

Số: 14 /NQ-HĐND

Buôn Hồ, ngày 15 tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế làm việc của Ban Kinh tế - Ngân sách,
Hội đồng nhân dân phường Buôn Hồ khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG BUÔN HỒ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Luật tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị quyết số 1660/2025/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy Ban thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính Phường của tỉnh Đắk Lắk năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ - HĐND ngày 01/7/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Buôn Hồ việc thành lập các Ban của HĐND phường và phê duyệt số lượng thành viên, cơ cấu của các Ban của HĐND phường Buôn Hồ khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Nghị quyết số 09/NQ-HĐND ngày 25/6/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc chỉ định Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân phường Buôn Hồ khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường Buôn Hồ về phê chuẩn số lượng, Phó trưởng Ban hoạt động chuyên trách và Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động kiêm nhiệm của các Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường Buôn Hồ khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách, Hội đồng nhân dân Phường tại Tờ trình số 10 /TTr-KTNS ngày 28 tháng 7 năm 2025, ý kiến thảo luận của các đại biểu HĐND phường Buôn Hồ tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành Nghị quyết về Quy chế làm việc của Ban Kinh tế - Ngân sách, Hội đồng nhân dân phường Buôn Hồ khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Thành viên Kinh tế - Ngân sách HĐND phường Buôn Hồ khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Buôn Hồ khóa I, kỳ họp Chuyên đề lần thứ Nhất thông qua ngày 15/8/2025 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua./. 

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy phường;
- TT. HĐND, UBND phường;
- Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND Tỉnh;
- Ban TT UBMTTQ phường;
- Các Ban HĐND phường; các phòng, ban, đơn vị liên quan;
- Lưu VP.

CHỦ TỊCH



H' Yim Kđoh

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
Của Ban Kinh tế - Ngân sách, Hội đồng nhân dân phường Buôn Hồ
khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

*(Kèm theo Nghị quyết số 14 /NQ-HĐND ngày 15 tháng 8 năm 2025
của Hội đồng nhân dân phường Buôn Hồ)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, quyền hạn, chế độ làm việc và mối quan hệ công tác của Ban Kinh tế - Ngân sách, Hội đồng nhân dân phường Buôn Hồ khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

2. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, các thành viên Ban Kinh tế - Ngân sách và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc, chế độ làm việc

1. Ban Kinh tế - Ngân sách hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số; chịu sự chỉ đạo, điều hành của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Buôn Hồ.

2. Trưởng Ban chịu trách nhiệm về hoạt động của Ban trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Các thành viên Ban chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng Ban về nhiệm vụ, quyền hạn được Ban phân công.

Trưởng Ban chịu trách nhiệm cá nhân về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Đảm bảo sự công khai, minh bạch và hiệu quả trong hoạt động của Ban; tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo đúng quy định của pháp luật và theo quy chế làm việc này.

Chương II

**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN
CỦA BAN KINH TẾ - NGÂN SÁCH, HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG**

Điều 3. Vị trí, chức năng

Ban Kinh tế - Ngân sách, Hội đồng nhân dân là cơ quan của Hội đồng nhân dân phường Buôn Hồ; phụ trách các lĩnh vực theo quy định của pháp luật và theo

sự phân công của Thường trực HĐND phường.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn

Ban Kinh tế - Ngân sách thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, cụ thể:

1. Tham gia chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Hội đồng nhân dân có liên quan đến lĩnh vực phụ trách và theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân Phường.

2. Thẩm tra dự thảo Nghị quyết kèm theo Tờ trình, báo cáo, Đề án liên quan đến lĩnh vực kinh tế, ngân sách do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân Phường phân công.

3. Thực hiện các hoạt động giám sát thuộc lĩnh vực Ban phụ trách theo chức năng nhiệm vụ được giao (*Giám sát các Quyết định của Ủy ban nhân dân Phường; Giám sát chuyên đề; giám sát kết quả giải quyết kiến nghị cử tri, đơn thư khiếu nại, tố cáo và Nghị quyết có liên quan thuộc lĩnh vực phụ trách*).

4. Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các Quy định của pháp luật về lĩnh vực phụ trách do Hội đồng nhân dân Phường hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân Phường phân công.

5. Tham mưu, đề xuất với Thường trực Hội đồng nhân dân phường chuẩn bị các nội dung trình Ban Thường vụ Đảng ủy cho ý kiến về những định hướng, chủ trương, quyết định quan trọng trước khi trình Hội đồng nhân dân Phường quyết nghị thuộc những lĩnh vực Ban phụ trách.

6. Chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân phường; trong thời gian Hội đồng nhân dân phường không họp thì báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân.

7. Đề xuất công tác thi đua khen thưởng hàng năm đối với thành viên Ban gửi Thường trực Hội đồng nhân dân phường để bình xét, khen thưởng theo Quy chế thi đua khen thưởng của Hội đồng thi đua, khen thưởng phường; kịp thời báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường khi thành viên Ban có dấu hiệu vi phạm pháp luật để xem xét, báo cáo cấp có thẩm quyền trước khi thực hiện các quy trình, thủ tục về miễn nhiệm, bãi nhiệm... theo quy định của pháp luật.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TRƯỞNG BAN, PHÓ TRƯỞNG BAN CÁC ỦY VIÊN CỦA BAN KINH TẾ - NGÂN SÁCH

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban

1. Phụ trách chung, chỉ đạo công việc chung của Ban theo nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định và chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc thực hiện nhiệm vụ của Ban. Thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành.

2. Là Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường; thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Văn hoá - Xã hội, UBND phường và các cơ quan, tổ chức đóng trên địa bàn phường.

3. Triệu tập và chủ tọa cuộc họp của Ban.

4. 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, các cơ quan, tổ chức khi được mời.

5. Chủ trì các hoạt động giám sát, khảo sát của Ban; trình bày các báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát tại kỳ họp HĐND phường.

6. Thực hiện nhiệm vụ khác do Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban

1. Giúp Trưởng Ban thực hiện một số nhiệm vụ được phân công phụ trách thuộc một số lĩnh vực công tác của Ban; chủ động giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Giúp Trưởng Ban triển khai các hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra các Báo cáo, Đề án, Dự thảo nghị quyết kèm theo tờ trình; theo dõi ý kiến, kiến nghị cử tri, kết quả giải quyết kiến nghị cử tri, đơn thư khiếu nại, tố cáo và Nghị quyết có liên quan thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Chủ trì cuộc họp của Ban, ký các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách khi được Trưởng Ban phân công hoặc ủy quyền.

4. Phó Trưởng Ban chuyên trách ngoài việc thực hiện nhiệm vụ Ban phân công còn có trách nhiệm thực hiện một số nhiệm vụ do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường phân công trực tiếp để tổ chức tham mưu, giải quyết công việc thường xuyên thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Khi thực hiện nhiệm vụ này, Phó Trưởng Ban chuyên trách có trách nhiệm báo cáo trực tiếp và chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ, đồng thời phải báo cáo lại Trưởng Ban biết để bao quát công việc chung của Ban.

5. Phó Trưởng Ban chuyên trách được Trưởng Ban ủy quyền điều hành giải quyết, xử lý công việc của Ban. Đối với những nội dung quan trọng thuộc trách nhiệm của Ban phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến của Trưởng Ban trước khi thực hiện (*trừ những công việc được Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND Phường giao, yêu cầu báo cáo trực tiếp và phải báo cáo lại Trưởng Ban biết để bao quát công việc chung của Ban*).

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên của Ban

1. Có trách nhiệm tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân; có quyền chất vấn, kiến nghị, quyền cung cấp thông tin khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường; có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các

nhiệm vụ quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025.

2. Có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban phân công; chủ động nghiên cứu tài liệu, nắm tình hình về các lĩnh vực, nhiệm vụ của Ban.

3. Tích cực tham gia thảo luận, phát biểu ý kiến, chất vấn các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban; phối hợp với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường tại địa bàn nơi ứng cử để phối hợp giám sát giải quyết kiến nghị cử tri, tiếp công dân và các hoạt động khác của Tổ đại biểu tại các khu dân cư.

4. Có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban (*giám sát, khảo sát thẩm tra, họp định kỳ hoặc đột xuất*) theo chương trình, kế hoạch của Ban hoặc khi được mời, trường hợp không thể tham gia dự được thì phải báo cáo lý do và phải được Trưởng ban đồng ý.

5. Được phân công nghiên cứu chuyên sâu một số nội dung, lĩnh vực do Ban phụ trách.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, SINH HOẠT ĐỊNH KỲ CỦA BAN KINH TẾ - NGÂN SÁCH HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 8. Xây dựng và thực hiện chương trình công tác

1. Trên cơ sở Nghị quyết của HĐND phường và chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, Ban xem xét, quyết định chương trình công tác năm.

2. Ban sẽ đánh giá tình hình kết quả thực hiện chương trình công tác 06 tháng, hằng năm trước HĐND phường, Thường trực HĐND phường.

Điều 9. Chế độ họp

1. Họp định kỳ: Ban Kinh tế - Ngân sách họp ít nhất một tháng một lần, đánh giá việc thực hiện chương trình công tác của Ban, bàn kế hoạch công tác tháng sau và phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Ban.

2. Trước kỳ họp thường lệ giữa năm và cuối năm của Hội đồng nhân dân phường, Ban Kinh tế - Ngân sách họp để sơ kết 6 tháng đầu năm, tổng kết hoạt động năm và thảo luận, thống nhất chương trình hoạt động của Ban báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo quy định.

3. Căn cứ nội dung cuộc họp và các quy định của pháp luật, Ban có thể mời đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan tham dự. Đại diện các cơ quan tổ chức dự họp được phát biểu ý kiến về vấn đề liên quan nhưng không được tham gia biểu quyết.

4. Họp đột xuất: Trong trường hợp cần thiết Ban Kinh tế - Ngân sách tổ chức họp đột xuất để thông qua báo cáo kết quả giám sát, khảo sát, báo cáo thẩm tra

hoặc một số nội dung khác do Thường trực Hội đồng nhân dân phường giao do Trưởng ban quyết định.

Điều 10. Điều kiện đảm bảo hoạt động của Ban

1. Được HĐND phường bố trí kinh phí theo chương trình kế hoạch đề ra.
2. Được Văn phòng HĐND - UBND phường bố trí phương tiện phục vụ hoạt động theo chương trình kế hoạch công tác của Ban (hoạt động giám sát và khảo sát).
3. Được cung cấp văn bản tài liệu, có liên quan đến hoạt động phụ trách.
4. Được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 11. Hoạt động thẩm tra, giám sát, khảo sát; trao đổi học tập kinh nghiệm công tác

Để thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo Nghị quyết kèm theo Tờ trình của Ủy ban nhân dân phường và của các cơ quan khác trình tại kỳ họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Ban Kinh tế - Ngân sách phân công các thành viên nghiên cứu chuyên sâu từng nội dung; thu thập các tài liệu liên quan đến vấn đề cần thẩm tra; khảo sát tình hình thực tế và tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động, của những người am hiểu, chuyên gia về đề án, dự thảo Nghị quyết.

1. Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, Ban Kinh tế - Ngân sách tổ chức họp để thẩm tra; xây dựng và ban hành báo cáo thẩm tra trình Hội đồng nhân dân phường xem xét theo thẩm quyền.

2. Trước khi Ban Kinh tế - Ngân sách họp thống nhất về nội dung, kế hoạch tổ chức giám sát, khảo sát, Trưởng Ban dự kiến chương trình, phải báo cáo xin ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân phường để chỉ đạo.

3. Kết thúc các hoạt động giám sát, khảo sát, Ban Kinh tế - Ngân sách họp xem xét, thống nhất kết quả và báo cáo xin ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân phường trước khi ban hành.

4. Hàng năm, Ban có thể đi trao đổi, học tập kinh nghiệm hoạt động với Ban Kinh tế - Ngân sách, Hội đồng nhân dân các xã, phường trong và ngoài tỉnh khi được sự đồng ý của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Chương V MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 12. Đối với Hội đồng nhân dân, Thường trực HĐND phường

1. Thực hiện các công việc của Ban theo sự chỉ đạo, điều hoà, phối hợp hoạt động chung của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và các công việc khác theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Báo cáo kịp thời và thường xuyên kết quả công tác của Ban với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

3. Trong hoạt động giám sát, khảo sát Ban báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân phường kết quả thực hiện, các kiến nghị, đề xuất sau giám sát, khảo sát.

Điều 13. Đối với Ban Văn hoá - Xã hội của Hội đồng nhân dân phường

1. Thường xuyên giữ mối liên hệ trong việc trao đổi thông tin và phối hợp công tác trong các lĩnh vực liên quan đến nhiệm vụ của Ban Văn hoá - Xã hội Hội đồng nhân dân phường.

2. Mời lãnh đạo Ban Văn hoá - Xã hội, Hội đồng nhân dân phường tham dự các cuộc giám sát, khảo sát và dự các cuộc họp của Ban khi có nội dung, vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Ban.

3. Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ công tác trước, trong và sau các kỳ họp của HĐND phường.

Điều 14. Đối với Văn phòng HĐND và UBND phường

1. Thường xuyên giữ mối liên hệ trong việc đảm bảo điều kiện hoạt động của Ban theo quy định.

2. Phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND phường trong thực hiện chế độ thông tin, tổng hợp, báo cáo công tác định kỳ Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo quy định.

3. Tham mưu phục vụ hoạt động thẩm tra, hoạt động giám sát, khảo sát, đề xuất đề cương yêu cầu báo cáo và nội dung chương trình làm việc của đoàn giám sát, khảo sát của Ban.

Điều 15. Đối với các cơ quan, đơn vị có liên quan

1. Ban có trách nhiệm giữ mối liên hệ với các cơ quan liên quan trong lĩnh vực hoạt động của Ban theo quy định trên địa bàn phường; thường xuyên nắm bắt tình hình, khảo sát các vấn đề có liên quan trong lĩnh vực phụ trách.

2. Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thẩm tra báo cáo, đề án, dự thảo Nghị quyết có liên quan đến lĩnh vực Ban phụ trách để nắm bắt thông tin để làm cơ sở thẩm tra đảm bảo yêu cầu.

3. Đại diện lãnh đạo Ban tham gia các cuộc họp của Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân khi được mời.

4. Mời đại diện các cơ quan chuyên môn tham gia các chương trình giám sát, khảo sát của Ban trong lĩnh vực phụ trách theo quy định của pháp luật.

5. Thường xuyên phối hợp, học tập trao đổi kinh nghiệm hoạt động công tác với Ban Kinh tế - Ngân sách, Hội đồng nhân dân các phường, xã, đặc khu trong và ngoài tỉnh.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, các thành viên của Ban Kinh tế - Ngân sách, Văn phòng HĐND - UBND Phường, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Định kỳ hằng năm, Ban Kinh tế - Ngân sách tổ chức họp đánh giá kết quả triển khai thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh, Ban kịp thời, tổng hợp báo cáo Hội đồng nhân dân phường xem xét, điều chỉnh, bổ sung, đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế./.