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố

a) Bộ phận chuyên trách Ban Pháp chế trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ trì tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện quan hệ công tác với các cơ quan quy định tại Điều này; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Chương IV của Quy chế này; phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố theo dõi việc thực hiện chế độ

báo cáo, việc giải trình, thực hiện kết luận, kiến nghị sau giám sát và tổng hợp những vấn đề cần báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, chỉ đạo.

b) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan chủ trì tham mưu, phục vụ; chuẩn bị nội dung, tài liệu, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân; thực hiện chế độ thông tin, tổng hợp, báo cáo theo quy định.

4. Chế độ phối hợp và thực hiện nhiệm vụ

Thường trực Hội đồng nhân dân định kỳ hoặc khi cần thiết tổ chức làm việc với Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, Trưởng Thi hành án dân sự Thành phố để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, việc chấp hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân, kết luận, kiến nghị sau giám sát; xem xét những khó khăn, vướng mắc, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc báo cáo Hội đồng nhân dân xem xét theo quy định của pháp luật.

Điều 73. Quan hệ công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố giữ mối quan hệ công tác thường xuyên với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường nhằm định hướng hoạt động, trao đổi thông tin, điều hòa hoạt động và bảo đảm sự thống nhất trong tổ chức, hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp.

2. Nội dung quan hệ công tác gồm: định hướng, trao đổi nghiệp vụ tổ chức kỳ họp, phiên họp, thẩm tra, giám sát, khảo sát, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, xử lý đơn thư; theo dõi việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố; trao đổi thông tin về tình hình địa bàn, kiến nghị cử tri, khó khăn, vướng mắc và mô hình, cách làm hiệu quả.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường có trách nhiệm gửi báo cáo định kỳ hằng quý, 06 tháng, hằng năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; cập nhật kết quả hoạt động trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của Hội đồng nhân dân Thành phố.

4. Định kỳ quý một lần, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức hội nghị giao ban với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường; trường hợp cần thiết tổ chức giao ban chuyên đề, trực tuyến hoặc làm việc trực tiếp theo địa bàn, lĩnh vực.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố mời đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường 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.

6. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phân công các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, Bộ phận chuyên trách các Ban và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp theo dõi, hỗ trợ Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường trong phạm vi lĩnh vực, địa bàn được phân công.

Mục 2.
MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA BAN HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 74. Quan hệ phối hợp công tác giữa các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố với Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cơ quan; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, Quy chế này và sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân; bảo đảm chủ động, kịp thời, chặt chẽ, đúng thẩm quyền và không làm thay chức năng của nhau.

2. Ủy ban nhân dân Thành phố, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân các xã, phường có trách nhiệm phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân trong việc chuẩn bị hồ sơ, tài liệu; xây dựng nghị quyết; thẩm tra; giám sát, khảo sát, giải trình; theo dõi việc thực hiện nghị quyết, kết luận, kiến nghị sau giám sát; cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, hồ sơ, tài liệu, số liệu và cử người có thẩm quyền tham gia làm việc, giải trình theo yêu cầu; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của nội dung cung cấp theo quy định của pháp luật.

3. Các Ban của Hội đồng nhân dân, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ trì thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Chương IV của Quy chế này; chủ động phối hợp với Ủy ban nhân dân Thành phố, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan; định kỳ hoặc theo yêu cầu báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân về kết quả phối hợp, những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất.

4. Trưởng Ban duy trì mối quan hệ công tác với lãnh đạo các sở, ban, ngành thuộc lĩnh vực phụ trách; định kỳ hoặc khi cần thiết tổ chức làm việc để đánh giá kết quả phối hợp, trao đổi, thống nhất các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách; trường hợp phát sinh những vấn đề vượt thẩm quyền hoặc còn có ý kiến khác nhau thì báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định theo quy định.

Điều 75. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố với Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và các cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố chủ động giữ mối quan hệ công tác với Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội theo quy định của pháp luật; phối hợp trao đổi thông tin, kinh nghiệm, phục vụ hoạt động xây dựng pháp luật, giám sát và quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân; góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Việc phối hợp được thực hiện thông qua trao đổi thông tin, cung cấp hồ sơ, tài liệu, số liệu; phối hợp khảo sát, giám sát, nghiên cứu chuyên đề, hội thảo, tọa đàm, tập huấn; tham gia góp ý dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết và các văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong thực tiễn thi hành pháp luật, việc triển khai các luật, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các cơ chế, chính sách đặc thù của Thủ đô để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, hoàn thiện.

3. Các Ban của Hội đồng nhân dân, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động thực hiện các nội dung phối hợp quy định tại khoản 2 Điều này; chuẩn bị báo cáo, hồ sơ, tài liệu; cử đại diện tham gia các hoạt động theo yêu cầu; định kỳ hoặc theo yêu cầu báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân về kết quả phối hợp, những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất.

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan đầu mối tham mưu, phục vụ quan hệ công tác.

Điều 76. Quan hệ phối hợp công tác giữa các Ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Trong quá trình giải quyết các công việc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, Bộ phận chuyên trách Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu các nội dung trực tiếp liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách và trực tiếp báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân để quyết định và ký ban hành; đối với các nội dung, nhiệm vụ tổng hợp chung hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thì Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm chủ trì tổng hợp chung và tham mưu, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân Thành phố tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố điều hòa hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân Thành phố.

Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm phối hợp thường xuyên trong quá trình tham mưu, chuẩn bị hồ sơ, xử lý công việc; Bộ phận chuyên trách các Ban chịu trách nhiệm tham mưu chuyên sâu về nội dung, Văn phòng chịu trách nhiệm tham mưu tổng hợp, điều hòa, kiểm soát trình tự, thủ tục, tiến độ và bảo đảm điều kiện phục vụ; thực hiện thống nhất các quy trình nội bộ, quy trình điện tử đã được Thường trực Hội đồng nhân dân phê duyệt; cập nhật đầy đủ hồ sơ, tài liệu, kết quả xử lý công việc trên hệ thống thông tin của Hội đồng nhân dân; trường hợp có ý kiến khác nhau hoặc phát sinh khó khăn, vướng mắc thì Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân và Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố kịp thời báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

3. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với Trưởng ban của Hội đồng nhân dân bố trí số lượng công chức thường xuyên tham mưu, giúp việc, phục vụ các Ban và Bộ phận chuyên trách

các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố trên cơ sở số lượng công chức được Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố thống nhất đảm bảo chuyên môn, năng lực phù hợp theo yêu cầu vị trí việc làm.

4. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân Thành phố giữ mối liên hệ công tác với Hội đồng Dân tộc, các Uỷ ban của Quốc hội, các cơ quan Trung ương, Uỷ ban nhân dân và các cơ quan chuyên môn của Uỷ ban nhân dân, ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân Thành phố và các cơ quan, tổ chức khác liên quan.

5. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân và Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm phối hợp hoàn thiện và trình ký Nghị quyết, các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân Thành phố và các văn bản, nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố. Theo đó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm rà soát về hồ sơ, nội dung Nghị quyết, Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm về thể thức, các quy trình, công tác văn thư để ban hành Nghị quyết đảm bảo tính kịp thời trong ban hành văn bản.

6. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố tổng hợp thông tin về lĩnh vực và tình hình hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố. Đồng thời duy trì chế độ phối hợp thường xuyên; định kỳ hằng tháng tổ chức giao ban để đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác, rà soát tiến độ chuẩn bị các nội dung trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, xử lý các khó khăn, vướng mắc và thống nhất nội dung tham mưu; định kỳ sơ kết, tổng kết việc phối hợp, rà soát, hoàn thiện các quy trình nội bộ, quy trình điện tử, phân định rõ trách nhiệm giữa các Ban, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và các phòng thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố; báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân về kết quả phối hợp, chất lượng tham mưu, phục vụ và đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Mục 3.
MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 77. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố với Thường trực Hội đồng nhân dân và chính quyền địa phương nơi ứng cử

1. Quan hệ công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân

a) Tổ đại biểu chịu sự điều hòa, phân công và hướng dẫn hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định

của pháp luật, Quy chế này và sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân; định kỳ hoặc theo yêu cầu báo cáo kết quả hoạt động, tình hình địa bàn, kiến nghị của cử tri và những vấn đề phát sinh thuộc địa bàn phụ trách;

b) Tổ trưởng Tổ đại biểu là đầu mối giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân và chịu trách nhiệm điều hành hoạt động của Tổ theo Quy chế này.

2. Quan hệ công tác với hệ thống chính trị địa phương nơi ứng cử

a) Tổ đại biểu chủ động phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các xã, phường và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong tổ chức tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, khảo sát, theo dõi việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân và giải quyết kiến nghị của cử tri; trường hợp cần thiết được yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ hoạt động của Tổ đại biểu theo quy định của pháp luật.

b) Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố mời Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã tham gia các hoạt động của Tổ khi tổ chức giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp trên địa bàn hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố phân công;

c) Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường tại đơn vị bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tạo điều kiện để đại biểu tiếp công dân theo quy định.

d) Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố.

đ) Phối hợp và tham gia các hoạt động của cấp ủy, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các xã, phường.

3. Chế độ phối hợp và thông tin, báo cáo

Tổ đại biểu giữ mối liên hệ thường xuyên với Thường trực Hội đồng nhân dân, chính quyền địa phương nơi ứng cử và các cơ quan có liên quan; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc, đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, chỉ đạo hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Mục 4.
ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG

Điều 78. Điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Hội đồng nhân dân Thành phố bảo đảm các điều kiện về tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện làm việc, hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng số, công nghệ thông tin và các điều kiện

cần thiết khác để Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng nhân dân Thành phố 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.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định và chỉ đạo đảm bảo các điều kiện hoạt động của Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu hoạt động chuyên trách tại các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố.

4. Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý bảo đảm đầy đủ các điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất, trụ sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc, hạ tầng số, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu và các điều kiện cần thiết khác phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật và nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố.

5. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức có liên quan

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có trách nhiệm phối hợp, cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin, hồ sơ, tài liệu, dữ liệu theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cung cấp và thực hiện trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật.

6. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố

a) Là cơ quan chủ trì tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân bảo đảm các điều kiện hoạt động của Hội đồng nhân dân; chủ trì phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân thường xuyên rà soát nhu cầu về tổ chức, vị trí việc làm, nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện làm việc, hạ tầng số và các điều kiện bảo đảm khác; đồng thời rà soát các quy định của pháp luật, cơ chế, chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức, nhiệm vụ chi và các điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân; chủ động tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các quy định có liên quan; đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân Thành phố thì chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân tham mưu xây dựng hoặc đề xuất sửa đổi, bổ sung nghị quyết của Hội đồng nhân dân nhằm bảo đảm đầy đủ các điều kiện hoạt động và quyền, lợi ích hợp pháp của đại biểu Hội đồng nhân dân.

b) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện các chế độ, chính sách, điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân; định kỳ hoặc theo yêu cầu báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân để xem xét, chỉ đạo.

c) 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 rà soát, trình Thường trực Hội đồng nhân dân ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung các quy trình nội bộ, quy trình điện tử, biểu mẫu và danh mục hồ sơ để thống nhất tổ chức thực hiện Quy chế.

Điều 79. Kiểm tra, đánh giá, thi đua, khen thưởng và xử lý trách nhiệm trong việc thực hiện Quy chế

1. Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Quy chế

Thường trực Hội đồng nhân dân định kỳ hoặc khi cần thiết tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Quy chế này đối với các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; kịp thời chỉ đạo, chấn chỉnh, xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

2. Nội dung kiểm tra, đánh giá

Việc kiểm tra, đánh giá tập trung vào kết quả thực hiện chương trình công tác, chất lượng tham mưu, tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ; việc chấp hành Quy chế, các quy trình nội bộ, quy trình điện tử; việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân, kết luận, kiến nghị sau giám sát, chất vấn, giải trình; chế độ thông tin, báo cáo; việc quản lý, khai thác hồ sơ, tài liệu, cơ sở dữ liệu và các nội dung khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Kết quả thực hiện Quy chế

Kết quả thực hiện Quy chế là một trong những căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân; đánh giá chất lượng cán bộ, công chức, viên chức (KPI); xem xét thi đua, khen thưởng; quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng cán bộ và xem xét trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Đảng và pháp luật.

4. Khen thưởng và xử lý trách nhiệm

Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, có sáng kiến, giải pháp đổi mới, ứng dụng chuyển đổi số, nâng cao chất lượng tham mưu, phục vụ và hiệu quả hoạt động của Hội đồng nhân dân được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định. Tập thể, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ Quy chế; chậm tham mưu, chậm cung cấp hồ sơ, tài liệu; vi phạm quy trình, chế độ thông tin, báo cáo hoặc để ảnh hưởng đến chất lượng, tiến độ thực hiện nhiệm vụ thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị nhắc nhở, phê bình, yêu cầu kiểm điểm hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của Đảng và pháp luật.

5. Trách nhiệm theo dõi việc thực hiện Quy chế

a) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan chủ trì theo dõi việc thực hiện Quy chế; chủ trì phối hợp với Bộ phận chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân thường xuyên rà soát, đánh giá việc thực hiện Quy chế, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, kiến nghị sửa đổi, bổ sung Quy chế;

b) Trường hợp các quy định của pháp luật có thay đổi hoặc phát sinh yêu cầu mới trong tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

Chương VIII.
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 80. Tổ chức thực hiện

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện; quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo Hội đồng nhân dân, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân, Bộ phận chuyên trách các Ban, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, các sở, ban, ngành, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế này theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chủ động xây dựng quy chế, quy trình làm việc, quy trình, quy chế phối hợp, bảo đảm thống nhất, hiệu quả nhất là các nhiệm vụ mới theo Luật Thủ đô trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố là cơ quan đầu mối tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức triển khai thực hiện Quy chế; chủ trì hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện; phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân và các cơ quan có liên quan rà soát, chuẩn hóa, xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy trình nội bộ, quy trình điện tử, biểu mẫu, danh mục hồ sơ và các điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân; định kỳ hoặc theo yêu cầu báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân, đồng thời tham mưu sửa đổi, bổ sung Quy chế và các quy định có liên quan khi cần thiết.

4. Trong quá trình thực hiện Quy chế, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc có nội dung chưa được quy định hoặc có quy định của pháp luật mới được ban hành, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan có trách nhiệm kịp thời báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân để xem xét, hướng dẫn hoặc quyết định theo thẩm quyền; trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo Hội đồng nhân dân hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

5. Các công việc, hồ sơ, quy trình đang thực hiện trước ngày Quy chế này có hiệu lực được tiếp tục thực hiện theo quy định đã được áp dụng; trường hợp Quy chế này hoặc văn bản quy phạm pháp luật mới có quy định thuận lợi hơn, phù hợp hơn và không làm ảnh hưởng đến tính hợp pháp của hồ sơ, công việc đang giải quyết thì được áp dụng theo quy định mới. Các quy trình nội bộ, quy trình điện tử đã ban hành trước ngày Quy chế này có hiệu lực được tiếp tục thực hiện cho đến khi được Thường trực Hội đồng nhân dân sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 81. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành Quy chế này có hiệu lực.

2. Quy chế này thay thế Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội ban hành kèm theo Nghị quyết số 48/2024/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội; bãi bỏ các quy định trước đây của Hội đồng nhân dân Thành phố trái với Quy chế này.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới thì thực hiện theo quy định của văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

4. Trong thời gian chưa sửa đổi, bổ sung các quy trình nội bộ, quy trình điện tử và các biểu mẫu nghiệp vụ để phù hợp với Quy chế này thì tiếp tục áp dụng các quy trình, biểu mẫu hiện hành nếu không trái với Quy chế và quy định của pháp luật.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thực hiện, theo dõi, kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện Quy chế; trường hợp cần sửa đổi, bổ sung Quy chế để phù hợp với quy định của pháp luật hoặc yêu cầu thực tiễn thì trình Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định theo thẩm quyền./.