



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

CÔNG BÁO

Tỉnh Đắk Lắk

Số 12

Ngày 16 tháng 01 năm 2026

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

08-01-2026	Quyết định số 01/2026/QĐ-UBND quy định chi tiết trình tự, thủ tục thẩm định, công nhận kết quả thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của UBND tỉnh Đắk Lắk.	3
10-01-2026	Quyết định số 02/2026/QĐ-UBND quy định mức tỷ lệ (%) cụ thể để xác định đơn giá thuê đất; mức tỷ lệ (%) để tính tiền thuê đất đối với đất xây dựng công trình ngầm, đất có mặt nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	7
13-01-2026	Quyết định số 03/2026/QĐ-UBND quy định về tuyến đường, thời gian vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý và chất thải nguy hại trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	11
14-01-2026	Quyết định số 04/2026/QĐ-UBND quy định đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá và hàng hóa, dịch vụ đặc thù thực hiện kê khai giá thuộc lĩnh vực xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	17

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG PHÚ YÊN

19-12-2025	Nghị quyết số 02/2025/NQ-HĐND ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội	33
------------	---	----

đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường
Phú Yên.

VĂN BẢN KHÁC

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

24-12-2025	Nghị quyết số 56/NQ-HĐND về việc cho ý kiến kế hoạch đầu tư công năm 2026 nguồn vốn ngân sách Trung ương (không bao gồm nguồn vốn thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia).	56
------------	--	----

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

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

Số: 01/2026/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 08 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chi tiết trình tự, thủ tục thẩm định,
công nhận kết quả thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền
cấp giấy phép của UBND tỉnh Đắk Lắk**

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

Căn cứ Luật Địa chất và khoáng sản số 54/2024/QH15;

Căn cứ Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

Căn cứ Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Địa chất và khoáng sản;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 0491/TTr-SNNMT ngày 16/12/2025;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định quy định chi tiết trình tự, thủ tục thẩm định, công nhận kết quả thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định chi tiết trình tự, thủ tục thẩm định, công nhận kết quả thăm dò khoáng sản (bao gồm cả thăm dò bổ sung) thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk theo quy định tại khoản 4 Điều 54 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Địa chất và khoáng sản.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan đến trình tự, thủ tục thẩm định, công nhận kết quả thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Trình tự, thủ tục thẩm định, công nhận kết quả thăm dò khoáng sản

1. Thời gian thẩm định, công nhận kết quả thăm dò khoáng sản tối đa tuân theo quy định tại khoản 3 Điều 54 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP cụ thể: không quá 60 ngày đối với khoáng sản nhóm I, nhóm II có quy mô phân tán, nhỏ lẻ; không quá 45 ngày đối với khoáng sản nhóm III.

2. Việc tiếp nhận, thẩm định và trả kết quả công nhận kết quả thăm dò khoáng sản được thực hiện theo quy định tại các Điều 23, 24 và 25 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP và các khoản 3, 4, 5, 6 và 7 Điều này.

3. Tiếp nhận hồ sơ

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Lắk) có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổ chức thẩm định hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

4. Đối với khoáng sản nhóm I, nhóm II có quy mô phân tán, nhỏ lẻ, Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện việc thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét công nhận kết quả thăm dò khoáng sản trong thời hạn không quá 50 ngày theo các trình tự sau:

a) Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ; lấy ý kiến góp ý của các chuyên gia về các nội dung có liên quan trong báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản; kiểm tra thực địa công trình thăm dò (nếu có); tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật để thẩm định hồ sơ; hoàn thành việc tổng hợp, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu trình Hội đồng tư vấn kỹ thuật.

Trong quá trình tổng hợp ý kiến của các chuyên gia và thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa hoặc bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Hồ sơ bổ sung nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Lắk.

b) Báo cáo Chủ tịch Hội đồng tư vấn kỹ thuật hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tư vấn kỹ thuật (trường hợp được ủy quyền) để tổ chức họp thẩm định theo trình tự như sau: (i) Triệu tập thành viên Hội đồng tư vấn kỹ thuật, tổ chức phiên họp Hội đồng tư vấn kỹ thuật thẩm định hồ sơ kết quả thăm dò khoáng sản. Kết thúc phiên họp, gửi văn bản thông báo kết luận của Chủ tịch Hội đồng tư vấn kỹ thuật hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tư vấn kỹ thuật, kèm theo biên bản họp đến tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận kết quả thăm dò khoáng sản; (ii) Có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trong đó nêu rõ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện; (iii) Hoàn thành việc tổng hợp, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, công nhận kết quả thăm dò khoáng sản sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân.

Thời gian tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận kết quả thăm dò chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện báo cáo thăm dò khoáng sản tối đa không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Nông nghiệp và Môi trường, trừ trường hợp tổ chức, cá nhân phải bổ sung khối lượng công tác thăm dò theo yêu cầu của Hội đồng tư vấn kỹ thuật.

c) Trường hợp Hội đồng tư vấn kỹ thuật kết luận báo cáo kết quả thăm dò không đủ điều kiện để công nhận, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm ban hành văn bản thông báo, nêu rõ lý do và các nội dung cần khắc phục, gửi cho tổ chức, cá nhân. Sau khi tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ đã hoàn thiện, quy trình thẩm định sẽ được xem xét lại theo các bước tại khoản này.

Trường hợp tổ chức, cá nhân không hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu hoặc hồ sơ sau khi hoàn thiện vẫn không đạt, Sở Nông nghiệp và Môi trường dừng thẩm định và thực hiện việc trả lại hồ sơ, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh biết.

5. Đối với khoáng sản nhóm III, Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện việc thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét công nhận kết quả thăm dò khoáng sản trong thời hạn không quá 35 ngày theo các trình tự sau:

a) Các trình tự quy định tại điểm a khoản 4 Điều này.

b) Căn cứ vào các tiêu chí về quy mô trữ lượng, tính chất phức tạp về cấu trúc địa chất, công nghệ khai thác và mức độ tác động tiềm tàng đến môi trường, kinh tế - xã hội, Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật để thẩm định báo cáo trong trường hợp cần thiết.

Trình tự thẩm định trong trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật thực hiện theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 4 Điều này.

c) Trong trường hợp không thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; thẩm định hồ sơ; rà soát tổng hợp và có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trong đó nêu rõ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện; hoàn thành việc tổng hợp, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, công nhận kết quả thăm dò khoáng sản sau khi nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân.

6. Trong thời hạn không quá 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ công nhận kết quả thăm dò khoáng sản do Sở Nông nghiệp và Môi trường trình, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ký quyết định công nhận. Trường hợp không công nhận kết quả thăm dò phải trả lời tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

7. Trả kết quả công nhận kết quả thăm dò khoáng sản

Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định công nhận kết quả thăm dò khoáng sản, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có). Việc trả kết quả được thực hiện trong giờ hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Lắk.

Điều 4. Quy định chuyển tiếp

1. Đối với các hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt trữ lượng khoáng sản đã được cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hợp lệ trước ngày Luật Địa chất và khoáng sản số 54/2024/QH15 có hiệu lực thi hành mà chưa có kết quả thì tổ chức, cá nhân được lựa chọn thực hiện trình tự, thủ tục, thẩm quyền theo quy định của pháp luật tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ hoặc theo quy định của Quyết định này.

2. Các hồ sơ đề nghị thẩm định, công nhận kết quả thăm dò khoáng sản đã được Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận và đang giải quyết theo quy định của Luật Địa chất và Khoáng sản số 54/2024/QH15 và các văn bản hướng dẫn thi

hành trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì được tiếp tục giải quyết theo trình tự quy định tại Quyết định này.

3. Các kết quả thẩm định, ý kiến góp ý đã thực hiện trong quá trình giải quyết trước đó được công nhận để tiếp tục các bước tiếp theo của quy trình. Thời gian đã giải quyết được tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện Quyết định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc: các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, báo cáo, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 01 năm 2026.

2. Trường hợp các văn bản được viện dẫn trong Quyết định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thiên Văn

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

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

Số: 02/2026/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 10 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định mức tỷ lệ (%) cụ thể để xác định đơn giá thuê đất;
mức tỷ lệ (%) để tính tiền thuê đối với đất xây dựng công trình
ngầm, đất có mặt nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

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

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH15;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 103/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;

Căn cứ Nghị quyết số 60/NQ-HĐND ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 287/TTr-STC ngày 04 tháng 11 năm 2025, Công văn số 4220/STC-QLG&CS ngày 17 tháng 11 năm 2025;

Ủy ban nhân dân ban hành quy định mức tỷ lệ (%) cụ thể để xác định đơn giá thuê đất; mức tỷ lệ (%) để tính tiền thuê đối với đất xây dựng công trình ngầm, đất có mặt nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định mức tỷ lệ (%) cụ thể để xác định đơn giá thuê đất; mức tỷ lệ (%) để tính tiền thuê đối với đất xây dựng công trình ngầm, đất có mặt nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk đối với các trường hợp:

- Nhà nước cho thuê đất (bao gồm cả đất có mặt nước).
- Nhà nước cho phép chuyển mục đích sử dụng đất sang loại đất thuộc trường hợp Nhà nước cho thuê đất và phải nộp tiền thuê đất.
- Nhà nước cho thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất có mục đích kinh doanh mà công trình này không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất; đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác, sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai số 31/2024/QH15.

4. Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất, điều chỉnh thời hạn sử dụng đất, điều chỉnh quyết định cho thuê đất, điều chỉnh quy hoạch chi tiết, cho phép chuyển hình thức sử dụng đất, cho phép sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo quy định thuộc trường hợp phải nộp tiền thuê đất theo quy định.

5. Tiền nộp bổ sung (tiền thuê đất tăng thêm) đối với các trường hợp quy định tại khoản 8 Điều 81, điểm đ khoản 1 Điều 153 Luật Đất đai số 31/2024/QH15.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan nhà nước thực hiện việc quản lý, tính, thu tiền thuê đất.

2. Người sử dụng đất theo quy định tại Điều 4 Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất, điều chỉnh thời hạn sử dụng đất, điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, điều chỉnh quy hoạch chi tiết, cho phép chuyển hình thức sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất mà thuộc trường hợp phải nộp tiền thuê đất.

3. Các đối tượng liên quan đến việc tính, thu, nộp, quản lý tiền thuê đất.

Điều 3. Tỷ lệ (%) để tính đơn giá thuê đất

1. Đất tại các phường thuộc tỉnh Đắk Lắk (trừ các khoản 4, 5, 6, 7, 8 Điều này): 1,1%.

2. Đất tại các xã (trừ các khoản 3, 4, 5, 6, 7, 8 Điều này): 1,0%.

3. Đất tại các xã đặc biệt khó khăn, xã bãi ngang: 0,5%.

4. Đất Khu Công nghiệp, cụm công nghiệp: 0,55%.

5. Đất Khu kinh tế Nam Phú Yên, Đất khu công nghiệp công nghệ cao Phú Yên: 0,55%.

6. Các dự án sử dụng đất thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư: 0,55%

7. Các dự án sử dụng đất thuộc ngành, nghề đặc biệt ưu đãi đầu tư: 0,5%.

8. Đất sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối: 0,6%.

Điều 4. Mức đơn giá thuê đất đối với đất xây dựng công trình ngầm

1. Đơn giá thuê đất đối với đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại điểm b khoản 5 Điều 216 Luật Đất đai được tính theo quy định tại Điều 3 Quyết định này.

2. Đơn giá thuê đất đối với đất được Nhà nước cho thuê để xây dựng công trình ngầm (không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất) theo quy định tại khoản 1 Điều 120 Luật Đất đai, được tính như sau:

a) Trường hợp thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm, đơn giá thuê đất được tính theo mức bằng 10% của đơn giá thuê đất trên bề mặt với hình thức thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm có cùng mục đích sử dụng đất.

b) Trường hợp thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê, đơn giá thuê đất được tính theo mức bằng 10% của đơn giá thuê đất trên bề mặt với hình thức thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê có cùng mục đích sử dụng và thời hạn sử dụng đất.

Điều 5. Mức tỷ lệ (%) đơn giá cho thuê mặt nước

1. Đối với phần diện tích đất không có mặt nước, đơn giá thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm được tính theo quy định tại Điều 3 Quyết định này.

2. Đối với phần diện tích đất có mặt nước, đơn giá thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm, đơn giá thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê được tính bằng mức 50% của đơn giá thuê đất hằng năm hoặc đơn giá thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê của loại đất có vị trí liền kề với giả định có cùng mục đích sử dụng đất và thời hạn sử dụng đất với phần diện tích đất có mặt nước.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ vào tỷ lệ phần trăm (%) đơn giá thuê đất quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5 Quyết định này, Thuế tỉnh Đắk Lắk, Thuế cơ sở quyết định đơn giá thuê đất đối với từng trường hợp cụ thể, đảm bảo quy định.

2. Giao trách nhiệm Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành của tỉnh; UBND các xã, phường định kỳ 06 tháng hoặc 01 năm tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này.

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2026.

2. Bãi bỏ Quyết định số 09/2025/QĐ-UBND ngày 13/2/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk (cũ) về việc quy định mức tỷ lệ phần trăm (%) tính đơn giá thuê đất, mức đơn giá thuê đất đối với đất xây dựng công trình ngầm, mức đơn giá thuê đất đối với đất có mặt nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk (cũ) và Quyết định số 04/2025/QĐ-UBND ngày 16/1/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên (trước đây) quy định mức tỷ lệ phần trăm (%) cụ thể để xác định đơn giá thuê đất; mức tỷ lệ (%) để tính tiền thuê đối với đất xây dựng công trình ngầm, đất có mặt nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành và Chủ tịch UBND các phường, xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hồ Thị Nguyên Thảo

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 03/2026/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 13 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định về tuyến đường, thời gian vận chuyển chất thải rắn
sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý
và chất thải nguy hại trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

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

Căn cứ Luật Đường bộ số 35/2024/QH15;

Căn cứ Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ số 36/2024/QH15;

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến
quy hoạch số 35/2018/QH14;*

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14;

*Căn cứ Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của
Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;*

*Căn cứ Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2025 của
Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP
ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của
Luật Bảo vệ môi trường;*

*Căn cứ Nghị định số 168/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của
Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính về trật tự, an toàn giao thông
trong lĩnh vực giao thông đường bộ;*

*Căn cứ Nghị định số 140/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của
Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02
cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của
Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều
của Luật Bảo vệ môi trường;*

*Căn cứ Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2025 của
Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về sửa đổi, bổ sung một số điều của
Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 quy định chi tiết
thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 259/TTr-SXD ngày 23 tháng 12 năm 2025;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định Quy định về tuyến đường, thời gian vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý và chất thải nguy hại trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định về tuyến đường, thời gian vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý, chất thải nguy hại và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân liên quan trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân hoạt động vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý, chất thải nguy hại và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có liên quan đến hoạt động này trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Tuyến đường và thời gian vận chuyển

1. Tuyến đường vận chuyển

Gồm đường đô thị (đường nằm trong phạm vi địa giới hành chính nội thị) và đường ngoài đô thị (đường nằm ngoài phạm vi địa giới hành chính nội thị).

2. Thời gian vận chuyển

a) Đối với chất thải rắn sinh hoạt

Đối với đường đô thị: Thời gian vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt từ 0 giờ đến 24 giờ (trừ giờ cao điểm từ 6 giờ đến 8 giờ và 16 giờ 30 đến 19 giờ).

Đối với đường ngoài khu vực đô thị: Không giới hạn thời gian vận chuyển.

b) Đối với chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý

Đối với đường đô thị: Thời gian vận chuyển chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý được thực hiện từ 22 giờ ngày hôm trước đến 05 giờ ngày hôm sau.

Đối với đường ngoài đô thị: Thời gian vận chuyển chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý được thực hiện từ 19 giờ ngày hôm trước đến 05 giờ ngày hôm sau.

c) Đối với chất thải nguy hại

Đối với đường đô thị: Thời gian vận chuyển chất thải nguy hại được thực hiện từ 22 giờ ngày hôm trước đến 04 giờ ngày hôm sau. Khi vận chuyển phải được lưu chứa và vận chuyển bằng thiết bị, phương tiện vận chuyển chất thải nguy hại phải lắp thiết bị định vị, phương tiện chuyên dụng phù hợp đến cơ sở xử lý chất thải.

Đối với đường ngoài đô thị: Không giới hạn thời gian vận chuyển nhưng chất thải nguy hại khi vận chuyển phải được lưu chứa và vận chuyển bằng thiết bị, phương tiện vận chuyển chất thải nguy hại phải lắp thiết bị định vị, phương tiện chuyên dụng phù hợp đến cơ sở xử lý chất thải.

Điều 4. Quyền và trách nhiệm của các đơn vị, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có liên quan

1. Quyền của các đơn vị, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt, chất thải công nghiệp thông thường phải xử lý và chất thải nguy hại:

a) Được khai thác, sử dụng thông tin liên quan đến tuyến đường, thời gian vận chuyển theo Quyết định này;

b) Được cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn, hỗ trợ khi thực hiện hoạt động vận chuyển chất thải;

c) Được yêu cầu cơ quan có thẩm quyền bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp trong quá trình thực hiện thu gom, vận chuyển;

d) Được từ chối vận chuyển trong trường hợp chất thải không bảo đảm yêu cầu kỹ thuật, an toàn hoặc không đúng hợp đồng.

2. Trách nhiệm các đơn vị, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt, chất thải công nghiệp thông thường phải xử lý và chất thải nguy hại:

a) Chấp hành Luật Đường bộ số 35/2024/QH15, Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ số 36/2024/QH15 khi tham gia vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý và chất thải nguy hại trên đường bộ.

b) Cung cấp lộ trình và thời gian vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý và chất thải nguy hại cho các cơ quan chuyên môn khi có yêu cầu phối hợp; đồng thời cung cấp dữ liệu, thông tin từ thiết bị giám sát hành trình cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu.

c) Chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại phải xử lý khi vận chuyển trên xe phải được che phủ kín, không

để rơi vãi xuống đường. Trường hợp để rơi vãi xuống đường thì người vận chuyển phải có trách nhiệm khắc phục, thu dọn ngay, đồng thời có những biện pháp báo hiệu, ngăn chặn không để xảy ra tai nạn giao thông và ô nhiễm môi trường.

d) Thực hiện các biện pháp đảm bảo vệ sinh môi trường, phòng ngừa sự cố môi trường trên đường vận chuyển.

đ) Khi vận chuyển chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý và chất thải nguy hại, ngoài các giấy tờ có liên quan đến phương tiện và người lái, lái xe phải mang theo hợp đồng vận chuyển giữa đơn vị vận chuyển với chủ nguồn thải và Hợp đồng giữa chủ nguồn thải với đơn vị xử lý chất thải (hoặc Hợp đồng điện tử theo quy định của Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15) để lực lượng chức năng kiểm tra khi có yêu cầu; trường hợp chủ nguồn thải hoặc chủ đơn vị xử lý chất thải là đơn vị vận chuyển chất thải phải mang theo giấy phép môi trường được cấp.

e) Đối với chất thải rắn sinh hoạt, phương tiện vận tải phải đáp ứng các quy định tại Điều 44, Điều 49 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ số 36/2024/QH15. Các phương tiện vận tải phục vụ vệ sinh môi trường là các loại xe chuyên dụng hoặc có công năng phù hợp.

g) Thực hiện việc vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt, chất thải công nghiệp thông thường phải xử lý và chất thải nguy hại theo các quy định tại khoản 4 Điều 77; khoản 5 Điều 81; khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 83 Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14.

Điều 5. Quyền và trách nhiệm của các cơ quan quản lý nhà nước

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường

a) Chủ trì, tổ chức quản lý chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý, chất thải nguy hại trên địa bàn tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện các quy định về bảo vệ môi trường; các hoạt động có liên quan đến chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý, chất thải nguy hại trên địa bàn tỉnh.

2. Sở Xây dựng

Chủ trì phối hợp triển khai thi hành Quyết định; phối hợp kiểm tra phương tiện vận chuyển, cấp phép lưu hành cho phương tiện giao thông cơ giới đường bộ thuộc phạm vi quản lý hoặc được phân cấp theo quy định của pháp luật.

3. Công an tỉnh

Tổ chức kiểm tra, xử lý việc vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường và chất thải nguy hại trên địa bàn tỉnh theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 160 Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14; Nghị định số 45/2022/NĐ-CP quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ môi trường; Nghị định số 168/2024/NĐ-CP quy định xử phạt vi phạm hành chính về trật tự, an toàn giao thông trong lĩnh vực giao thông đường bộ; trừ điểm, phục hồi điểm giấy phép lái xe; Thông tư số 51/2022/TT-BCA hướng dẫn thực hiện trình tự, thủ tục kiểm tra việc chấp hành pháp luật về môi trường, tài nguyên, an toàn thực phẩm; kiểm tra phương tiện, đồ vật, địa điểm có liên quan đến tội phạm, vi phạm hành chính về môi trường, tài nguyên, an toàn thực phẩm.

4. Ủy ban nhân dân các xã, phường

a) Tổ chức quản lý các hoạt động có liên quan đến chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý, chất thải nguy hại theo phân cấp của cơ quan có thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về kết quả thực hiện.

b) Tổ chức kiểm tra và xử lý vi phạm pháp luật trong lĩnh vực được phân cấp quản lý; tuyên truyền, phổ biến, vận động các tổ chức, cá nhân tích cực tham gia vào hoạt động bảo vệ môi trường và nghiêm chỉnh chấp hành các quy định pháp luật.

5. Các cơ quan, tổ chức, hộ gia đình và cá nhân có liên quan đến hoạt động chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý, chất thải nguy hại trên địa bàn tỉnh phải tuân thủ theo quy định pháp luật về bảo vệ môi trường, pháp luật về giao thông đường bộ và Quyết định này; trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 01 năm 2026 và bãi bỏ Quyết định số 10/2023/QĐ-UBND ngày 10/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên (trước hợp nhất) về việc Quy định về tuyến đường, thời gian vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phải xử lý và chất thải nguy hại trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế. Trong quá trình triển khai thực hiện Quyết định nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, hộ gia đình và cá nhân phản ánh bằng văn bản gửi về Sở Xây dựng để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung kịp thời.

3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, hộ gia đình và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trương Công Thái

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

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

Số: 04/2026/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 14 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của hàng hóa, dịch vụ
do Nhà nước định giá và hàng hóa, dịch vụ đặc thù thực hiện kê khai giá
thuộc lĩnh vực xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

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

Căn cứ Luật Giá số 16/2023/QH15;

Căn cứ Nghị định số 85/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 261/TTr-SXD ngày 23 tháng 12 năm 2025;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định Quy định đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá và hàng hóa, dịch vụ đặc thù thực hiện kê khai giá thuộc lĩnh vực xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá và hàng hóa, dịch vụ đặc thù thực hiện kê khai giá thuộc lĩnh vực xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, gồm:

- Dịch vụ sử dụng đường bộ của các dự án đầu tư xây dựng đường bộ (trừ dịch vụ sử dụng đường bộ cao tốc) để kinh doanh, do địa phương quản lý.
- Dịch vụ sử dụng cảng, nhà ga (bao gồm cảng, bến thủy nội địa) được đầu tư từ nguồn vốn ngân sách nhà nước, do địa phương quản lý.
- Nước sạch (trừ nước sạch công trình nông thôn tập trung).
- Dịch vụ nghĩa trang, dịch vụ hỏa táng của cơ sở hỏa táng được đầu tư từ nguồn vốn ngân sách nhà nước.
- Dịch vụ ra, vào bến xe ô tô.
- Dịch vụ thoát nước và xử lý nước thải (trừ giá dịch vụ thoát nước và xử lý nước thải đối với khu công nghiệp, cụm công nghiệp được đầu tư bằng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước).
- Dịch vụ trông giữ xe được đầu tư bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước.
- Dịch vụ thuê công trình hạ tầng kỹ thuật dùng chung đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước.
- Dịch vụ trông giữ xe được đầu tư bằng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước.

10. Dịch vụ vận tải hành khách bằng taxi.
11. Dịch vụ vận tải hành khách tham quan du lịch.
12. Dịch vụ vận tải hàng hóa và hành khách tuyến cố định bằng đường thủy nội địa - đường biển.
13. Vật liệu xây dựng chủ yếu khác (ngoài xi măng, thép quy định tại Danh mục kê khai giá trên phạm vi cả nước).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trong việc lập, thẩm định phương án giá đối với các hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá; kê khai giá đối với hàng hóa, dịch vụ đặc thù thực hiện kê khai giá thuộc lĩnh vực xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật các hàng hóa, dịch vụ

Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật các hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá và hàng hóa, dịch vụ đặc thù thực hiện kê khai giá thuộc lĩnh vực xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk được quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quyết định này.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Xây dựng để nghiên cứu, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 01 năm 2026.
2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trương Công Thái

Phụ lục

**ĐẶC ĐIỂM KINH TẾ - KỸ THUẬT CÁC HÀNG HÓA, DỊCH VỤ
DO NHÀ NƯỚC ĐỊNH GIÁ VÀ HÀNG HÓA, DỊCH VỤ ĐẶC THÙ
THỰC HIỆN KÊ KHAI GIÁ THUỘC LĨNH VỰC XÂY DỰNG
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2026/QĐ-UBND)

1. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ sử dụng đường bộ của các dự án đầu tư xây dựng đường bộ (trừ dịch vụ sử dụng đường bộ cao tốc) để kinh doanh, do địa phương quản lý

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
1	Xe cơ giới và các loại xe tương tự	Xe ô tô chở người dưới 12 chỗ ngồi, Ô tô tải có khối lượng toàn bộ dưới 1 tấn và các loại xe buýt vận tải khách công cộng. - Xe ô tô chở người từ 12 chỗ ngồi đến 30 chỗ ngồi, Ô tô tải có khối lượng toàn bộ từ 1 tấn đến dưới 3 tấn. - Xe ô tô chở người từ 31 chỗ ngồi trở lên, Ô tô tải có khối lượng toàn bộ từ 3 tấn đến dưới 10 tấn. - Ô tô tải có khối lượng toàn bộ từ 10 tấn đến dưới 18 tấn và xe chở hàng bằng container 20 feet. - Ô tô tải có khối lượng toàn bộ từ 18 tấn trở lên và xe chở hàng bằng container 40 feet.

2. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ sử dụng cảng, nhà ga (bao gồm cảng, bến thủy nội địa) được đầu tư từ nguồn vốn ngân sách nhà nước, do địa phương quản lý

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
1	Hàng hóa	Hàng hoá có khối lượng toàn bộ từ 50kg trở lên.
2	Người qua phà	Người đi bộ.
3	Xe thô sơ	Xe đạp (kể cả xe đạp máy, xe đạp điện).
4	Xe cơ giới và các loại xe tương tự	- Xe máy, xe gắn máy (kể cả xe máy điện). - Xe ô tô chở người dưới 12 chỗ ngồi. - Xe ô tô chở người từ 12 chỗ ngồi đến 30 chỗ ngồi. - Xe ô tô chở người từ 31 chỗ ngồi trở lên. - Ô tô tải có khối lượng toàn bộ dưới 1 tấn. - Ô tô tải có khối lượng toàn bộ từ 1 tấn đến dưới 3 tấn.

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
		- Ô tô tải có khối lượng toàn bộ từ 3 tấn đến dưới 5 tấn. - Ô tô tải có khối lượng toàn bộ từ 5 tấn đến dưới 7 tấn. - Ô tô tải có khối lượng toàn bộ từ 7 tấn đến dưới 12 tấn. - Ô tô tải có khối lượng toàn bộ từ 12 tấn đến dưới 15 tấn.

3. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của nước sạch (trừ nước sạch công trình nông thôn tập trung)

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
1	Nước sạch	Nước đã qua xử lý có chất lượng bảo đảm, đáp ứng yêu cầu sử dụng, gồm: - Chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt (ăn uống, vệ sinh của con người) phải bảo đảm theo các quy chuẩn kỹ thuật địa phương về chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt trên địa bàn tỉnh và các quy chuẩn do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định. - Chất lượng nước sạch sử dụng chung cho mục đích sinh hoạt và các mục đích sử dụng khác phải bảo đảm theo quy chuẩn kỹ thuật của nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt. - Chất lượng nước sạch sử dụng cho các mục đích không phải sinh hoạt được thỏa thuận giữa đơn vị cấp nước và khách hàng sử dụng nước.

4. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ nghĩa trang, dịch vụ hỏa táng của cơ sở hỏa táng được đầu tư từ nguồn vốn ngân sách nhà nước

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
1	Dịch vụ chuyển nhượng quyền sử dụng phần mộ cá nhân	- Mộ chôn cất một lần là nơi mai táng thi hài vĩnh viễn. - Mộ hung táng là nơi mai táng thi hài trong một khoảng thời gian nhất định sau đó sẽ được cải táng. - Mộ cát táng mai táng hài cốt sau khi cải táng hoặc

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
		lưu tro cốt sau khi hỏa táng.
2	Dịch vụ hỏa táng	- Tổ chức tang lễ (tại nơi thực hiện hỏa táng) và hỏa táng thi hài hoặc hài cốt. - Bảo quản, lưu giữ tro cốt.

5. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ ra, vào bến xe ô tô

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
1	Xe khách tuyến cố định	Xe ô tô chở người dưới 12 chỗ.
		Xe ô tô chở người từ 12 chỗ đến dưới 15 chỗ.
		Xe ô tô chở người từ 15 chỗ đến dưới 30 chỗ.
		Xe ô tô chở người từ 30 chỗ đến dưới 50 chỗ.
		Xe ô tô chở người từ 50 chỗ trở lên và xe giường nằm.
2	Xe buýt	Xe ô tô chở người dưới 12 chỗ.
		Xe ô tô chở người từ 12 chỗ đến dưới 15 chỗ.
		Xe ô tô chở người từ 15 chỗ đến dưới 30 chỗ.
		Xe ô tô chở người từ 30 chỗ ngồi, chỗ đứng đến dưới 40 chỗ ngồi, chỗ đứng.
		Xe ô tô chở người từ 40 chỗ ngồi, chỗ đứng đến dưới 50 chỗ ngồi, chỗ đứng.
		Xe ô tô chở người từ 50 chỗ ngồi, chỗ đứng đến dưới 60 chỗ ngồi, chỗ đứng.
3	Ô tô tải	Xe ô tô chở người từ 60 chỗ ngồi, chỗ đứng trở lên.
		Ô tô tải có khối lượng toàn bộ dưới 3 tấn, xe chở hàng bốn bánh có gắn động cơ.
		Ô tô tải có khối lượng toàn bộ từ 3 tấn đến dưới 5 tấn.
		Ô tô tải có khối lượng toàn bộ từ 5 tấn đến dưới 10 tấn.
		Ô tô tải có khối lượng toàn bộ từ 10 tấn đến dưới 15 tấn.
		Ô tô tải có khối lượng toàn bộ từ 15 tấn đến dưới 18

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
		tấn, xe chở hàng bằng container 20 feet.
		Ô tô tải có khối lượng toàn bộ từ 18 tấn trở lên và xe chở hàng bằng container 40 feet.

6. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ thoát nước và xử lý nước thải (trừ giá dịch vụ thoát nước và xử lý nước thải đối với khu công nghiệp, cụm công nghiệp được đầu tư bằng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước)

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
1	Dịch vụ thoát nước và xử lý nước thải	- Quản lý hệ thống thoát nước mưa bao gồm quản lý các công trình từ cửa thu nước mưa, các tuyến cống dẫn nước mưa, các kênh mương thoát nước chính, hồ điều hòa và các trạm bơm chống úng ngập, cửa điều tiết, các van ngăn triều (nếu có) đến các điểm xả ra môi trường; các tuyến cống, mương, hố ga phải được nạo vét, duy tu, bảo trì định kỳ, bảo đảm dòng chảy theo thiết kế. - Quản lý hệ thống hồ điều hòa trong hệ thống thoát nước: duy trì mực nước ổn định của hồ điều hòa, đảm bảo tốt nhiệm vụ điều hòa nước mưa; định kỳ nạo vét đáy hồ, vệ sinh lòng hồ và bờ hồ. - Quản lý, vận hành hệ thống thoát nước thải bao gồm các nhà máy xử lý nước thải, trạm bơm, tuyến cống áp lực, công trình đầu mối, điểm đầu nối, tuyến cống thu gom, chuyển tải đến nhà máy xử lý nước thải, các điểm xả... phải tuân thủ các quy trình quản lý, vận hành đã được phê duyệt.

7. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ trông giữ xe được đầu tư bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
1	Dịch vụ trông giữ xe được đầu tư bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước	1. Đặc điểm dịch vụ (hoặc bãi) trông giữ xe (mô tả vị trí, diện tích, số chỗ đỗ xe, phần mềm quản lý, có mái che hoặc không có mái che, chất lượng mặt sân,...). 2. Hình thức dịch vụ (thời gian hoạt động; giá trông giữ theo lượt, theo giờ, trông giữ ban ngày/đêm, theo tháng/quý/năm).

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
		3. Tổ chức quản lý trông giữ xe, nhân viên trông giữ xe, nhân viên bảo vệ. 4. Hệ thống camera, thiết bị giám sát an ninh (nếu có), thiết bị phòng cháy, chữa cháy. 5. Các chi phí về mặt bằng, đầu tư ban đầu, chi phí vận hành; các loại thuế, phí.

8. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ thuê công trình hạ tầng kỹ thuật dùng chung đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
1	Sử dụng chung cống cáp, hào và tuynel kỹ thuật	- Loại công trình tham gia sử dụng chung cống cáp, hào và tuynel kỹ thuật: + Công trình sử dụng chung cống cáp bao gồm: Đường dây, cáp viễn thông, điện lực và chiếu sáng công cộng; + Công trình sử dụng chung hào kỹ thuật: Đường dây, cáp viễn thông, điện lực và chiếu sáng công cộng; đường ống cấp nước; đường ống cấp năng lượng; + Công trình sử dụng chung tuynel kỹ thuật: Đường dây, cáp viễn thông, điện lực và chiếu sáng công cộng; đường ống cấp nước; đường ống cấp năng lượng; đường ống thoát nước (nếu có). - Cống cáp, hào và tuynel kỹ thuật sử dụng chung đáp ứng yêu cầu để bố trí, lắp đặt đường dây, cáp và đường ống. - Cống cáp, hào và tuynel kỹ thuật phải bảo đảm thuận tiện trong quá trình quản lý, vận hành. - Cống cáp, hào và tuynel kỹ thuật dùng chung phải có dấu hiệu nhận biết theo quy định.
2	Sử dụng chung cột ăng ten, cột treo cáp (dây dẫn)	- Loại công trình, thiết bị sử dụng chung cột ăng ten, cột treo cáp (dây dẫn): + Thiết bị sử dụng chung cột ăng ten bao gồm các thiết bị vô tuyến điện; + Công trình sử dụng chung cột treo cáp (dây dẫn) bao gồm: Đường dây, cáp viễn thông, điện lực và

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
		chiều sáng công cộng. - Cột ăng ten, cột treo cáp đáp ứng yêu cầu để bố trí, lắp đặt đường dây, cáp. - Cột ăng ten, cột treo cáp phải bảo đảm thuận tiện trong quá trình quản lý, vận hành.

9. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật dịch vụ trông giữ xe được đầu tư bằng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
1	Dịch vụ trông giữ xe được đầu tư bằng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước	1. Vị trí, diện tích, số chỗ đỗ xe, phần mềm quản lý (nếu có), có mái che hoặc không có mái che, chất lượng mặt sân, bãi, bãi đỗ xe tự động cao tầng, đường ra vào bãi đỗ xe. 2. Hình thức dịch vụ (thời gian hoạt động; giá trông giữ theo lượt, theo giờ, trông giữ ban ngày/đêm, theo tháng/quý/năm). 3. Tổ chức quản lý trông giữ xe, nhân viên trông giữ xe, nhân viên bảo vệ trực 24/24 giờ. 4. Hệ thống camera, thiết bị giám sát an ninh (nếu có), thiết bị phòng cháy, chữa cháy. 5. Các chi phí về mặt bằng, đầu tư ban đầu, chi phí vận hành; các loại thuế, phí. 6. Loại phương tiện trông giữ a) Xe thô sơ và các loại xe tương tự: Xe đạp; xe đạp máy gồm cả xe đạp điện; xe xích lô; xe vật nuôi kéo. b) Xe máy chuyên dùng: Xe máy thi công; xe máy nông nghiệp, lâm nghiệp; máy kéo; rơ moóc, sơ mi rơ moóc được kéo bởi máy kéo; xe máy thực hiện chức năng, công dụng đặc biệt; các loại xe đặc chủng sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh có tham gia giao thông đường bộ. c) Xe cơ giới và các loại xe tương tự: - Xe ô tô tải, xe ô tô chuyên dùng có khối lượng toàn bộ: Dưới 4.000 kg; từ 4.000 kg đến dưới 8.500 kg; từ 8.500 kg đến dưới 13.000 kg; từ 13.000 kg

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
		đến dưới 19.000 kg; từ 19.000 kg đến dưới 27.000 kg; từ 27.000 kg trở lên; - Xe đầu kéo có khối lượng bản thân cộng với khối lượng cho phép kéo theo đến: Dưới 19.000 kg; từ 19.000 kg đến dưới 27.000 kg; từ 27.000 kg đến dưới 40.000 kg; từ 40.000 kg trở lên; - Rơ moóc; sơ mi rơ moóc; xe chở hàng bốn bánh có gắn động cơ; xe chở người bốn bánh có gắn động cơ; xe mô tô; xe gắn máy; - Xe ô tô chở người: Dưới 10 chỗ; từ 10 chỗ đến dưới 25 chỗ; từ 25 chỗ đến dưới 40 chỗ; từ 40 chỗ trở lên. 7. Bãi đỗ xe phải đảm bảo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 43 Thông tư số 36/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải và chịu sự quản lý của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ở địa phương.

10. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ vận tải hành khách bằng taxi

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
1	Dịch vụ vận tải hành khách bằng taxi	1. Loại hình dịch vụ vận tải hành khách bằng taxi: Cung cấp dịch vụ theo yêu cầu, phạm vi hoạt động rộng, tính cạnh tranh cao, đáp ứng nhu cầu thường xuyên linh hoạt và thuận tiện cho người sử dụng, có hệ thống quản lý và giám sát thông qua trung tâm điều hành hoặc phần mềm, chi phí đầu tư ban đầu lớn. 2. Về phương tiện: Nhãn hiệu xe; số chỗ ngồi/tải trọng phương tiện; năm sản xuất; loại nhiên liệu (pin nhiên liệu, điện); taxi tải/taxi khách; taxi truyền thống/taxi công nghệ; niêm yết phù hiệu/sử dụng đồng hồ, phần mềm tính tiền; có trang bị phòng cháy chữa cháy; thiết bị giám sát hành trình. 3. Chi phí bảo dưỡng, sửa chữa, bảo hiểm, thuế, lệ phí (đăng kiểm, bảo trì đường bộ; cầu, đường; bến, bãi đỗ xe) của phương tiện. 4. Chi phí đơn giá theo cự ly vận chuyển tính theo

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
		km thông qua đồng hồ tính tiền, qua phần mềm tính tiền có kết nối trực tiếp với hành khách thông qua phương tiện điện tử hoặc theo thỏa thuận không theo tuyến cố định. 5. Chi phí quản lý hoạt động dịch vụ vận tải hành khách bằng taxi, lái xe; các loại thuế, phí. 6. Xe ô tô kinh doanh dịch vụ vận tải hành khách bằng taxi phải đảm bảo đúng theo quy định tại khoản 9 Điều 56 Luật Đường bộ.

11. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ vận tải hành khách tham quan du lịch

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
1	Dịch vụ vận tải hành khách tham quan du lịch	1. Loại hình dịch vụ vận tải hành khách tham quan du lịch: Các phương tiện vận tải được dùng trong du lịch phong phú với tính thời vụ cao, có yêu cầu cao về chất lượng dịch vụ, phụ thuộc vào tuyến điểm du lịch, tính linh hoạt cao, tính kết hợp với các loại hình dịch vụ khác. 2. Về chất lượng phương tiện: Nhãn hiệu xe, số chỗ ngồi (năm), năm sản xuất, loại nhiên liệu (pin nhiên liệu, điện); niêm yết đầy đủ các thông tin, bảng hướng dẫn cho hành khách về an toàn giao thông và thoát hiểm khi xảy ra sự cố; có trang bị phòng cháy chữa cháy; thiết bị giám sát hành trình, camera. 3. Xe ô tô vận tải khách du lịch về nội thất và tiện nghi phải đảm bảo đúng theo quy định tại khoản 4 Điều 6 Thông tư số 42/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định của người điều khiển phương tiện, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch. 4. Chi phí đơn giá theo hợp đồng đàm phán và ký kết trước khi thực hiện vận chuyển. 5. Chi phí bảo dưỡng, sửa chữa, bảo hiểm, thuế, lệ phí (đăng kiểm, bảo trì đường bộ; cầu, đường; bến,

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
		bãi đỗ xe) của phương tiện. 6. Hành trình xe chạy và quyền lợi của hành khách tính theo ghế/km hoặc tính theo ghế/ toàn chuyến. 7. Tổ chức quản lý của đơn vị kinh doanh vận tải, lái xe, nhân viên phục vụ trên xe/ hướng dẫn viên và các chi phí nhân công, chi phí quản lý hoạt động dịch vụ vận tải hành khách tham quan du lịch; các loại thuế, phí.

12. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ vận tải hàng hóa và hành khách tuyến cố định bằng đường thủy nội địa - đường biển

Stt	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
1	Dịch vụ vận tải hàng hóa và hành khách tuyến cố định bằng đường thủy nội địa - đường biển	- Đặc điểm của hạ tầng tuyến đường thủy nội địa: Thông số kỹ thuật luồng nước: độ sâu, chiều rộng, tốc độ dòng chảy, chất lượng nước, mức độ ổn định của luồng); Hệ thống báo hiệu đường thủy, biển báo, cột neo, mốc chỉ giới hành lang bảo vệ luồng. - Loại phương tiện vận tải: trọng tải của phương tiện, số chỗ ngồi (năm), năm sản xuất, loại nhiên liệu; trang bị phòng cháy, chữa cháy; trang thiết bị y tế; thiết bị giám sát hành trình, nhận dạng tự động AIS; thiết bị thông tin liên lạc, theo dõi thời tiết. - Loại cảng, bến thủy nội địa: theo quyết định công bố cảng, bến thủy nội địa. Thông số kỹ thuật của cảng, bến thủy nội địa (Quy mô, vị trí, cấp kỹ thuật của cảng, bến thủy nội địa). - Thời gian hoạt động và cự ly tuyến. - Các dịch vụ kèm theo.

13. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của một số vật liệu xây dựng chủ yếu khác (ngoài xi măng, thép quy định tại Danh mục kê khai giá trên phạm vi cả nước)

Stt	Chủng loại	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
1	Đá xây dựng	Đá < 5 mm	Kích thước viên nhỏ hơn 5 mm, phù hợp TCVN 7570:2006 Cốt liệu cho bê tông và vữa - Yêu cầu kỹ thuật.
		Đá (5x10) mm	Kích thước viên đá từ 5 mm đến 10 mm,

Stt	Chủng loại	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
			phù hợp TCVN 7570:2006 Cốt liệu cho bê tông và vữa - Yêu cầu kỹ thuật.
		Đá (10x20) mm	Kích thước viên đá lớn hơn 10 mm và không vượt quá 20 mm, phù hợp TCVN 7570:2006 Cốt liệu cho bê tông và vữa - Yêu cầu kỹ thuật.
		Đá (20x40) mm	Kích thước viên đá lớn hơn 20 mm và không vượt quá 40 mm, phù hợp TCVN 7570:2006 Cốt liệu cho bê tông và vữa - Yêu cầu kỹ thuật.
		Đá (40x60) mm	Kích thước viên đá lớn hơn 40 mm và không vượt quá 60 mm, phù hợp TCVN 7570:2006 Cốt liệu cho bê tông và vữa - Yêu cầu kỹ thuật.
		Cấp phối đá dăm loại I	Phân loại và yêu cầu kỹ thuật đối với cấp phối đá dăm theo TCVN 8859:2023 Lớp móng cấp phối đá dăm trong kết cấu áo đường - Thi công và nghiệm thu
		Cấp phối đá dăm loại II	
2	Cát xây dựng (gồm cát tự nhiên và cát nghiền)	Cát mịn (cát tô)	Cát có môđun độ lớn trong khoảng từ 0,7 đến 2,0; thành phần hạt như quy định trong Bảng 1 TCVN 7570:2006 Cốt liệu cho bê tông và vữa - Yêu cầu kỹ thuật.
		Cát thô (cát xây)	Cát có môđun độ lớn trong khoảng từ lớn hơn 2,0 đến 3,3; thành phần hạt như quy định trong Bảng 1 TCVN 7570:2006 Cốt liệu cho bê tông và vữa - Yêu cầu kỹ thuật.
3	Gạch lát ngoài trời	Gạch Terazo nội thất (400x400) mm	Gạch terazo chất kết dính xi măng dùng lát trong và ngoài nhà theo TCVN 7744:2013 Gạch Terazo.
		Gạch Terazo ngoại thất (400x400) mm	
		Gạch Terazo nội thất/ngoại thất có kích thước khác (<i>ghi kích thước cụ thể</i>)	

Stt	Chủng loại	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
4	Gạch xây đất sét nung	Gạch thẻ (180x80x40) mm	Gạch rỗng sản xuất từ đất sét (có thể có phụ gia) bằng phương pháp đùn dẻo và nung ở nhiệt độ thích hợp, dùng để sử dụng cho kết cấu xây có trát hoặc ốp bên ngoài theo TCVN 1450:2009 Gạch rỗng đất sét nung.
		Gạch 4 lỗ (180x80x80) mm	
		Gạch 6 lỗ (180x120x80) mm	
		Gạch rỗng có kích thước khác (<i>ghi kích thước cụ thể</i>)	
		Gạch đặc 45 (190x90x45) mm	Gạch đặc sản xuất từ đất sét (có thể có phụ gia) bằng phương pháp dẻo và được nung ở nhiệt độ thích hợp, dùng để xây móng, tường và các bộ phận khác của công trình có trát hoặc ốp bên ngoài theo TCVN 1451:1998 Gạch đặc đất sét nung.
		Gạch đặc 60 (220x105x50) mm	
		Gạch đặc có kích thước khác (<i>ghi kích thước cụ thể</i>)	
5	Gạch xây không nung	Gạch thẻ (rỗng) (180x80x40) mm	Gạch bê tông được sản xuất từ hỗn hợp bê tông cứng dùng trong các công trình xây dựng theo TCVN 6477:2016 Gạch bê tông.
		Gạch thẻ (đặc) (180x80x40) mm	
		Gạch 4 lỗ (180x80x80) mm	
		Gạch 6 lỗ (180x120x80) mm	
		Gạch (390x190x90) mm	
		Gạch (390x190x190) mm	
		Gạch không nung có kích thước khác (<i>ghi kích thước cụ thể</i>)	
6	Bê tông	Bê tông thương phẩm	Hỗn hợp bê tông trộn sẵn có khối lượng thể tích từ 2.200 kg/m ³ đến 2.500 kg/m ³ trên cơ sở xi măng, cốt liệu đặc chắc dùng thi công các kết cấu bê tông và bê tông cốt thép liên khối hoặc đúc sẵn theo TCVN 9340:2012

Stt	Chủng loại	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
			Hỗn hợp bê tông trộn sẵn. - Yêu cầu cơ bản đánh giá chất lượng và nghiệm thu.
7	Đất đắp	Đất cấp I	Nhóm đất 1: - Đất phù sa, cát bồi, đất màu, đất mùn, đất đen, đất hoang thổ. - Đất đồi sụt lở hoặc đất nơi khác đem đến đổ (thuộc loại đất nhóm 4 trở xuống) chưa bị nén chặt. Nhóm đất 2: - Đất cát pha sét hoặc đất sét pha cát. - Đất màu ẩm ướt nhưng chưa đến trạng thái dính dẻo. - Đất nhóm 3, nhóm 4 sụt lở hoặc đất nơi khác đem đến đổ đã bị nén chặt nhưng chưa đến trạng thái nguyên thổ. - Đất phù sa, cát bồi, đất màu, đất bùn, đất nguyên thổ tơi xốp có lẫn rễ cây, mùn rác, sỏi đá, gạch vụn, mảnh sành kiến trúc đến 10% thể tích hoặc 50kg đến 150kg trong 1m³. Nhóm đất 3: - Đất sét pha cát. - Đất sét vàng hay trắng, đất chua, đất kiềm ở trạng thái ẩm mềm. - Đất cát, đất đen, đất mùn có lẫn sỏi đá, mảnh vụn kiến trúc, mùn rác, gốc dễ cây từ 10% đến 20% thể tích hoặc từ 150kg đến 300kg trong 1m³. - Đất cát có lượng ngậm nước lớn, trọng lượng từ 1,7 tấn/1m³ trở lên.
	Đất đắp	Đất cấp II	Nhóm đất 4: - Đất đen, đất mùn ngậm nước nát dính. - Đất sét, đất sét pha cát, ngậm nước nhưng chưa thành bùn. - Đất do thân cây, lá cây mục tạo

Stt	Chủng loại	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
			thành, dùng mai cuốc đào không thành tảng mà vỡ vụn ra rời rạc như xỉ. - Đất sét nặng kết cấu chặt. - Đất mặt sườn đồi có nhiều cỏ cây sim, mua, dành dành. - Đất màu mềm. Nhóm đất 5: - Đất sét pha màu xám (bao gồm màu xanh lam, màu xám của vôi). - Đất mặt sườn đồi có ít sỏi. - Đất đỏ ở đồi núi. - Đất sét pha sỏi non. - Đất sét trắng kết cấu chặt lẫn mảnh vụn kiến trúc hoặc rễ cây đến 10% thể tích hoặc 50kg đến 150kg trong 1m³. - Đất cát, đất mùn, đất đen, đất hoàng thổ có lẫn sỏi đá, mảnh vụn kiến trúc từ 25% đến 35% thể tích hoặc từ > 300kg đến 500kg trong 1m³.
	Đất đắp	Đất cấp III	Nhóm đất 6: - Đất sét, đất nâu rắn chắc cuốc ra chỉ được từng hòn nhỏ. - Đất chua, đất kiềm thô cứng. - Đất mặt đê, mặt đường cũ. - Đất mặt sườn đồi lẫn sỏi đá, có sim, mua, dành dành mọc lên dày. - Đất sét kết cấu chặt lẫn cuội, sỏi, mảnh vụn kiến trúc, gốc rễ cây >10% đến 20% thể tích hoặc 150kg đến 300kg trong 1m³. - Đá vôi phong hoá già nằm trong đất đào ra từng tảng được, khi còn trong đất thì tương đối mềm đào ra rã dần lại, đập vỡ vụn ra như xỉ. Nhóm đất 7: - Đất đồi lẫn từng lớp sỏi, lượng sỏi

Stt	Chủng loại	Tên gọi chi tiết	Đặc điểm cơ bản
			từ 25% đến 35% lẫn đá tảng, đá trái đến 20% thể tích. - Đất mặt đường đá dăm hoặc đường đất rải mảnh sành, gạch vỡ. - Đất cao lanh, đất sét, đất sét kết cấu chặt lẫn mảnh vụn kiến trúc, gốc rễ cây từ 20% đến 30% thể tích hoặc >300kg đến 500kg trong 1m³.
	Đất đắp	Đất cấp IV	Nhóm đất 8: - Đất lẫn đá tảng, đá trái > 20% đến 30% thể tích. - Đất mặt đường nhựa hỏng. - Đất lẫn vỏ loài trai, ốc (đất sò) kết dính chặt tạo thành tảng được (vùng ven biển thường đào để xây tường). - Đất lẫn đá bột.

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG PHÚ YÊN**

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

Số: 02/2025/NQ-HĐND

Phú Yên, ngày 19 tháng 12 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Phú Yên

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 87/2015/QH13;

Căn cứ Nghị quyết số 104/2025/UBTVQH15 ngày 26/9/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành kèm theo Quy chế làm việc mẫu của Hội đồng nhân dân xã, phường, đặc khu;

Xét Tờ trình số 14/TTr-TTHĐND ngày 16/12/2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân phường Phú Yên 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, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Phú Yên; Báo cáo thẩm tra của Ban hoá - Xã hội của Hội đồng nhân dân; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Phú Yên.

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Phú Yên.

Điều 2. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường, đại biểu Hội đồng nhân dân phường, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày 29 tháng 12 năm 2025 và thay thế Nghị quyết số 01/2025/NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân phường Phú Yên ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Phú Yên.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Phú Yên khóa I, kỳ họp thứ Hai thông qua ngày 19 tháng 12 năm 2025./.

CHỦ TỊCH

Trần Xuân Túc

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG PHÚ YÊN**

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

QUY CHẾ LÀM VIỆC

**Của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân,
các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân
và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Phú Yên**
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 02/2025/NQ-HĐND ngày 19/12/2025
của Hội đồng nhân dân phường Phú Yên)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc, quy trình, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phường Phú Yên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban; Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường; Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Hội đồng nhân dân phường

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

2. Hội đồng nhân dân hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số, bảo đảm trách nhiệm giải trình gắn với cơ chế kiểm soát quyền lực. Đại biểu Hội đồng nhân dân bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao trước Hội đồng nhân dân phường; ban hành văn bản theo thẩm quyền và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân phường để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân về kết

quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

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

Điều 4. Quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân phường với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan

1. Hội đồng nhân dân phường giữ mối liên hệ chặt chẽ, thường xuyên, thực hiện chế độ báo cáo kết quả hoạt động với Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Hội đồng nhân dân phường phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi thông tin với Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan có liên quan trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân, các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân phường; giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

3. Hội đồng nhân dân phường phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội của phường trong việc tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền nhân dân, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường thực hiện tiếp xúc cử tri và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định và các công việc khác có liên quan theo quy định pháp luật.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 5. Kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

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

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

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

Điều 6. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Căn cứ quy định của pháp luật, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và tình hình thực tiễn của địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, các Ban của Hội đồng

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

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

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường 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 phường thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định của pháp luật và lĩnh vực phụ trách.

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

Điều 7. Tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân phường khóa mới được tổ chức chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân; trường hợp có bầu cử lại, bầu cử thêm đại biểu Hội đồng nhân dân thì thời hạn tổ chức kỳ họp thứ nhất được tính từ ngày bầu cử lại, bầu cử thêm hoặc ngày bầu cử mới.

Trong nhiệm kỳ, Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định tổ chức kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp. Việc tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất do Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định.

2. Kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân phường do Thường trực Hội đồng nhân dân phường khóa trước triệu tập. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ định triệu tập viên để triệu tập và Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

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

Điều 8. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

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

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

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

3. Chủ tọa kết luận;

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

Điều 9. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp, Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân phường

1. Chủ tọa điều hành kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân là Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ tọa kỳ họp. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân phường thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ định Chủ tọa kỳ họp.

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

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

1. Tham gia đầy đủ các phiên họp, kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường. Trường hợp không tham dự các phiên họp, kỳ họp Hội đồng nhân dân phường thì phải có lý do và báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp, phiên họp, đồng thời thông tin cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường biết, trừ trường hợp bất khả kháng.

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

3. 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 phường.

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

5. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín của Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Thành lập Tổ thảo luận tại kỳ họp và trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận

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

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân phường mời đại diện các cơ quan có liên quan tham dự phiên thảo luận của Tổ để làm rõ những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân phường quan tâm.

3. Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ thảo luận.

Điều 12. Công tác thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân phường có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;
2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;
3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại các phiên họp của kỳ họp;
4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp, đăng tải nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường trên trang thông tin điện tử phường;
5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 13. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ.

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường 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 phường. 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.

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định chế độ quản lý và việc đăng tải trên trang thông tin điện tử phường đối với tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm đăng tải tài liệu kỳ họp được phép công khai trên trang thông tin điện tử phường hoặc niêm yết công khai theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Điều 14. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường

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

Điều 15. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân phường

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

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

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

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

Điều 16. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp

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

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày Tờ trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp;

2. Đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra hoặc chuẩn bị ý kiến nghiên cứu trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo nghiên cứu (nếu có);

3. Hội đồng nhân dân phường thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ thảo luận theo đề nghị của Chủ tọa hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường;

4. 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, bộ phận làm nhiệm vụ thư ký kỳ họp để xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ;

5. Việc biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo tại phiên họp Hội đồng nhân dân phường 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 phường 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 phường về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi nghị quyết được Hội đồng nhân dân thông qua. Trường hợp dự thảo có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau, cần có thêm thời gian để nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì Hội đồng nhân dân phường định hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình quyết định lùi thời điểm trình Hội đồng nhân dân phường thông qua;

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường 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 theo Quy chế này. Trường hợp biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín thì sau khi Hội đồng nhân dân phường tiến hành bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu làm việc và báo cáo Hội đồng nhân dân phường về kết quả biểu quyết;

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

Điều 17. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền

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

a) Thường trực Hội đồng nhân dân phường giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường trong số đại biểu Hội đồng nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân phường 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 phường.

Trường hợp người tự ứng cử hoặc người được đại biểu Hội đồng nhân dân phường đề cử ngoài danh sách do Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tọa kỳ họp (trong trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân phường)

giới thiệu thì Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoặc Chủ tọa kỳ họp trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân phường thảo luận;

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

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

đ) Hội đồng nhân dân phường bầu Ban kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

e) Hội đồng nhân dân phường bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường bằng hình thức bỏ phiếu kín;

g) Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu;

h) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình Hội đồng nhân dân phường dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh;

i) Hội đồng nhân dân phường thảo luận về dự thảo nghị quyết;

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

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

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

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

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

3. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân phường cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu được thực hiện như sau:

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

b) Việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân phường bầu được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm thì

Hội đồng nhân dân phường biểu quyết công khai và không bầu Ban kiểm phiếu; trường hợp bãi nhiệm thì bỏ phiếu kín.

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

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

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

Điều 18. Hồ sơ về nhân sự trình Hội đồng nhân dân phường quyết định

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân phường về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân phường bao gồm:

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

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

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm đăng tải công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường trên trang thông tin điện tử phường, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

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

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 20. Chế độ, hình thức làm việc

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường thảo luận tập thể và quyết định theo đa số. Các quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân phường phải được quá nửa tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường biểu quyết tán thành. Trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường đã biểu quyết, kể cả trường hợp xin ý kiến bằng văn bản; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

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

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

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

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

Điều 21. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công các Ban của Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến các nội dung trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân phường và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tham mưu nội dung, chương trình phiên họp, ghi biên bản phiên họp; chủ trì hoàn thiện các thông báo, kết luận phiên họp, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của phiên họp.

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

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

6. Trình tự tiến hành phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường được thực hiện như sau:

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

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

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

d) Thường trực Hội đồng nhân dân phường thảo luận;

đ) Đại biểu tham dự phiên họp được mời phát biểu ý kiến (nếu có);

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

g) Chủ tọa kết luận;

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

Điều 22. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công chủ trì thẩm tra xây dựng dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân phường (nếu có) trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường) xem xét, quyết định hoặc trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường) xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

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

Điều 23. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân phường cho ý kiến, quyết định bằng văn bản

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

dung trình quyết định việc lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân phường bằng văn bản.

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

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

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

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường gửi hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tới các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân phường, đồng thời gửi Ban của Hội đồng nhân dân phường để thẩm tra (nếu cần thiết);

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

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

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

đ) Ban của Hội đồng nhân dân phường được phân công thẩm tra hoặc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thực hiện rà soát, trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ký ban hành nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân phường khi bảo đảm điều kiện theo quy định.

Điều 24. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường

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

b) Chịu trách nhiệm cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

c) Lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động 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.

d) Triệu tập các kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường; phối hợp với Ủy ban nhân dân trong việc chuẩn bị kỳ họp 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 phường.

đ) Quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị và Chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường; thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; 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 phường.

e) Trực tiếp hoặc phân công nhiệm vụ cho 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 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 Hội đồng nhân dân và UBND phường 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.

g) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân giữ mối liên hệ với các cơ quan tỉnh, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Thường trực Hội đồng nhân dân phường, xã trong cả nước, các tổ chức quốc tế trong quan hệ đối ngoại của Hội đồng nhân dân phường, Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các tổ chức chính trị xã hội phường, các tổ chức xã hội khác và công dân.

h) Định kỳ hàng tháng, chủ trì giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân với chuyên trách các Ban của Hội đồng nhân dân và lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND phường.

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

2. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường

a) 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 và các quy định pháp luật liên quan.

b) 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, Phó Chủ tịch được ủy nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch.

c) 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, ủy, Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

d) 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 phường, 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.

đ) Điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND phường 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 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 phường để chỉ đạo và quyết định.

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

g) 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 phường phân công.

3. Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công.

Điều 25. Chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường

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

2. Thực hiện chế độ thông tin đến Nhân dân, công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường; về việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

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

4. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định về thẩm quyền, nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trước mỗi lần họp báo (nếu có). Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 26. Chế độ, hình thức làm việc

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

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

3. Ban của Hội đồng nhân dân phường 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.

Điều 27. Phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân phường

Căn cứ điều kiện cụ thể của địa phương, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân phường bảo đảm bao quát các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

1. Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân phường phụ trách các lĩnh vực: quy hoạch, quy hoạch đô thị, phát triển hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội trên địa bàn, kế hoạch, đầu tư, tài chính, ngân sách, liên kết, hợp tác giữa các đơn vị hành chính; đất đai, tài nguyên, môi trường, nông, lâm, ngư nghiệp, công nghiệp, thương mại, dịch vụ du lịch, xây dựng và giao thông trên địa bàn phường;

2. Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân phường phụ trách các lĩnh vực: tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật; tổ chức bộ máy và xây dựng chính quyền; giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao; khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; quốc phòng, an ninh, dân tộc và tôn giáo trên địa bàn phường.

Điều 28. Trình tự, thủ tục thẩm tra đề án, báo cáo, dự thảo nghị quyết của các Ban của Hội đồng nhân dân phường

1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp của Hội đồng nhân dân phường, 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 phường 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 phường.

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

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

b) Đại diện Ban trình bày báo cáo thẩm tra hoặc ý kiến của Ban (nếu có); c) Tập thể Ban thảo luận;

d) Đại diện cơ quan, tổ chức hữu quan phát biểu ý kiến;

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

e) Chủ tọa phiên họp kết luận;

g) Tập thể Ban biểu quyết.

3. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra 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 phòùng nhất là 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, đồng thời phải gửi đến cơ quan trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo.

Điều 29. Việc tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân phường và việc xem xét, cho ý kiến bằng văn bản

1. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường 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 phường; phân công Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban dự thảo nội dung trình phiên họp toàn thể của Ban hoặc chuẩn bị ý kiến của Ban trả lời các cơ quan.

2. Trình tự tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 2 Điều 27 của Quy chế này.

3. Căn cứ kết luận phiên họp toàn thể của Ban, Trưởng Ban phân công Phó Trưởng Ban hoặc Ủy viên của Ban chủ trì phối hợp với công chức giúp việc Ban của Hội đồng nhân dân phường hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến về nội dung phiên họp theo thẩm quyền, trình Trưởng Ban xem xét, quyết định.

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

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

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

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

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

1. Trách nhiệm của Trưởng Ban

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

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

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

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

đ) Xử lý văn bản đi, đến của Ban;

e) Ký văn bản của Ban.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban:

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

b) Chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban; chịu trách nhiệm

cá nhân trước Trưởng Ban và Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công;

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

3. Trách nhiệm của Ủy viên:

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

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

Điều 31. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân phường với Ủy ban nhân dân và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường trong phạm vi lĩnh vực chuyên môn phụ trách hoặc được Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do Ủy ban nhân dân phường trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân phường tổ chức giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường; giám sát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

Điều 32. Mỗi quan hệ giữa Ban của Hội đồng nhân dân phường với Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND phường

1. Trong quá trình giải quyết các công việc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, Ban của Hội đồng nhân dân chịu trách nhiệm chủ trì tham mưu các nội dung lĩnh vực chuyên môn cụ thể 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 Hội đồng nhân dân và UBND phường chịu trách nhiệm chủ trì tổng hợp chung và tham mưu, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND phường phối hợp với các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân phường điều hòa hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân phường.

3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND phường chịu trách nhiệm bố trí số lượng công chức tham mưu, giúp việc, phục vụ các Ban của Hội đồng nhân dân phường trên cơ sở số lượng được Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định đảm bảo chuyên môn, năng lực phù hợp theo yêu cầu vị trí việc làm. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường chịu trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể, theo dõi, đánh giá xếp loại với các công chức giúp việc của Ban và gửi đến Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND phường để tổng hợp và thực hiện các chế độ của cán bộ, công chức theo quy định.

4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND phường phối hợp với các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân phường giữ mối liên hệ công tác với Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND, các cơ quan tỉnh, Ủy ban nhân dân và các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan, tổ chức khác liên quan.

5. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân và Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND phường chịu trách nhiệm phối hợp hoàn thiện và trình ký Nghị quyết, các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân phường và các văn bản, nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

6. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân phường phối hợp với Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND phường tổng hợp thông tin về lĩnh vực và tình hình hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân để kịp thời đưa lên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân phường.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU, ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 33. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

1. 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 phường.

2. Thực hiện giám sát về các vấn đề do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường phân công theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân phường tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

4. Tổ chức họp, phân công đại biểu trong Tổ nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến cho kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

5. Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan, tổ chức liên quan.

Điều 34. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường

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

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

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường ký các văn bản của Tổ;

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 phường và các cơ quan, tổ chức liên quan.

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khi được Tổ trưởng phân công.

Điều 33. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; thực hiện hoạt động giám sát, chất vấn theo quy định Điều 83, Điều 84, Điều 86 và Điều 87 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân phường được hỗ trợ các điều kiện cần thiết cho hoạt động đại biểu theo quy định của pháp luật.

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 56/NQ-HĐND

Đắk Lắk, ngày 24 tháng 12 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Về việc cho ý kiến kế hoạch đầu tư công năm 2026 nguồn vốn ngân sách Trung ương (không bao gồm nguồn vốn thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia)

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK
KHÓA X, KỲ HỌP THỨ HAI**

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

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 29 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu thầu, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Hải quan, Luật Thuế giá trị gia tăng, Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công; Nghị định số 275/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công;

Căn cứ Quyết định số 2691/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về kế hoạch đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước năm 2026 cho các bộ, cơ quan Trung ương và địa phương;

Xét Tờ trình số 0245/TTr-UBND ngày 18/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về xem xét, cho ý kiến về dự kiến kế hoạch đầu tư công năm 2026 vốn ngân sách Trung ương; Báo cáo thẩm tra số 228/BC-HĐND ngày 20 tháng 12 năm 2025 của Ban Kinh tế - Ngân sách, Hội đồng nhân dân tỉnh; Công văn số 010080/UBND-ĐTKT ngày 22 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tiếp thu ý kiến

thẩm tra dự thảo Nghị quyết về cho ý kiến về kế hoạch đầu tư công năm 2026 nguồn vốn ngân sách Trung ương; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại Kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thống nhất dự kiến kế hoạch đầu tư công 2026 nguồn vốn ngân sách Trung ương (không bao gồm nguồn vốn thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia), cụ thể như sau:

1. Về nguồn vốn: Nguồn vốn ngân sách Trung ương (không bao gồm vốn để thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia) năm 2026 cho tỉnh Đắk Lắk là 2.403.075 triệu đồng, gồm:

1.1. Vốn trong nước: 1.927.495 triệu đồng.

1.2. Vốn nước ngoài: 475.580 triệu đồng.

2. Phương án phân bổ: Tổng nguồn vốn đầu tư ngân sách Trung ương: 2.403.075 triệu đồng, thống nhất phương án phân bổ như sau:

2.1. Vốn trong nước: 1.927.495 triệu đồng:

a) Phân bổ thực hiện 01 dự án chuyên tiếp quan trọng quốc gia, dự án cao tốc, liên kết vùng: 1.749.275 triệu đồng (*Dự án thành phần 3 thuộc dự án đầu tư xây dựng đường bộ cao tốc Khánh Hòa - Buôn Ma Thuột giai đoạn 1*);

b) Phân bổ vốn dự án khởi công mới dự án quan trọng quốc gia, chương trình, nhiệm vụ, dự án trọng điểm được xác định tại dự thảo văn kiện Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIV: 178.220 triệu đồng (*Dự án Tuyến đường bộ ven biển tỉnh Đắk Lắk, đoạn kết nối phường Xuân Đài - xã Tuy An Đông*).

2.2. Vốn nước ngoài: 475.580 triệu đồng/ 04 dự án, gồm:

a) Dự án chuyên tiếp: 400.088 triệu đồng/03 dự án.

b) Dự án khởi công mới: 75.492 triệu đồng/01 dự án.

(Chi tiết tại Phụ lục I, II, III kèm theo)

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết và báo cáo kết quả thực hiện tại các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh. Chịu trách nhiệm về nội dung, tính chính xác của số liệu trình đảm bảo theo quy định pháp luật.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh

giám sát việc triển khai, thực hiện Nghị quyết này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk khóa X, Kỳ họp thứ Hai thông qua ngày 24 tháng 12 năm 2025 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua./.

CHỦ TỊCH

Cao Thị Hòa An

Phụ lục I
TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐẦU TƯ CÔNG NĂM 2026 NGUỒN VỐN
NGÂN SÁCH TRUNG ƯƠNG (KHÔNG BAO GỒM THỰC HIỆN
CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA)

*(Kèm theo Nghị quyết số 56/NQ-HĐND ngày 24 tháng 12 năm 2025
của HĐND tỉnh Đắk Lắk)*

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Nguồn vốn	Kế hoạch năm 2026	Ghi chú
1	2	3	4
	TỔNG SỐ	2.403.075	
1	Vốn trong nước	1.927.495	
2	Vốn nước ngoài	475.580	

Phụ lục II

CHI TIẾT KẾ HOẠCH ĐẦU TƯ CÔNG NĂM 2026 VỐN NGÂN SÁCH TRUNG ƯƠNG (VỐN TRONG NƯỚC)

(Kèm theo Nghị quyết số 56/NQ-HĐND ngày 24 tháng 12 năm 2025 của HĐND tỉnh Đắk Lắk)

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Danh mục dự án	QĐ đầu tư ban đầu hoặc QĐ đầu tư điều chỉnh đã được Thủ tướng Chính phủ giao KH các năm		Kế hoạch năm trung hạn 5 năm 2021- 2025		Năm 2025		Lũy kế vốn đã bố trí đến hết kế hoạch năm 2025		Kế hoạch năm 2026			Ghi chú	
		Số quyết định; ngày, tháng, năm ban hành	TMDT				Kế hoạch năm hiện hành được giao							
			Tổng số (tất cả các nguồn vốn)	Trong đó: NSTW	Tổng số (tất cả các nguồn vốn)	Trong đó: NSTW					Tổng số (tất cả các nguồn vốn)	Trong đó: NSTW		
						Tổng số	Tổng số (tất cả các nguồn vốn)	Trong đó: NSTW	Tổng số (tất cả các nguồn vốn)	Trong đó: NSTW		Tổng số	Trong đó:	
	TỔNG SỐ		6.165.149	5.492.046	1.641.000	1.641.000	2.042.000	2.042.000	4.314.426	3.641.323	1.927.495	1.927.495	-	
I	Đầu tư các dự án quan trọng quốc gia, dự án cao tốc, liên kết vùng:		6.165.149	5.492.046	1.641.000	1.641.000	2.042.000	2.042.000	4.314.426	3.641.323	1.749.275	1.749.275	-	
1	Dự án thành phần 3 thuộc dự án đầu tư xây dựng đường bộ cao tốc Khánh Hòa - Buôn Ma Thuột giai đoạn I	547/QĐ-UBND, 28/3/2023	6.165.149	5.492.046	1.641.000	1.641.000	2.042.000	2.042.000	4.314.426	3.641.323	1.749.275	1.749.275		

II	Bổ trí vốn dự án khởi công mới dự án quan trọng quốc gia, chương trình, nhiệm vụ, dự án trọng điểm được xác định tại dự thảo văn kiện Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	178.220	178.220		
1	Dự án Tuyến đường bộ ven biển tỉnh Đắk Lắk, đoạn kết nối phường Xuân Đài - xã Tuy An Đông										178.220	178.220		

Phụ lục III
CHI TIẾT DỰ KIẾN KẾ HOẠCH ĐẦU TƯ CÔNG NĂM 2026 VỐN NGÂN SÁCH TRUNG ƯƠNG (VỐN NƯỚC NGOÀI)
(Kèm theo Nghị quyết số 56/NQ-HĐND ngày 24 tháng 12 năm 2025 của HĐND tỉnh Đắk Lắk)

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Danh mục dự án	Nhóm dự án	Nhà tài trợ	Ngày kết thúc Hiệp định	Quyết định đầu tư						KH năm 2026		Ghi chú
					Số quyết định; ngày/tháng/năm	Tổng mức đầu tư							
						Tổng số (tất cả các nguồn vốn)	Trong đó:			Trong đó:		Trong đó:	
							Vốn đối ứng	Vốn nước ngoài					
								Tổng số	Quy đổi ra tiền Việt		Tổng số	Trong đó:	Đưa vào cân đối NSTW
Tổng số	Đưa vào cân đối NSTW	Vay lại											
	TỔNG CỘNG					2.044.065	423.146	1.620.919	1.197.611	423.308	475.580	475.580	
I	LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP, LÂM NGHIỆP, DIỆM NGHIỆP, THỦY LỢI VÀ THỦY SẢN					2.044.065	423.146	1.620.919	1.197.611	423.308	475.580	475.580	
a)	Dự án chuyển tiếp từ giai đoạn 2021-2025 sang giai đoạn 2026-2030					1.575.334	311.956	1.263.378	901.260	362.118	400.088	400.088	
1	Tiêu dự án nâng cấp, xây dựng hệ thống thủy lợi phục vụ nước tưới cho cây trồng cận tỉnh Đắk Lắk, dự án Nâng cao hiệu quả sử dụng nước cho các tỉnh bị ảnh hưởng bởi hạn hán	B	ADB	30/6/2026	06/QĐ-UBND ngày 02/01/2019;770/QĐ-UBND ngày 08/4/2019	545.274	80.862	464.412	371.530	92.882	185.459	185.459	

2	Dự án Tăng cường khả năng chống chịu của nông nghiệp quy mô nhỏ với an ninh nguồn nước do biến đổi khí hậu khu vực Tây Nguyên và Nam Trung Bộ, tỉnh Đắk Lắk	B	UNDP/GCF	30/6/2026	739/QĐ-TTg ngày 20/5/2021; 1219/QĐ-UBND ngày 21/5/2021	118.590	15.924	102.666	102.666		32.308	32.308	
3	Dự án Xây dựng cơ sở hạ tầng thích ứng với biến đổi khí hậu cho đồng bào dân tộc thiểu số (CRIEM) - Dự án thành phần tỉnh Phú Yên	B	ADB	31/12/2027		911.470	215.170	696.300	427.064	269.236	182.321	182.321	
b)	Dự án khởi công mới giai đoạn 2026-2030					468.731	111.190	357.541	296.351	61.190	75.492	75.492	
1	Giảm thiểu khí thải tại khu vực Tây Nguyên và duyên hải nam trung bộ việt nam nhằm góp phần thực hiện các mục tiêu chương trình hành động quốc gia REDD + tại tỉnh Đắk Lắk	B	IFAD/GCF		Đang đàm phán ký kết hiệp định	468.731	111.190	357.541	296.351	61.190	75.492	75.492	

VĂN PHÒNG UBND TỈNH ĐẮK LẮK XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 09 Lê Duẩn - phường Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk
Điện thoại: 0262 8585868
E-mail: congbao@daklak.gov.vn