**QUY CHẾ**

**Tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân và đại biểu**

 **Hội đồng nhân dân phường Hương Hồ khóa XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 02/QĐ-HĐND ngày 05/07/2021*

*của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Hương Hồ)*

### Chương I

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

# Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.

# Quy chế này quy định về hoạt động tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Hương Hồ (sau đây viết tắt là HĐND Phường); việc tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị và theo dõi đôn đốc, kiểm tra việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ảnh của công dân.

# Điều 2. Mục đích tiếp công dân.

1. Tăng cường mối quan hệ giữa nhân dân với đại biểu HĐND và Thường trực HĐND Phường; đồng thời qua tiếp công dân giám sát các cơ quan quản lý Nhà nước, đảm bảo thực thi pháp luật.

2. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân để kịp thời kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Giải thích, tuyên truyền những chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước cho công dân; hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng pháp luật.

# Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân.

1. Bảo đảm tính công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

2. Tôn trọng, tạo điều kiện cho công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, phản ảnh, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

**Điều 4. Trách nhiệm tiếp công dân và tổ chức việc tiếp công dân.**

1. Chủ tịch HĐND Phường thay mặt cho Thường trực HĐND Phường tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ảnh.

Thường trực HĐND Phường có trách nhiệm tổ chức, sắp xếp lịch tiếp công dân của đại biểu HĐND Phường và thông báo cho đại biểu biết để thực hiện việc tiếp công dân.

2. Lịch tiếp công dân của Chủ tịch HĐND và của đại biểu HĐND Phường được niêm yết công khai tại Trụ sở tiếp công dân của HĐND và UBND Phường, các nhà sinh hoạt cộng đồng ở các tổ dân phố, trên trang thông tin điện tử của địa phương và thông báo trên hệ thống Đài truyền thanh của Phường để nhân dân biết.

**Điều 5. Nơi tiếp công dân.**

1. Chủ tịch HĐND Phường tiếp công dân tại Trụ sở làm việc của Đảng ủy - HĐND - UBND Phường (địa chỉ số 08, đường Long Hồ, Tổ dân phố Long Hồ Thượng 1, phường Hương Hồ).

2. Đại biểu HĐND Phường thực hiện việc tiếp công dân tại các nhà sinh hoạt cộng đồng ở các TDP nơi đại biểu HĐND Phường ứng cử theo sự bố trí của Thường trực HĐND Phường.

### Chương II

**HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN CỦA CHỦ TỊCH HĐND**

**VÀ ĐẠI BIỂU HĐND PHƯỜNG**

**Mục 1. TIẾP CÔNG DÂN CỦA CHỦ TỊCH HĐND PHƯỜNG:**

**Điều 6. Tiếp định kỳ.**

1. Chủ tịch HĐND phường tiếp công dân định kỳ vào ngày 28 hàng tháng; nếu các ngày tiếp công dân nói trên trùng vào ngày nghỉ theo quy định pháp luật thì được chuyển sang ngày làm việc kế tiếp.

2. Thành phần tham dự tiếp công dân, gồm có: Chủ tịch HĐND Phường (Chủ tịch HĐND Phường có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch tiếp công dân), cán bộ được phân công phụ trách Văn phòng HĐND Phường. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐND Phường mời đại diện các cơ quan, đơn vị tại địa phương cùng tham dự tiếp công dân để tiếp nhận, xử lý những vấn đề có liên quan.

**Điều 7. Tiếp thường xuyên.**

Chủ tịch HĐND Phường giao nhiệm vụ cho đồng chí Phó Chủ tịch HĐND và đồng chí phụ trách văn phòng HĐND Phường tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân của UBND Phường vào ngày thứ ba hàng tuần; tiếp nhận và báo cáo cho Chủ tịch HĐND những ý kiến, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, phản ánh của công dân liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của HĐND Phường.

**Điều 8. Tiếp đột xuất.**

Chủ tịch HĐND Phường hoặc có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch HĐND tiếp công dân đột xuất tại Trụ sở tiếp công dân của HĐND và UBND Phường và tại các điểm nhà sinh hoạt cộng đồng ở các TDP để thu thập ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của công dân trong các trường hợp sau:

- Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau.

- Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

**Mục 2. TIẾP CÔNG DÂN CỦA ĐẠI BIỂU HĐND PHƯỜNG:**

**Điều 9.** Đại biểu HĐND Phường tiếp công dân theo sự bố trí của Thường trực HĐND Phường và lịch tiếp công dân đã được công bố.

Trường hợp không thể thực hiện được việc tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố vì có lý do chính đáng thì đại biểu HĐND Phường có trách nhiệm thông báo đến Thường trực HĐND Phường và cán bộ cốt cán ở TDP nơi đại biểu HĐND ứng cử để điều chỉnh lịch tiếp công dân; đồng thời dự kiến thời gian cụ thể thực hiện việc tiếp công dân để niêm yết, thông báo lại cho công dân biết.

**Điều 10.** Thành phần tham dự tiếp công dân gồm có: Các đại biểu HĐND Phường trong cùng một đơn vị bầu cử, đại diện Thường trực HĐND Phường, đại diện 02 Ban HĐND, lãnh đạo UBND và một số thành phần khác có liên quan.

**Điều 11.** **Trách nhiệm của đại biểu HĐND Phường khi tiếp công dân.**

1. Khi tiếp công dân, đại biểu HĐND Phường phải bảo đảm đi đúng về thời gian, địa điểm, trang phục chỉnh tề, đeo phù hiệu đã được trang cấp theo quy định.

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

6. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

**Chương III**

**TIẾP NHẬN, XỬ LÝ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH**

**Điều 12.** Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Thường trực HĐND và đại biểu HĐND Phường có trách nhiệm tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; nghiên cứu, phân loại, xử lý đơn theo quy định.

1. Nếu khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng nhân dân Phường mà không thuộc một trong các trường hợp không được thụ lý giải quyết theo quy định tại Điều 11 Luật Khiếu nại thì Thường trực HĐND Phường tiếp nhận giải quyết theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

2. Trường hợp khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của HĐND Phường thì Thường trực HĐND và đại biểu HĐND Phường chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết; theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Việc tiếp nhận, xử lý bước đầu, phân loại, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết được thực hiện theo quy định tại Điều 25 và Điều 26 của Luật tiếp công dân.

**Điều 13.** Cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do Thường trực HĐND và đại biểu HĐND Phường chuyển đến có trách nhiệm:

1. Thông báo việc tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Thường trực HĐND và đại biểu HĐND Phường chuyển đến trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được.

2. Xem xét, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo, pháp luật có liên quan và thông báo kết quả giải quyết đến Thường trực HĐND và đại biểu HĐND Phường biết trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày vụ việc được giải quyết.

Trường hợp vụ việc đã được giải quyết trước đó thì thông báo ngay cho Thường trực HĐND và đại biểu HĐND Phường biết.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả giải quyết quy định tại khoản 2 Điều 12 của Quy chế này, Thường trực HĐND và đại biểu HĐND Phường có trách nhiệm thông báo cho người khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo trong trường hợp người đó đã có yêu cầu trước đó.

**Điều 14. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo**

1. Trong trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân không đúng với quy định của pháp luật thì Thường trực HĐND và đại biểu HĐND Phường có quyền yêu cầu các tổ chức cá nhân liên quan đã giải quyết xem xét lại; trường hợp vẫn không đồng ý với kết quả giải quyết lại thì có quyền yêu cầu Chủ tịch UBND Phường xem xét.

2. Trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết của Chủ tịch UBND Phường thì Thường trực HĐND và đại biểu HĐND Phường báo cáo với HĐND Phường để thực hiện việc giám sát theo quy định của pháp luật.

### Chương IV

**TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

**CÓ LIÊN QUAN TRONG HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN**

**Điều 15.** Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức nơi đại biểu HĐND ứng cử và công tác có trách nhiệm tạo điều kiện để đại biểu HĐND Phường có thời gian tiếp công dân, tiếp nhận, chuyển đơn, đôn đốc, theo dõi việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân.

**Điều 16.** Chủ tịchUBND Phường tạo điều kiện thuận lợi cho đại biểu HĐND Phường tiếp công dân; đồng thời chỉ đạo thông tin lịch tiếp công dân của đại biểu HĐND Phường trên trang thông tin điện tử và hệ thống đài truyền thanh ở địa phương để nhân dân biết.

**Điều 17.** Văn phòng - Thống kê Phường tổ chức tốt nơi tiếp dân, tham mưu, phục vụ Chủ tịch HĐND và đại biểu HĐND Phường tiếp công dân; cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan khi được yêu cầu; giúp Thường trực HĐND Phường tổng hợp tình hình tiếp công dân của Chủ tịch HĐND và đại biểu HĐND Phường.

### Chương V

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 18.** Thường trực HĐND Phường có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này đồng thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.

# Điều 19. Thường trực HĐND và đại biểu HĐND Phường, Văn phòng - Thống kê Phường, các cơ quan, đơn vị có liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường tổng hợp, xem xét chỉ đạo bổ sung hoặc sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN****PHƯỜNG HƯƠNG HỒ** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY CHẾ**

**Hoạt động của Hội đồng nhân dân phường Hương Hồ**

**Khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026**

*( Ban hành kèm theo Nghị quyết số 12/ NQ-HĐND, ngày 23 tháng 7 năm 2021 của Thường trực HĐND phường Hương Hồ)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh:**

1. Quy chế này quy định về hoạt động của Hội đồng nhân dân (viết tắt là HĐND) phường nhiệm kỳ 2021 – 2026 gồm: hoạt động của đại biểu HĐND, hai Ban của HĐND và Thường trực HĐND; kỳ họp HĐND phường; hoạt động giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, hai Ban của HĐND và đại biểu HĐND phường; quan hệ công tác của Thường trực HĐND và những điều kiện đảm bảo cho hoạt động của HĐND phường.

Quy định nội dung cụ thể về trách nhiệm, phương thức hoạt động, mối quan hệ công tác, điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường Hương Hồ khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026.

2. Ngoài những quy định nêu tại Quy chế này, hoạt động và mối quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân Phường khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026 còn phải tuân thủ theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và Luật bổ sung, sửa đổi năm 2017, 2019, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng:**

Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân Phường khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026 và các tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân Phường.

**Chương II**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

**Điều 3. Hội đồng nhân dân Phường:**

1. Hội đồng nhân dân phường Hương Hồ khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026 gồm 21 đại biểu được bầu tại 06 đơn vị bầu cử trên địa bàn 09 Tổ dân phố thuộc phường Hương Hồ; là cơ quan quyền lực Nhà nước cao nhất của Phường, đại diện cho ý chí, nguyện vọng và quyền làm chủ của nhân dân trên địa bàn, chịu trách nhiệm trước nhân dân và cơ quan Nhà nước cấp trên.

2. Hội đồng nhân dân phường Hương Hồ khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026 có Thường trực Hội đồng nhân dân (Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch và Trưởng 2 Ban HĐND) được tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật. Ngoài ra còn có 06 Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân được thành lập theo 06 đơn vị bầu cử trên địa bàn Phường.

3. Hội đồng nhân dân Phường hoạt động theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số.

**Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân Phường:**

1. Ban hành nghị quyết về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân phường.

2. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các Ủy viên Ủy ban nhân dân phường.

3. Quyết định dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; dự toán thu, chi ngân sách phường; điều chỉnh dự toán ngân sách phường trong trường hợp cần thiết; phê chuẩn quyết toán ngân sách phường. Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án trên địa bàn phường theo quy định của pháp luật.

4. Giám sát việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật ở địa phương, việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường; giám sát hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp, Ban của Hội đồng nhân dân cấp mình; giám sát văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân cùng cấp.

5. Lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu theo quy định tại Điều 88 và Điều 89 của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015 và Luật sửa đổi bổ sung năm 2017, 2019.

6. Bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường và chấp nhận việc đại biểu Hội đồng nhân dân phường xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu.

7. Bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

**Điều 5. Kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường:**

1. Hội đồng nhân dân Phường tổ chức các kỳ họp thường lệ mỗi năm 2 lần vào giữa năm và cuối năm. Ngoài ra tiến hành kỳ họp chuyên đề để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi cần thiết.

2. Việc triệu tập, chủ tọa, điều hành các hoạt động tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường thực hiện theo quy định từ Điều 79 đến Điều 92 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

3. Tại kỳ họp Hội đồng nhân dân, việc chất vấn và trả lời chất vấn thực hiện theo Điều 96 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Điều 60 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân Phường phải tham dự đầy đủ thời gian chương trình kỳ họp; vắng mặt phải được Chủ tọa kỳ họp đồng ý.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân Phường, đại biểu khách mời đến dự kỳ họp Hội đồng nhân dân mặc trang phục theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường (riêng đại biểu HĐND Phường được trang cấp và phải đeo phù hiệu đại biểu); ngồi đúng vị trí do Văn phòng UBND Phường sắp xếp.

6. Vị trí chỗ ngồi của đại biểu Hội đồng nhân dân Phường được sắp xếp theo tổ đại biểu và luân phiên thay đổi ở các kỳ họp (có bảng tên riêng).

**Điều 6. Thảo luận tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường:**

Tại kỳ họp, các đại biểu HĐND và khách mời có quyền dân chủ trong thảo luận các nội dung trọng tâm theo gợi ý của chủ tọa kỳ họp. Mỗi lần phát biểu không quá 5 phút.

Trường hợp do thời gian không đủ cho việc phát biểu, thì đại biểu có thể gửi bằng văn bản về chủ tọa để xem xét, kết luận tại kỳ họp.

**Điều 7. Gửi văn bản phục vụ kỳ họp:**

Toàn bộ nội dung phục vụ kỳ họp thường lệ phải được gửi đến đại biểu HĐND chậm nhất là 05 và trước 03 ngày đối với kỳ họp chuyên đề ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác để các đại biểu chủ động nghiên cứu kỹ tài liệu để thảo luận tại kỳ họp.

**Điều 8. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường:**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường phối hợp với Ủy ban nhân dân Phường và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường chuẩn bị nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân Phường tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp liên quan đến lĩnh vực phụ trách: Thẩm tra các báo cáo theo quy định; báo cáo kết quả giám sát của Ban; xây dựng chương trình giám sát và một số công việc khác theo phân công của Thường trực HĐND Phường.

3. Văn phòng - Thống kê Phường được Chủ tịch UBND Phường phân công phụ trách đảm bảo các điều kiện phục vụ kỳ họp.

4. Thư ký kỳ họp do HĐND bầu ra từ đầu nhiệm kỳ, gồm 02 đồng chí, thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Thường trực HĐND Phường.

**Điều 9. Hoạt động sau kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường:**

1. Văn phòng - Thống kê Phường phối hợp với Thư ký kỳ họp hoàn chỉnh các nghị quyết (không phải là văn bản quy phạm pháp luật), báo cáo, biên bản của kỳ họp trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường ký chứng thực và phát hành theo Điều 86 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

Đối với các nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật thì Ban của Hội đồng nhân dân Phường được phân công thẩm tra nghị quyết chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức trình, công chức Tư pháp chỉnh lý dự thảo nghị quyết (theo Điều 137 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 6 năm 2015); sau khi nghị quyết được Hội đồng nhân dân Phường thông qua, tiếp tục phối hợp với Văn phòng - Thống kê Phường hoàn chỉnh về thể thức, kỹ thuật văn bản, trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường ký chứng thực.

Dự thảo nghị quyết trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường ký chứng thực phải có ý kiến tham gia của Phó Chủ tịch, Trưởng ban được giao thẩm tra nghị quyết đó.

2. Các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Phường phối hợp với các Ban công tác mặt trận, tổ trưởng Tổ dân phố tổ chức cho đại biểu thuộc Tổ tiếp xúc cử tri để báo cáo với cử tri về kết quả kỳ họp, phổ biến và giải thích các nghị quyết của Hội đồng nhân dân Phường.

3. Tùy tình hình cụ thể, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường tổ chức họp liên tịch với Ủy ban nhân dân, UBMT Phường và các cơ quan liên quan để đánh giá rút kinh nghiệm việc tổ chức, chuẩn bị và phục vụ kỳ họp.

**Chương III**

**THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

**Điều 10. Chức năng, nhiệm vụ và nguyên tắc làm việc:**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường là cơ quan Thường trực của Hội đồng nhân dân Phường, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 104 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định khác của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân Phường.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Đồng thời phát huy trách nhiệm của người đứng đầu và cá nhân các thành viên trong tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân Phường đối với công việc theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường là do đồng chí Phó bí thư Thường trực Đảng ủy Phường kiêm nhiệm. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường là Đại biểu hoạt động chuyên trách. Thường trực HĐND phường gồm: Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND và Trưởng 02 Ban HĐND.

4. Triệu tập các kỳ họp của HĐND; phối hợp với UBND trong việc chuẩn bị kỳ họp của HĐND.

5. Đôn đốc, kiểm tra UBND và các cơ quan nhà nước khác ở địa phương thực hiện các nghị quyết của HĐND và các công việc khác theo quy định.

6. Giám sát việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật tại địa phương.

7. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của HĐND; xem xét kết quả giám sát của các Ban của HĐND khi xét thấy cần thiết và báo cáo HĐND tại kỳ họp gần nhất; giữ mối liên hệ với đại biểu HĐND; tổng hợp chất vấn của đại biểu HĐND để báo cáo HĐND; yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND tại phiên họp Thường trực HĐND.

8. Tổ chức để đại biểu HĐND tiếp công dân theo quy định của pháp luật; đôn đốc, kiểm tra và xem xét tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; tổng hợp ý kiến, nguyện vọng của Nhân dân để báo cáo tại kỳ họp HĐND.

9. Phê chuẩn danh sách Ủy viên của các Ban của HĐND trong số đại biểu HĐND và việc cho thôi làm Ủy viên của Ban của HĐND theo đề nghị của Trưởng ban của HĐND.

10. Trình HĐND lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND bầu theo quy định tại Điều 88 và Điều 89 của Luật này.

11. Quyết định việc đưa ra HĐND hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu HĐND.

12. Báo cáo về hoạt động của HĐND cùng cấp lên HĐND và UBND cấp trên trực tiếp.

13. Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam cùng cấp; mỗi năm hai lần thông báo cho Ủy ban MTTQ Việt Nam cùng cấp về hoạt động của HĐND.

**Điều 11. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Phường:**

1. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Phường được tổ chức định kỳ vào ***thứ Hai tuần đầu tiên hằng tháng***. Phiên họp Thường trực có sự tham dự của Trưởng, phó 02 Ban của HĐND Phường và công chức văn phòng UBND được phân công phụ trách văn phòng HĐND tham dự. Việc tổ chức phiên họp thực hiện theo Điều 106 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Trước phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Phường hằng tháng, Trưởng các Ban Hội đồng nhân dân Phường và Văn phòng UBND Phường gửi đề xuất nội dung cần thảo luận, quyết định tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân Phường ý kiến đến đồng chí Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường tổng hợp trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường quyết định.

3. Giữa hai kỳ họp thường lệ của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, nếu phát sinh vấn đề cấp bách, quan trọng cần phải có ý kiến thống nhất của tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân Phường thì Văn phòng UBND Phường báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường quyết định tổ chức kỳ họp chuyên đề.

4. Các Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, Trưởng, Phó hai Ban phải tham dự đầy đủ thời gian chương trình phiên họp; vắng mặt phải được Chủ tọa phiên họp đồng ý.

5. Ngoài các phiên họp thường kỳ hoặc chuyên đề, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường tổ chức họp giao ban theo quý với lãnh đạo các Ban, Tổ đại biểu và Văn phòng UBND ***vào ngày 10-15 tháng cuối của từng quý***. Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường chủ trì cuộc họp giao ban hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường chủ trì. Văn phòng - Thống kê UBND Phường được giao nhiệm vụ phụ trách Văn phòng HĐND phường thực hiện công tác thư ký cuộc họp.

Tại cuộc họp giao ban, các Ban, Tổ và Văn phòng HĐND-UBND Phường chuẩn bị báo cáo bằng văn bản về kết quả công tác của cơ quan trong hai tuần, các vướng mắc, tồn tại, hạn chế và kiến nghị với Thường trực Hội đồng nhân dân Phường. Các thành viên dự họp thảo luận và chủ trì cuộc họp kết luận. Ý kiến kết luận của chủ trì cuộc họp được lập thành văn bản gửi đến các cơ quan liên quan để biết, triển khai thực hiện.

**Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Phường:**

Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân Phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 105 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và theo Quyết định phân công nhiệm vụ của Thường trực HĐND Phường.

**Điều 13. Ký chứng thực, ban hành các văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường:**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường ký Nghị quyết, Quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường ký các văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường theo lĩnh vực được phân công phụ trách. Ký các Nghị quyết, quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường ủy quyền. Các loại giấy mời, công văn, kế hoạch, chương trình làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường.

**Điều 14. Mối quan hệ công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân Phường với các cơ quan cấp trên và địa phương:**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường báo cáo công tác lên Thường trực HĐND, UBND Thành phố.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường; định kỳ mỗi năm hai lần thông báo cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường về hoạt động của Hội đồng nhân dân Phường. Đồng thời thực hiện nghiêm túc các nội dung theo quy chế phối hợp công tác giữa hai bên.

3. Ủy ban nhân dân phân công các cơ quan, cán bộ công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Phường, có trách nhiệm chuẩn bị các dự án, đề án, báo cáo thuộc nội dung chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân Phường; xem xét kết quả giám sát của các Ban khi xét thấy cần thiết.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân Phường; chỉ đạo hoạt động của các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Phường.

**Chương IV**

**CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

**Điều 15. Tổ chức các Ban của Hội đồng nhân dân** **Phường:**

Hội đồng nhân dân Phường có 02 Ban: Ban Pháp chế và Ban Kinh tế - Xã hội. Mỗi Ban có Trưởng ban, Phó Trưởng ban và 03 ủy viên là các đại biểu Hội đồng nhân dân Phường hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Danh sách các ủy viên các Ban được Thường trực Hội đồng nhân dân Phường phê chuẩn tại Nghị quyết số 03, 04, 05/NQ-HĐND ngày 15 tháng 6 năm 2021 của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026.

**Điều 16: Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban của Hội đồng nhân dân Phường:**

1. Trưởng ban của HĐND phường có trách nhiệm chỉ đạo, điều hành công việc của Ban; chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc và chủ trì cuộc họp Ban, chỉ đạo công tác chuyên môn của Ban; giữ mối liên hệ với các thành viên của Ban và thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND phường Ban khác của HĐND; báo cáo kết quả hoạt động của Ban với HĐND và Thường trực HĐND phường; tham dự các cuộc họp do Thường trực HĐND phường triệu tập; tổ chức việc giám sát, khảo sát của Ban; trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát tại kỳ họp HĐND phường.

2. Phó Trưởng ban của HĐND phường có trách nhiệm giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban; điều hành công việc của Ban khi Trưởng ban vắng mặt; ký các văn bản của Ban và tổ chức các hoạt động của Ban khi được Trưởng ban phân công.

3. Các thành viên của hai Ban:

Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp của HĐND liên quan đến lĩnh vực phụ trách. Mỗi ban có kế hoạch riêng và phối hợp chặc chẽ trong việc thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án liên quan đến lĩnh vực phụ trách do HĐND hoặc Thường trực HĐND phân công. Giúp HĐND giám sát hoạt động của UBND và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cùng cấp trong các lĩnh vực phụ trách; giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi phụ trách. Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực phụ trách do HĐND hoặc Thường trực HĐND phân công. Báo cáo kết quả hoạt động giám sát với HĐND, Thường trực HĐND. Ban của HĐND chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước HĐND; trong thời gian HĐND không họp thì báo cáo công tác trước Thường trực HĐND.

4. Hai Ban HĐND Phường được phép sử dụng con dấu của HĐND Phường để đóng dấu các văn bản do 02 Ban ban hành.

**Điều 17. Trách nhiệm của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên của Ban:**

1. Trách nhiệm của Trưởng ban:

Ngoài các nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân Phường phân công, Trưởng ban có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Chỉ đạo, điều hành công việc của Ban, thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành;

b) Chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc và chủ trì cuộc họp của Ban, chỉ đạo công tác chuyên môn của Ban;

c) Giữ mối liên hệ với các thành viên của Ban và thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, với Ban KT-XH của Hội đồng nhân dân Phường, các cơ quan, tổ chức ở địa phương và các cấp đóng trên địa bàn;

d) Báo cáo kết quả hoạt động của Ban với Hội đồng nhân dân Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường;

đ) Tham dự các cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân Phường triệu tập; thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực Ban phụ trách do Ủy ban nhân dân Phường, các cơ quan, tổ chức liên quan mời;

e) Tổ chức việc giám sát, khảo sát của Ban;

g) Trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát tại kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường.

2. Phó Trưởng ban giúp Trưởng ban thực hiện chỉ đạo, điều hành một số công việc của Ban theo phân công của Trưởng ban; khi Trưởng ban vắng mặt và ủy quyền, Phó Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ của Trưởng ban.

3. Các Ủy viên của Ban thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công, điều hành của Trưởng ban; phải tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về kết quả công tác của cá nhân theo phân công của Trưởng ban.

**Chương V**

**ĐẠI BIỂU VÀ TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

**Điều 18.** **Đại biểu Hội đồng nhân dân Phường:**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân Phường thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định từ các Điều 93 đến Điều 102 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Ngoài khoản 1 Điều này, đại biểu Hội đồng nhân dân Phường có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

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

b) Khi nhận giấy mời họp của nhân dân tại đơn vị bầu cử, đại biểu phải dành thời gian tham dự để thông báo nghị quyết và tình hình hoạt động của Hội đồng nhân dân Phường cho nhân dân, tham gia ý kiến về những biện pháp thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh ở TDP.

c) Nghiên cứu các tài liệu do Văn phòng - Thống kê Phường gửi đến; tham gia phát biểu ý kiến tại các phiên họp tổ cũng như thảo luận tại phiên họp toàn thể những vấn đề thuộc nhiệm vụ quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân Phường và những vấn đề mà cử tri quan tâm tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường. Việc phát biểu ý kiến đối với các nội dung của kỳ họp có thể thông qua hình thức phát biểu trực tiếp hoặc gửi ý kiến góp ý bằng văn bản đến Chủ tọa kỳ họp. Tại phiên họp toàn thể, mỗi đại biểu có thể phát biểu nhiều lần, mỗi lần không quá 05 phút.

d) Tập trung tham gia góp ý nội dung các dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân Phường thông qua việc phát biểu góp ý trực tiếp tại hội trường hoặc chỉnh sửa trực tiếp vào văn bản dự thảo; thể hiện rõ chính kiến đối với những dự thảo Nghị quyết còn có nhiều ý kiến, phương án khác nhau.

e) Tích cực tranh luận, chất vấn, truy vấn đối với các vấn đề bức xúc của cử tri. Việc chất vấn, truy vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Phường phải tuân thủ quy định tại Điều 96 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Điều 60 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân. Thời gian nêu nội dung chất vấn của đại biểu tại hội trường không quá 03 phút. Thời gian truy vấn theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

Tham giá đầy đủ các buổi TXCT với đại biểu Quốc Hội, đại biểu HĐND các cấp, đồng thời thay mặt cử tri tham gia ý kiến, kiến nghị các cấp.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân Phường phải đeo phù hiệu đại biểu trong các trường hợp sau:

- Khi tham dự các kỳ họp, phiên họp của HĐND Phường;

- Khi tiếp xúc cử tri;

- Khi làm nhiệm vụ giám sát theo kế hoạch của HĐND, Thường trực HĐND, Ban HĐND Phường.

- Đại biểu HĐND Phường được hưởng chế độ phụ cấp và trang cấp một số phụ phẩm…để phục vụ cho quá trình thực hiện nhiệm vụ trong nhiệm kỳ theo quy định của Luật.

**Điều 19. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân** **Phường:**

 1. Các đại biểu Hội đồng nhân dân Phường được bầu tại một đơn vị bầu cử hợp thành Tổ đại biểu. Số lượng, danh sách thành viên, tổ trưởng của Tổ đại biểu do Thường trực Hội đồng nhân dân Phường quyết định.

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Phường tổ chức họp mỗi quý một lần để đánh giá tình hình hoạt động trong quý, bàn kế hoạch công tác thời gian đến, gửi báo cáo và biên bản cuộc họp đến Thường trực Hội đồng nhân dân Phường trước ngày 25 của tháng 3,6,9,12.

2. Trách nhiệm tổ trưởng và các thành viên:

a) Đại biểu được phân công phụ trách Tổ đại biểu điều hành công việc của tổ đại biểu, bao gồm:

Chủ trì các cuộc họp tổ, tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu và các thành viên dự họp để phản ảnh với Thường trực Hội đồng nhân dân Phường.

Phối hợp với Ban Công tác Mặt trận các Tổ tổ chức các cuộc tiếp xúc cử tri.

Phân công đại biểu viết báo cáo tổng hợp ý kiến cử tri; đôn đốc đại biểu trong tổ gửi báo cáo tổng hợp ý kiến cử tri về Thường trực Hội đồng nhân dân Phường đúng thời hạn.

Tổ chức và phân công các thành viên trong Tổ thực hiện một số nội dung giám sát về tình hình thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết của Hội đồng nhân dân Phường trên địa bàn ứng cử. Có văn bản kiến nghị, đề xuất đối với các cơ quan, đơn vị liên quan.

b) Các đại biểu trong Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Phường có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp do tổ trưởng triệu tập, chấp hành sự phân công của tổ trong việc tiếp xúc cử tri, báo cáo tổng hợp ý kiến cử tri; tham gia đầy đủ các hoạt động giám sát của tổ đại biểu, các Ban của Hội đồng nhân dân Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường khi được phân công hoặc mời tham gia; giữ mối quan hệ chặt chẽ với các cấp chính quyền, cơ quan, đơn vị, TDP và nhân dân trong khu vực để nắm tình hình, nguyện vọng nhân dân và phản ảnh trong các cuộc họp tổ đại biểu.

**Chương VI**

**CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

**Điều 20. Chế độ hội họp.**

1. Mỗi năm HĐND phường tiến hành tổ chức hai kỳ họp theo luật định (trừ trường hợp độtxuất thì tổ chức kỳ họp chuyên đề).

2. Thường trực HĐND phường mỗi tháng họp một lần để kiểm tra đánh giá kết quả việc thực hiện các Nghị quyết của HĐND, chương trình công tác của Thường trực HĐND và đề ra nhiệm vụ công tác của Thường trực HĐND và đề ra nhiệm vụ công tác tháng, quý.

3.Trước khi triệu tập kỳ họp thường lệ HĐND, Thường trực HĐND tổ chức cuộc họp với lãnh đạo UBND, các cơ quan chuyên môn của UBND phường, TTr UBMTTQ phường cùng dự để thống nhất nội dung chuẩn bị cho kỳ họp HĐND phường.

**Điều 21. Chế độ báo cáo với Đảng uỷ.**

1. Thường trực HĐND phường hoạt động dưới sự lãnh đạo của Ban Chấp hành Đảng bộ, Thường trực Đảng uỷ. Trước mỗi kỳ họp HĐND, Thường trực HĐND báo cáo và xin ý kiến Đảng uỷ về sự chỉ đạo, hoạt động và chuẩn bị nội dung cho kỳ họp.

2. Thường xuyên cáo với Ban Thường vụ Đảng uỷ về tình hình tổ chức và hoạt động của HĐND, chủ động tham mưu đề xuất các chủ trương, biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của HĐND.

**Điều 22. Mối quan hệ với UBND phường**.

1. Thường trực HĐND phối hợp chặt chẽ với UBND và các bộ phận chuyên môn thuộc UBND cùng cấp trong việc chuẩn bị nội dung, dự thảo nghị quyết, văn bản kỳ họp trình HĐND phường, chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực HĐND họp với Lãnh đạo UBND, Chủ tịch UBMTTQ, để bàn bạc thống nhất nội dung và kế hoạch tiến hành kỳ họp, phân công các cơ quan, các ngành chuẩn bị báo cáo đề án, các tờ trình (nếu có) để trình HĐND tại kỳ họp.

2. Thường trực HĐND cùng UBND phường hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc việc xây dựng báo cáo, đề án đảm bảo chất lượng và thời gian theo kế hoạch.

3. Hàng tháng Thường trực HĐND tham dự các cuộc họp của UBND phường, các hội nghị giao ban của UBND phường các ban ngành, cơ quan chuyên môn giúp việc UBND phường. Giám sát việc UBND, các cơ quan tổ chức triển khai và thực hiện Nghị quyết HĐND phường đề ra.

**Điều 23. Mối quan hệ với Uỷ ban MTTQ phường.**

1. Thường trực HĐND phối hợp chặt chẽ với Thường trực Uỷ ban MTTQVN phường và các tổ chức thành viên của mặt trận, xây dựng kế hoạch, tổ chức Hội nghị tiếp xúc cử tri, đảm bảo để đại biểu HĐND làm tốt nhiệm vụ của người đại biểu nhân dân, thường xuyên liên hệ chặt chẽ với cử tri, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của cử tri và việc giữ gìn phẩm chất, đạo đức của người đại biểu HĐND.

2. Thường trực HĐND phường mời Ban Thường trực UBMTTQVN phường tham dự các cuộc họp Thường lệ, các hoạt động kiểm tra, giám sát, phối hợp lấy ý kiến nhân dân về nội dung các kỳ họp HĐND, về các dự án luật và những vấn đề quan trọng tại địa phương. Đại diện Thường trực HĐND được mời dự họp cùng Ban thường trực UBMTTQVN phường. Thực hiện đầy đủ các nội dung của Quy chế phối hợp giữa Thường trực HĐND, UBND và Ban thường trực UBMTTQVN phường.

3. Mối quan hệ giữa đại biểu phụ trách Tổ với Bí thư chi bộ, Tổ trưởng TDP, Trưởng Ban CTMT Tổ dân phố : Phân công nhiệm vụ trong các kỳ họp, TXCT với đại biểu Quốc Hội và đại biểu HĐND các cấp.

**Điều 24. Mối quan hệ với tổ đại biểu HĐND Thành phố:**

1.Thường trực HĐND phường giữ mối liên hệ với Đại biểu HĐND Thành phố, thường xuyên thông tin hoạt động của HĐND, tình hình phát triển kinh tế - xã hội phường hội ở địa phương với tổ đại biểu.

2. Mời các đại biểu dự các kỳ họp HĐND phường.

3. Tạo điều kiện để đại biểu HĐND cấp trên tiếp xúc cử tri tại địa phương.

4. Tạo điều kiện để các đại biểu thực hiện quyền giám sát theo Luật định và các nhiệm vụ khi đại biểu yêu cầu.

**Chương VII**

**ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

**Điều 25. Điều kiện đảm bảo hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân Phường:**

Các đại biểu Hội đồng nhân dân Phường được đảm bảo các điều kiện phục vụ hoạt động theo Điều 103 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Nghị quyết số 16/2017/NQ-HĐND của HĐND tỉnh TT Huế, ngày 31/3/2017 về ban hành quy định một số chế độ, chính sách và điều kiện đảm bảo hoạt động của HĐND các cấp tại tỉnh TT Huế (sẽ bổ sung khi có văn bản mới thay thế).

**Điều 26. Điều kiện đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân Phường:**

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

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

3. Văn phòng HĐND-UBND Phường chịu trách nhiệm bảo đảm điều kiện phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường, các Ban của Hội đồng nhân dân Phường, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân Phường theo quy định của pháp luật.

4. Tất cả các Ban, bộ phận HĐND Phường tạm ứng và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

**Chương VIII**

**HIỆU LỰC THI HÀNH VÀ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

**Điều 27. Hiệu lực thi hành:**

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày Hội đồng nhân dân Phường biểu quyết thông qua và hết hiệu lực thi hành khi Hội đồng nhân dân Phường nhiệm kỳ kế tiếp ban hành Quy chế hoạt động mới.

**Điều 28. Sửa đổi, bổ sung:**

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng nhân dân Phường quyết định./.

|  |
| --- |
| **HĐND-UBND-UBMTTQVN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **PHƯỜNG HƯƠNG HỒ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số: 01/QC/HĐND-UBND-UBMT *Hương Hồ, ngày 05 tháng 7 năm 2021* |

**QUY CHẾ**

**Phối hợp công tác giữa Thường trực HĐND - UBND - UBMTTQVN**

**Phường Hương Hồ**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015và Luật sửa đổi, bổ sung năm 2017, 2019;

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

Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường Hương Hồ (HĐND-UBND-UBMTTQ) thống nhất ban hành quy chế phối hợp công tác với nội dung sau:

**CHƯƠNG I**

**NGUYÊN TẮC CHUNG**

**Điều 1. Mục đích và nội dung về mối quan hệ**

Quan hệ giữa Thường trực Hội đồng nhân dân (HĐND), Ủy ban nhân dân (UBND) và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc (UBMTTQ) Việt Nam Phường là quan hệ phối hợp, để thực hiện tốt nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Hiến pháp và pháp luật.

**Điều 2. Nguyên tắc phối hợp và quan hệ công tác**

1. Quan hệ công tác giữa Thường trực HĐND-UBND-UBMTTQ Việt Nam Phường dựa trên nguyên tắc phối hợp, tôn trọng lẫn nhau, cùng thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cơ quan, được Hiến pháp và pháp luật quy định.

2. Cơ quan có trách nhiệm chủ trì trong quan hệ phối hợp tùy theo tính chất, nội dung và yêu cầu của công việc do pháp luật quy định hoặc do sự thống nhất giữa Thường trực HĐND-UBND-UBMTTQ Việt Nam Phường.

3. Tùy theo tình hình và yêu cầu của từng lĩnh vực công tác, quan hệ công tác giữa Thường trực HĐND-UBND-UBMTTQ Việt Nam Phường là mối quan hệ phối hợp 3 bên hoặc 2 bên gồm các hình thức như: Hội nghị liên tịch, thành lập Đoàn kiểm tra liên tịch, phối hợp giám sát, hội nghị tiếp xúc cử tri tại cơ sở hoặc thông qua các phiên Hội nghị, các cuộc họp.

**CHƯƠNG II**

**MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG**

**NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN VÀ BAN THƯỜNG TRỰC**

**ỦY BAN MẶT TRẬN TỔ QUỐC VIỆT NAM PHƯỜNG**

**Điều 3. Phối hợp thực hiện công tác bầu cử**

Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường phối hợp thực hiện việc tổ chức bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp ứng cử trên địa bàn và đại biểu HĐND Phường theo luật định.

**Điều 4. Vận động nhân dân tham gia góp ý kiến xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

Thường trực HĐND-UBND-UBMTTQ Việt Nam Phường phối hợp tổ chức và vận động nhân dân tham gia góp ý xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên ban hành không còn phù hợp với thực tiễn hoặc có quy định trái pháp luật, chồng chéo mà nhân dân có nhiều ý kiến thì Thường trực Hội HĐND-UBND-UBMTTQ Việt Nam Phường trao đổi, đề nghị Ủy ban nhân dân Phường đề xuất, xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết cho Thường trực Hội đồng nhân dân và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường biết trong thời hạn 1 (một) tháng.

**Điều 5. Phối hợp tuyên truyền và phổ biến, giáo dục pháp luật cho nhân dân**

Thường trực HĐND-UBND-UBMTTQ Việt Nam Phường phối hợp tổ chức xây dựng chương trình tuyên truyền, phổ biến, giáo dục Pháp luật và vận động nhân dân thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành đến nhân dân và các tổ chức, đơn vị bằng nhiều hình thức theo đối tượng và phạm vi trách nhiệm quản lý của mình.

**Điều 6. Xây dựng Chính quyền và quản lý Nhà nước**

1. Tạo điều kiện cho đại biểu HĐND, công chức và động viên nhân dân tham gia vào việc quản lý Nhà nước, bảo vệ của công, giữ gìn an ninh trật tự công cộng, xây dựng nếp sống văn minh đô thị, bảo vệ quyền lợi và lợi ích hợp pháp chính đáng của nhân dân và thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước.

2. Vận động nhân dân góp ý xây dựng chính quyền các cấp theo kế hoạch chung hàng năm.

3. Tạo điều kiện cho đại biểu dân cử, cán bộ, công chức và động viên nhân dân tham gia thực hiện các quy định của pháp luật về: Phòng, chống tham nhũng, lãng phí, thực hành tiết kiệm; cải cách hành chính, chống gây phiền hà nhũng nhiễu nhân dân; xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

4. Tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các cấp thực hiện hoạt động giám sát và phản biện xã hội theo quy định của pháp luật.

**Điều 7. Phối hợp giúp đỡ đại biểu HĐND**

1. HĐND phường thông báo kế hoạch cho cấp ủy chi bộ, tổ trưởng dân phố, Trưởng Ban công tác mặt trận Tổ phối hợp cùng Tổ đại biểu HĐND trúng cử ở địa phương mời và bố trí địa điểm cho đại biểu tiếp xúc với cử tri để thông báo về nội dung, chương trình kỳ họp và thu thập ý kiến, nguyện vọng của cử tri trước các kỳ họp HĐND; báo cáo kết quả sau kỳ họp và tình hình giải quyết các kiến nghị của cử tri.

Ngoài việc tiếp xúc định kỳ trước và sau kỳ họp với cử tri, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Phường phối hợp với chính quyền cùng cấp tạo điều kiện để đại biểu các cấp ứng cử trên địa bàn tăng cường tiếp xúc cử tri tại địa phương, đơn vị.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường tổng hợp các kiến nghị do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường chuyển đến và gửi đến các cơ quan chức năng có thẩm quyền xem xét, giải quyết. Ủy ban nhân dân Phường có trách nhiệm giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền của mình và kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chuyên môn giải quyết các kiến nghị của nhân dân, đồng thời thông báo kết quả giải quyết bằng văn bản cho Thường trực Hội đồng nhân dân và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường ngay khi giải quyết, không đợi đến phiên họp thường kỳ của HĐND Phường.

3. UBND phường tổ chức và tạo điều kiện cho đại biểu Hội đồng nhân dân Phường và Ủy viên Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường khảo sát, giám sát tình hình thi hành pháp luật ở địa phương và các cơ quan nhà nước trên địa bàn Phường theo quy định của pháp luật.

**Điều 8: Phối hợp trong Hội nghị TXCT của đại biểu Quốc hội và HĐND các cấp:**

- Thường trực HĐND - UBND - UBMT phường thống nhất về địa điểm TXCT tại địa bàn TDP khi cấp trên yêu cầu.

- Thường trực HĐND sẽ ra thông báo để tuyên truyền về thời gian và địa điểm tổ chức Hội nghị TXCT của đại biểu Quốc hội và HĐND các cấp; hướng dẫn nội dung makét trang trí tại hội nghị; thông báo mới đại biểu HĐND phường tham dự.

- UBND phường sẽ thông báo cho Tổ trưởng TDP, các cơ quan đơn vị tham dự và toàn thể cử tri trên địa bàn phường; chuẩn bị cơ sở vật chất, trang trí, âm thanh, nước uống…phục vụ Hội nghị TXCT.

- UBMT chủ trì Hội nghị TXCT của đại biểu Quốc hội và HĐND Tỉnh, Thành phố và tại các tổ dân phố chỉ đạo trưởng ban công tác mặt trận chủ trì hội nghị TXCT của đại biểu HĐND phường.

**CHƯƠNG III**

**MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA THƯỜNG TRỰC**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG**

**Điều 9. Phối hợp chuẩn bị các kỳ họp và triển khai Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Phường**

1. Chậm nhất là 30 ngày trước kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Trưởng ban, Phó trưởng Ban của HĐND và Ủy ban nhân dân Phường trao đổi thống nhất về thời gian, chương trình, nội dung thông qua các phiên họp liên tịch và kỳ họp và xin ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ Đảng ủy và ra thông báo kết luận của phiên họp; sau đó mỗi bên chuẩn bị phần nội dung liên quan đến trách nhiệm của mình; đảm bảo tiến độ về thời gian, chất lượng về nội dung.

Trong quá trình chuẩn bị, nếu có vấn đề gì cần thay đổi thì Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường kịp thời bàn bạc để có sự thống nhất chung.

Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường được mời dự cuộc họp này.

2. Ủy ban nhân dân Phường triển khai, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện Nghị quyết sau kỳ họp Hội đồng nhân dân Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường dự các cuộc họp trên.

**Điều 10. Quan hệ trong công tác thông tin**

Ủy ban nhân dân Phường gửi các văn bản thuộc chủ trương của Phường và các chương trình, kế hoạch, kết quả thực hiện cho Thường trực Hội đồng nhân dân Phường. Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân Phường gửi các văn bản của Thường trực và các Ban Hội đồng nhân dân Phường có liên quan đến Ủy ban nhân dân Phường.

**Điều 11. Về dự các cuộc họp của Ủy ban nhân dân Phường**

Thường trực Hội đồng nhân dân Phường được mời tham dự các cuộc họp định kỳ của Ủy ban nhân dân, lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân Phường được mời dự các cuộc họp của Ủy ban nhân dân Phường về những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban.

**Điều 12. Phối hợp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác giám sát của Thường trực và hai Ban Hội đồng nhân dân Phường**

1. Trong các cuộc giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân và 02 Ban Hội đồng nhân dân Phường về những lĩnh vực, nội dung công tác có liên quan đến phần trách nhiệm của thành viên Ủy ban nhân dân nào thì Thường trực Hội đồng nhân dân Phường mời thành viên Ủy ban nhân dân đó dự; trường hợp vì bận công tác không thể dự được thì Ủy ban nhân dân Phường cử một trong số Văn phòng Ủy ban nhân dân hoặc cán bộ có trách nhiệm liên quan dự và kịp thời báo cáo tình hình cho Ủy ban nhân dân biết để xử lý.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc hai Ban của Hội đồng nhân dân Phường phản ánh những vấn đề bức xúc của nhân dân, cử tri khi giám sát đến Ủy ban nhân dân Phường để xem xét, giải quyết và sớm thông báo kết quả cho nơi phản ánh biết.

**Điều 13. Mối quan hệ giữa Thường trực Hội đồng nhân dân Phường với công chức Văn phòng HĐND-UBND Phường**

Trong phiên họp đầu năm của UBND Phường và đầu nhiệm kỳ của HĐND phường, UBND phân công trách nhiệm đối với 01 công chức văn phòng -Thống kê trực tiếp phụ trách tham mưu, giúp việc, phục vụ công việc liên quan đến hoạt động của Thường trực HĐND và 02 Ban của HĐND Phường. Theo chức năng, nhiệm vụ của mình, Văn phòng HĐND-UBND thường xuyên giữ mối liên hệ với văn phòng HĐND-UBND cấp trên. Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành để Văn phòng HĐND-UBND phục vụ tốt các hoạt động của 2 cơ quan.

Văn phòng - Thống kê UBND phường được phân công phụ trách bảo quản con dấu, đóng dấu các văn bản do Thường trực HĐND và 02 Ban ban hành; có trách nhiệm luuw trữ văn bản theo quy định của Luật.

**CHƯƠNG IV**

**MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA ỦY BAN NHÂN DÂN VỚI**

**BAN THƯỜNG TRỰC UBMTTQVN PHƯỜNG**

**Điều 14. Phối hợp trong việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân Phường**

1. Khi xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật (Quyết định, Chỉ thị) của Ủy nhân dân dân Phường có liên quan đến quyền, nghĩa vụ của công dân, đến các đối tượng do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường trực tiếp vận động (các chức sắc tôn giáo, nhân sĩ, trí thức tiêu biểu, thương gia, những người tiêu biểu trong các dân tộc, người Việt Nam ở nước ngoài và thân nhân ở trong nước), đến chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường và các tổ chức thành viên của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường thì Ủy ban nhân dân Phường có trách nhiệm gửi dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường ít nhất 15 (mười lăm) ngày để nghiên cứu, tham gia ý kiến trước khi ban hành.

2. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường tham gia ý kiến bằng văn bản về các dự thảo nêu trên và gửi lại cho Ủy ban nhân dân trong thời gian quy định; quá thời hạn quy định, nếu Ủy ban nhân dân Phường không nhận được văn bản góp ý thì xem như đã được thống nhất với văn bản dự thảo, Ủy ban nhân dân Phường sẽ ban hành.

**Điều 15. Về các hoạt động giám sát và phản biện xã hội**

1. Trong quá trình hoạt động giám sát của Mặt trận Phường nếu phát hiện có biểu hiện vi phạm pháp luật của cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thì Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường kiến nghị bằng văn bản đến UBND Phường để có hướng kịp thời giải quyết. Cơ quan nhà nước có trách nhiệm xem xét và trả lời kiến nghị của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường theo luật định.

2. Trong trường hợp Ủy ban nhân dân Phường tổ chức hoạt động phối hợp, kiểm tra liên ngành về một lĩnh vực nào đó có liên quan đến hoạt động giám sát của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường, Ủy ban nhân dân mời Ủy ban Mặt trận Phường tham gia.

3. Ủy ban nhân dân Phường phối hợp và tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường thực hiện các hoạt động giám sát, phản biện xã hội theo quy định.

**Điều 16. Về kiến nghị và trả lời kiến nghị của** **Ban Thường trực** **Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường**

1. Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của các tầng lớp nhân dân để phản ảnh với Ủy ban nhân dân Phường. Ủy ban nhân dân Phường có trách nhiệm xem xét, xử lý và có văn bản trả lời Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường.

2. Ủy ban nhân dân Phường khi nhận đơn khiếu nại, tố cáo của công dân do Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường chuyển đến, hoặc có ý kiến, kiến nghị gửi kèm theo, có trách nhiệm xem xét, giải quyết và trả lời bằng văn bản đến Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường. Thời hạn trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo. Trong quá trình giải quyết khiếu nại, khi cần thiết, Ủy ban nhân dân Phường mời đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường tham dự.

3. Mỗi tháng một lần, Ủy ban nhân dân Phường thông báo đến Thường trực Hội đồng nhân dân và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật khiếu nại, tố cáo; trong đó có phần tổng hợp kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường gửi đến (nếu có).

**Điều 17. Phối hợp về hoạt động Thanh tra nhân dân, Giám sát cộng đồng**

1. Ủy ban nhân dân Phường cung cấp kinh phí hoạt động và điều kiện làm việc cho Ban Thanh tra nhân dân, giám sát cộng đồng theo quy định của pháp luật.

2. Ủy ban nhân dân Phường phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp hướng dẫn nghiệp vụ công tác cho các Ban Thanh tra nhân dân, giám sát cộng đồng để giám sát công tác phòng chống tham nhũng, chống lãng phí, thực hành tiết kiệm, cải cách thủ tục hành chính và chống gây phiền hà cho nhân dân; thực hiện pháp luật về dân chủ ở cơ sở; công trình xây dựng cơ bản do nhà nước đầu tư.

**Điều 87. Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở**

Ủy ban nhân dân và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường phối hợp thực hiện:

1. Tuyên truyền vận động nhân dân trong việc thực hiện và giám sát thực hiện Pháp luật về dân chủ ở cơ sở, nhất là những khoản đóng góp của nhân dân, công tác giải tỏa, đền bù, hỗ trợ, tái định cư để thu hồi đất nhằm thực hiện các dự án của địa phương và cấp trên.

2. Mặt trận Tổ quốc Phường phối hợp với TT HĐND, UBND tổ chức việc lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Phường, Trưởng Ban HĐND Phường, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Ủy viên UBND Phường theo Luật định. Ngoài ra, UBND và UBMT Phường phối hợp bầu cử các Tổ trưởng TDP đảm bảo đúng theo quy định của Pháp luật.

**Điều 19. Phối hợp tổ chức tiếp xúc, đối thoại với đại diện các tầng lớp nhân dân theo định kỳ**

1. Ủy ban nhân dân phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp tổ chức tiếp xúc, đối thoại với đại diện các tầng lớp nhân dân theo định kỳ hàng tháng, quý để thông tin các nội dung chủ yếu về tình hình Kinh tế - xã hội và lắng nghe giải quyết những vấn đề bức xúc, những vấn đề người dân quan tâm.

2. Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường phối hợp với UBND Phường hướng dẫn cho Ban công tác mặt trận và Tổ trưởng TDP nắm thông tin, chuẩn bị nội dung để tổ chức các buổi tiếp xúc, đối thoại nêu trên.

**Điều 20. Phối hợp trong việc tổ chức hòa giải tranh chấp cơ sở**

Ủy ban nhân dân Phường chỉ đạo các bộ phận liên quan phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp tổ chức tốt công tác hòa giải các tranh chấp dân sự, đất đai ở cơ sở nhằm phát huy truyền thống đoàn kết nội bộ trong nhân dân theo Pháp lệnh về tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở và các văn bản hướng dẫn thi hành.

**Điều 21. Phối hợp trong việc tổ chức các cuộc vận động nhân dân**

1. Ủy ban nhân dân và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường phối hợp tổ chức các cuộc vận động, các phong trào thi đua yêu nước, vận động nhân dân đoàn kết giúp đỡ lẫn nhau phát triển kinh tế, xây dựng đời sống văn hóa, giải quyết vấn đề xã hội, chăm lo cho người nghèo, xây dựng nền quốc phòng toàn dân, giữ gìn an ninh, chính trị và trật tự, an toàn xã hội.

2. Ủy ban nhân dân Phường tham gia ý kiến và thảo luận thống nhất với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường về mục tiêu, nội dung cuộc vận động và kinh phí để Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường tổ chức thực hiện.

3. Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường cử đại diện tham gia các Ban chỉ đạo theo đề nghị của Ủy ban nhân dân Phường đối với các phong trào nhân dân do Ủy ban nhân dân Phường tổ chức, chỉ đạo.

4. Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường bàn bạc thống nhất với Ủy ban nhân dân Phường trước khi tiến hành đối với những cuộc vận động nhân dân hưởng ứng chương trình hành động của Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các cấp.

5. Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường trao đổi bằng văn bản với Ủy ban nhân dân Phường khi cần có sự phối hợp với các ban ngành cấp phường trong việc thực hiện những cuộc vận động có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ban ngành đó và Ủy ban nhân dân Phường chỉ đạo các ban ngành thực hiện.

6. Hàng năm, nhân kỷ niệm ngày thành lập Mặt trận dân tộc thống nhất Việt Nam 18 tháng 11 hàng năm, UBND Phường phối hợp với UBMT Phường trong việc bình xét gia đình đạt chuẩn văn hóa, Tổ đạt chuẩn văn hóa,… và ra quyết định gửi về các khu dân cư để công bố trong ngày Lễ. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Phường tham dự ngày hội Đại đoàn kết toàn dân tộc tại các khu dân cư theo kế hoạch của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường.

**Điều 22. Việc bảo đảm kinh phí hoạt động**

1. Hàng năm, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường lập dự trù kinh phí gửi Ủy ban nhân dân Phường để lập dự toán ngân sách trình Hội đồng nhân dân Phường quyết định.

2. Ủy ban nhân dân Phường đảm bảo cấp đầy đủ kinh phí hoạt động cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường theo Luật Ngân sách Nhà nước. Trong trường hợp đột xuất, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường lập dự trù bổ sung kinh phí có kèm kế hoạch cụ thể để Ủy ban nhân dân Phường xem xét, giải quyết.

**Điều 23. Chế độ thông tin giữa Ủy ban nhân dân và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường**

1. Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường được mời tham dự các kỳ họp định kỳ của Ủy ban nhân dân Phường kiểm điểm tình hình thực hiện kế hoạch kinh tế-xã hội và những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của công dân, đến đối tượng do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường trực tiếp vận động, đến chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường;

2. Ủy ban nhân dân Phường thực hiện chế độ thông báo tình hình kinh tế-xã hội, an ninh, trật tự của Phường tại các hội nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường định kỳ do Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường tổ chức.

3. Ủy ban nhân dân Phường có trách nhiệm gửi đến Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình công tác của Ủy ban nhân dân Phường và các văn bản khác có liên quan đến các đối tượng do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường trực tiếp vận động.

4. Công tác thông tin giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân thực hiện trao đổi thường xuyên và định kỳ giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường về danh sách nhận đơn thư, nội dung, kết quả giải quyết để có sự phối hợp giải quyết và giám sát việc khiếu nại, tố cáo của công dân kịp thời, tránh trùng lặp, gây khó khăn cho các cơ quan chức năng có liên quan.

**CHƯƠNG V**

**MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA THƯỜNG TRỰC**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VỚI BAN THƯỜNG TRỰC**

**ỦY BAN MẶT TRẬN TỔ QUỐC VIỆT NAM PHƯỜNG**

**Điều 24. Phối hợp trong việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân Phường**

1. Khi xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân Phường (Nghị quyết) có liên quan đến quyền, nghĩa vụ của công dân, đến các đối tượng do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường trực tiếp vận động (các chức sắc tôn giáo, nhân sĩ, trí thức tiêu biểu, công thương gia, những người tiêu biểu trong các dân tộc, người Việt Nam ở nước ngoài và thân nhân ở trong nước), đến chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường và các tổ chức thành viên của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường thì Thường trực Hội đồng nhân dân Phường có trách nhiệm gửi dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đến Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường ít nhất 15 (mười lăm) ngày để nghiên cứu, tham gia ý kiến trước khi ban hành.

2. Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường tham gia ý kiến bằng văn bản về các dự thảo nêu trên và gửi lại cho Thường trực Hội đồng nhân dân Phường trong thời gian quy định; quá thời hạn quy định, nếu Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường không có ý kiến góp ý thì xem như đã thống nhất với bản dự thảo, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường ban hành.

**Điều 25. Phối hợp giám sát hoạt động của các đại biểu dân cử**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường theo dõi hoạt động của đại biểu dân cử và giúp đại biểu dân cử làm nhiệm vụ đại biểu theo quy định của Pháp luật; giám sát đại biểu dân cử tham gia các kỳ họp của HĐND, phát biểu phản ảnh ý kiến của cử tri, quan tâm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cử tri; gương mẫu chấp hành và vận động nhân dân chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Giữa nhiệm kỳ, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường tổ chức đánh giá việc thực thi nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân Phường thông qua báo cáo hoạt động và thông báo kết quả đến Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường để theo dõi, giám sát theo luật định.

2. Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân Phường trình Hội đồng nhân dân Phường khen thưởng những đại biểu Hội đồng nhân dân Phường hoạt động tích cực, xuất sắc theo chế độ khen thưởng của Nhà nước;

3. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường phối hợp với Ủy ban nhân dân Phường quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân Phường hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân Phường theo đề nghị của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường đối với những đại biểu không còn xứng đáng với sự tín nhiệm của nhân dân theo quy định của pháp luật.

**Điều 26. Phối hợp giám sát hoạt động của các cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức nhà nước**

1. Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Thường trực Hội đồng nhân dân Phường phối hợp:

a) Lập kế hoạch, tổ chức giám sát, kiểm tra việc chấp hành pháp luật của cơ quan nhà nước và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước;

 Đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường được mời tham dự khảo sát hoặc giám sát thực tế do Thường trực Hội đồng nhân dân Phường hoặc hai Ban của Hội đồng nhân dân Phường tổ chức.

b) Giám sát việc giải quyết kiến nghị và khiếu nại, tố cáo của công dân. Trong thời gian 7 (bảy) ngày kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại, Ủy ban nhân dân Phường thông báo kết quả giải quyết cho Thường trực Hội đồng nhân dân và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường.

2. Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường phối hợp tổ chức Đoàn giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo ở các cơ quan, đơn vị có nhiều đơn thư khiếu nại, tố cáo.

3. Ủy ban nhân dân Phường có trách nhiệm xem xét, trả lời bằng văn bản đối với các đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường về công tác cải cách hành chính, văn bản trả lời trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị.

**Điều 27. Phối hợp tổ chức các cuộc vận động nhân dân**

1. Trên cơ sở đề nghị của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường nghiên cứu và đề xuất với Hội đồng nhân dân Phường đưa vào nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân các cuộc vận động lớn, các phong trào thi đua yêu nước do Mặt trận Tổ quốc phát động nhằm thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước để đại biểu Hội đồng nhân dân Phường quyết nghị và vận động nhân dân trên địa bàn ứng cử hưởng ứng.

2. Hàng năm, nhân kỷ niệm ngày thành lập Mặt trận dân tộc thống nhất Việt Nam 18 tháng 11, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường tham dự ngày hội Đại đoàn kết toàn dân tộc tại các khu dân cư theo kế hoạch của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường.

**Điều 28. Chế độ thông tin giữa Thường trực Hội đồng nhân dân và Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường**

1. Mỗi năm 2 (hai) lần, vào giữa năm và cuối năm, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường thông báo bằng văn bản đến Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường về tình hình hoạt động của Hội đồng nhân dân Phường và nêu những kiến nghị của Hội đồng nhân dân Phường với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường. Ngoài ra, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường gửi Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Phường và những văn bản có tính chất thông tin cần thiết cho Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường để cùng theo dõi tình hình địa phương.

2. Đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường được mời dự các cuộc họp của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường và hai Ban Hội đồng nhân dân Phường vào mỗi quý, các cuộc họp với Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Phường để chuẩn bị cho kỳ họp định kỳ của Hội đồng nhân.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân Phường được mời dự các Hội nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường họp bàn về các vấn đề kinh tế-xã hội của Phường, việc giám sát hoạt động của cơ quan Nhà nước và các vấn đề có liên quan khác. Trong các hội nghị này, Thường trực Hội đồng nhân dân Phường phát biểu ý kiến và những đề nghị của mình về các vấn đề mà Hội đồng nhân dân Phường quan tâm (nếu có).

**CHƯƠNG VI**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 29. Biện pháp tổ chức thực hiện quy chế**

1. Căn cứ các quy định về mối quan hệ công tác, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường có kế hoạch phối hợp chung, hàng năm có chương trình phối hợp cụ thể. Có biện pháp cụ thể kiểm tra việc thực hiện quy chế này, tổ chức sơ kết và tổng kết rút kinh nghiệm.

2. Vào quý IV mỗi năm, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường căn cứ vào quy chế này để họp kiểm điểm đánh giá những mặt làm được, chưa làm được, rút kinh nghiệm và có phương hướng công tác sắp tới.

3. Văn phòng HĐND-UBND có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc thực hiện và phối hợp tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường tổ chức sơ kết và tổng kết đánh giá rút kinh nghiệm việc thực hiện quy chế này.

**Điều 30. Điều khoản thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện quy chế, nếu có vấn đề phát sinh cần phải bổ sung, sửa đổi thì Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Phường sẽ trao đổi để có sự thống nhất chung./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **T/M. HĐND****CHỦ TỊCH** | **T/M. UBND****CHỦ TỊCH** | **T/M. UBMTTQVN****CHỦ TỊCH** |
| **Lâm Văn Long** | **Nguyễn Thị Kim Lan** | **Lê Công Phước** |