

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên  
khóa XV, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN  
KHÓA XV, KỲ HỌP THỨ HAI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức  
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 04  
tháng 12 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm  
2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp  
luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14, ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Ủy  
ban Thường vụ Quốc hội về hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân.

Xét Tờ trình số 167/TTr-HĐND, ngày 13 tháng 8 năm 2021 của Thường trực  
Hội đồng nhân dân tỉnh; Báo cáo thẩm tra của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân  
tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo nghị quyết này Quy chế làm việc của Hội đồng  
nhân dân tỉnh Điện Biên khóa XV, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND tỉnh,  
đại biểu HĐND tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi  
nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thi hành nghị quyết.

**Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên khóa XV, kỳ họp thứ  
Hai thông qua ngày 18 tháng 8 năm 2021 và có hiệu lực từ ngày 31 tháng 8 năm 2021./.

**Nơi nhận:**

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ;
- Văn phòng: Chủ tịch nước, Quốc hội, Chính phủ;
- Ban công tác đại biểu của UBTVQH;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- ĐBQH tỉnh; Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- TT Huyện ủy, Thành ủy, Thị ủy; HĐND, UBND các huyện, TX, TP;
- Công TTĐT Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh; Báo ĐBP; Trung tâm Công báo tỉnh;
- VP: Tỉnh ủy, UBND tỉnh;
- Lãnh đạo và chuyên viên VP Đoàn ĐBQH và HĐND
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**



**Lò Văn Phương**

## QUY CHẾ

Làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên

Khóa XV, nhiệm kỳ 2021 - 2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/2021/NQ-HĐND

Ngày 22 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên khóa XV)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chế độ làm việc, trình tự, thủ tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân (HĐND) tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND tỉnh và đại biểu HĐND tỉnh.

##### Điều 2. Đối tượng áp dụng

HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh, các Ban HĐND tỉnh, các Tổ đại biểu HĐND tỉnh và đại biểu HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội (ĐBQH) và HĐND tỉnh; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với HĐND tỉnh, các cơ quan của HĐND chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

##### Điều 3. Hình thức làm việc của HĐND tỉnh, các cơ quan HĐND tỉnh

1. Các hình thức làm việc của HĐND, các cơ quan của HĐND bao gồm:

- Kỳ họp HĐND, phiên họp Thường trực HĐND, các Ban của HĐND;
- Cuộc họp, hội nghị do HĐND, Thường trực HĐND tổ chức;
- Cho ý kiến bằng văn bản.

2. Việc tổ chức kỳ họp, phiên họp để thảo luận, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND. HĐND tỉnh quyết định hình thức làm việc của HĐND; Chủ tịch HĐND tỉnh quyết định hình thức làm việc của Thường trực HĐND; Trưởng ban HĐND quyết định hình thức làm việc của Ban.

##### Điều 4. Trình tự xin ý kiến bằng văn bản

- Đại diện cơ quan được giao thẩm tra, cơ quan được giao tham mưu gửi Tờ trình, báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết và phiếu biểu quyết, xin ý kiến;
- Đại biểu cho ý kiến vào phiếu gửi lại cơ quan tham mưu;

3. Cơ quan được giao thẩm tra, tham mưu tổng hợp ý kiến tham gia, giải trình, tiếp thu, chỉnh lý, hoàn chỉnh Văn bản. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trình người có thẩm quyền ký.

**Điều 5. Thông tin, tuyên truyền hoạt động của HĐND tỉnh, các cơ quan HĐND tỉnh**

1. Hoạt động của HĐND tỉnh, các cơ quan HĐND tỉnh được công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Các cơ quan báo chí được tham dự, đưa tin về các hoạt động của HĐND, các cơ quan HĐND tại khu vực dành cho cơ quan báo chí.

3. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh là người phát ngôn của Thường trực HĐND, có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin về chương trình, nội dung kỳ họp, phiên họp công khai và các hoạt động khác của HĐND, Thường trực HĐND tỉnh; Trưởng ban HĐND tỉnh là người phát ngôn của Ban HĐND tỉnh.

4. Tài liệu kỳ họp HĐND, phiên họp Thường trực HĐND được đăng trên cổng thông tin Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh (trừ tài liệu mật).

**Điều 6. Trách nhiệm của những người tham dự kỳ họp**

1. Đại biểu HĐND tỉnh, các đại biểu được mời dự kỳ họp sử dụng trang phục lịch sự; khuyến khích đại biểu là nam giới thắt cà vạt, đại biểu là nữ giới mặc áo dài truyền thống; đại biểu là người dân tộc thiểu số sử dụng trang phục truyền thống của dân tộc mình, đại biểu có trang phục ngành sử dụng trang phục ngành.

2. Trong các phiên họp HĐND, đại biểu để điện thoại di động ở chế độ im lặng, khi cần thiết đại biểu ra ngoài nghe điện thoại; không sử dụng máy tính xách tay, ipad vào việc riêng.

**Chương II**

**CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

**Điều 7. Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

Kỳ họp HĐND tỉnh gồm các phiên họp, bắt đầu phiên khai mạc, kết thúc phiên bế mạc HĐND làm lễ chào cờ. Trong lễ chào cờ, đại biểu HĐND và những người tham dự hát Quốc ca theo nhạc Quốc thiều. Căn cứ tình hình thực tế, Thường trực HĐND tỉnh quyết định việc tổ chức kỳ họp theo hình thức tập trung hoặc trực tuyến.

HĐND tỉnh có thể họp phiên trừ bị vào đầu giờ ngay trước phiên họp khai mạc kỳ họp, để xem xét, quyết định chương trình kỳ họp và công việc nội bộ khác của HĐND tỉnh liên quan đến kỳ họp.

**Điều 8. Chuẩn bị kỳ họp HĐND**

1. Trước ngày 20 hàng tháng Chủ tịch UBND, đại biểu HĐND gửi văn bản yêu cầu tổ chức kỳ họp HĐND để giải quyết nhiệm vụ phát sinh hoặc họp chuyên đề, trong đó nêu rõ nội dung trình kỳ họp, thời gian tổ chức kỳ họp. Căn cứ yêu cầu của Chủ tịch UBND hoặc một phần ba tổng số đại biểu HĐND Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định triệu tập kỳ họp và tổ chức kỳ họp trong tháng kế tiếp.

2. Các cơ quan được phân công chuẩn bị nội dung kỳ họp HĐND phải có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung đảm bảo chất lượng, thời gian, hoàn thành gửi đến Thường trực HĐND tỉnh trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND tỉnh 15 ngày (riêng báo cáo thẩm tra của các Ban HĐND trước 10 ngày). Văn bản gửi đến Thường trực HĐND tỉnh bằng bản điện tử và bản in.

### **Điều 9. Thành phần, khách mời tham dự kỳ họp HĐND**

Ngoài thành phần theo quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 81 Luật tổ chức Chính quyền địa phương, các thành phần khác do Thường trực HĐND tỉnh quyết định.

### **Điều 10. Thảo luận tại phiên họp toàn thể**

1. Chủ tọa nêu nội dung đề nghị đại biểu HĐND tập trung thảo luận;
2. Đại biểu HĐND đăng ký phát biểu;
3. Chủ tọa mời từng đại biểu HĐND phát biểu;
4. Đại biểu HĐND phát biểu tập trung về nội dung của phiên thảo luận; không phát biểu quá hai lần về cùng một nội dung. Chủ tọa căn cứ tình hình thực tế để điều chỉnh thời gian, số lần phát biểu.

Trường hợp đại biểu HĐND đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến do hết thời gian thì gửi ý kiến bằng văn bản đến Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh để tập hợp, tổng hợp.

5. Chủ tọa phát biểu kết thúc phiên họp.

### **Điều 11. Chất vấn tại phiên họp toàn thể**

1. Khi có chất vấn, đại biểu HĐND phải ghi rõ người bị chất vấn, nội dung chất vấn vào phiếu đăng ký chất vấn gửi Thường trực HĐND trước kỳ họp, hoặc gửi tại kỳ họp để tổng hợp chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân bị chất vấn; trường hợp chất vấn trực tiếp đại biểu đăng ký phát biểu, trình bày nội dung chất vấn ngắn gọn, thẳng vào vấn đề.

2. Người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp đầy đủ ngắn gọn, cụ thể các nội dung đại biểu chất vấn, tái chất vấn tại kỳ họp HĐND. Trong trường hợp cần điều tra, xác minh thì HĐND có thể quyết định cho trả lời tại

kỳ họp sau của HĐND hoặc cho trả lời bằng văn bản gửi đến đại biểu đã chất vấn và Thường trực HĐND.

3. Sau khi nghe trả lời chất vấn, nếu đại biểu HĐND không đồng ý với nội dung trả lời thì có quyền tái chất vấn hoặc đề nghị HĐND tiếp tục thảo luận, đưa ra thảo luận tại phiên họp khác của HĐND hoặc kiến nghị HĐND xem xét trách nhiệm của tổ chức hoặc cá nhân bị chất vấn.

Căn cứ đề nghị của đại biểu HĐND và nội dung chất vấn, trả lời chất vấn, Thường trực HĐND đề xuất, kiến nghị HĐND biện pháp xử lý. Trong trường hợp HĐND ra nghị quyết về việc trả lời chất vấn và trách nhiệm của tổ chức hoặc cá nhân bị chất vấn thì Thường trực HĐND phân công Ban của HĐND phối hợp với các cơ quan hữu quan chuẩn bị dự thảo nghị quyết để trình HĐND.

4. Cá nhân đã trả lời chất vấn tại kỳ họp HĐND hoặc đã gửi văn bản trả lời chất vấn tới đại biểu HĐND có trách nhiệm báo cáo với HĐND bằng văn bản về việc thực hiện những vấn đề đã cam kết tại kỳ họp trước. Báo cáo được gửi tới Thường trực HĐND để chuyển đến đại biểu HĐND chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp tiếp theo của HĐND.

### **Điều 12. Phiên thảo luận tổ tại kỳ họp HĐND**

1. Trong kỳ họp, Chủ tọa kỳ họp quyết định chia Tổ thảo luận, phân công Tổ trưởng, Tổ phó để chủ trì thảo luận các nội dung của kỳ họp, cử thư ký phiên thảo luận tổ.

2. Tổ trưởng chủ trì phiên thảo luận, trường hợp Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó được Tổ trưởng ủy nhiệm chủ trì phiên thảo luận, theo trình tự sau:

- a) Điểm danh đại biểu HĐND;
- b) Nêu những nội dung đề nghị đại biểu HĐND tập trung thảo luận;
- c) Đại biểu HĐND phát biểu ý kiến;
- d) Chủ tọa phát biểu kết thúc phiên họp; ký biên bản gửi Thường trực HĐND tính ngay sau khi kết thúc phiên họp.

### **Điều 13. Giải trình, tiếp thu, bổ sung, chỉnh lý văn bản theo ý kiến của đại biểu tham gia kỳ họp**

1. Đối với các ý kiến thẩm tra, ý kiến phát biểu tại phiên thảo luận tổ:

a) Đại diện cơ quan thẩm tra chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan trình, cơ quan soạn thảo, cơ quan thẩm định hội ý thống nhất nội dung giải trình, tiếp thu, chỉnh lý văn bản ngay sau khi kết thúc phiên thảo luận tổ.

b) Đại diện cơ quan thẩm tra báo cáo trước HĐND tại phiên thảo luận thông qua Nghị quyết.

c) Đại biểu HĐND thảo luận.

d) Chủ tọa kỳ họp dự kiến nội dung tiếp thu, chỉnh lý và lấy biểu quyết của HĐND tỉnh.

2. Đối với ý kiến phát biểu tại phiên họp thông qua Nghị quyết:

a) Chủ tọa nêu ý kiến thảo luận của đại biểu về từng nội dung.

b) Xin ý kiến cơ quan trình, cơ quan thẩm định, cơ quan thẩm tra về những nội dung còn có ý kiến khác nhau.

c) Chủ tọa nêu dự kiến tiếp thu, chỉnh lý Nghị quyết.

d) HĐND tỉnh biểu quyết thông qua nội dung tiếp thu, chỉnh lý Nghị quyết.

đ) Giao Thường trực HĐND tỉnh bổ sung nội dung tiếp thu, chỉnh lý vào văn bản trước khi ký ban hành.

#### **Điều 14. Hoàn chỉnh Nghị quyết đã được HĐND tỉnh thông qua**

Chậm nhất sau 03 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp, Ban chủ trì thẩm tra phối hợp với cơ quan soạn thảo, cơ quan thẩm định và Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh hoàn chỉnh văn bản. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trình Chủ tịch HĐND tỉnh ký ban hành.

Dự thảo nghị quyết trình ký ban hành phải kèm theo phiếu ghi ý kiến của cơ quan chủ trì thẩm tra, cơ quan trình dự thảo nghị quyết, cơ quan thẩm định, Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

#### **Điều 15. Biên bản kỳ họp HĐND tỉnh**

Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tổ chức việc ghi biên bản kỳ họp HĐND tỉnh; lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp. Biên bản phải ghi đầy đủ diễn biến của từng phiên họp, ý kiến phát biểu, kết luận, kết quả biểu quyết của đại biểu HĐND tỉnh; có chữ ký của Chủ tọa kỳ họp và Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

#### **Điều 16. Hồ sơ tài liệu kỳ họp tỉnh**

1. Chủ tịch HĐND quyết định những tài liệu được lưu hành tại kỳ họp theo đề nghị của Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

2. Tài liệu kỳ họp được gửi đến đại biểu HĐND, Thường trực Tỉnh ủy, Đại biểu Quốc hội dự kỳ họp.

3. Các đại biểu được phát tài liệu mật, có trách nhiệm thực hiện những quy định về việc sử dụng, bảo quản và hoàn trả tài liệu mật, không được tiết lộ nội dung mật.

4. Tài liệu của kỳ họp được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

**Điều 17. Xây dựng chương trình giám sát, báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát của HĐND tỉnh**

1. Xây dựng chương trình giám sát của HĐND tỉnh

a) Chậm nhất là ngày 30 tháng 01 hàng năm, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh gửi văn bản đề nghị các cơ quan, đại biểu HĐND tỉnh đề xuất nội dung đưa vào chương trình giám sát của HĐND tỉnh năm sau; tập hợp, tổng hợp đề xuất, xây dựng chương trình giám sát của HĐND năm sau, trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ giữa năm.

b) Đối với giám sát chuyên đề, trên cơ sở đề xuất của các cơ quan và đại biểu HĐND tỉnh, Văn phòng dự kiến 4 chuyên đề theo thứ tự ưu tiên lựa chọn sau:

Là vấn đề bức xúc, nổi cộm ảnh hưởng đến đời sống kinh tế - xã hội, được đại biểu HĐND tỉnh, cử tri và nhân dân quan tâm; gắn với việc triển khai, thi hành pháp luật trên địa bàn;

Không trùng với các chuyên đề giám sát đã được Đoàn ĐBQH, HĐND, các cơ quan của HĐND tỉnh tiến hành giám sát trong thời gian 24 tháng tính đến thời điểm đề xuất;

Bảo đảm cân đối, phù hợp giữa các lĩnh vực.

2. Xây dựng báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát của HĐND

a) Chậm nhất ngày 15 tháng 02 hàng năm, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tham mưu cho Thường trực HĐND tỉnh ban hành Kế hoạch, phân công các Ban HĐND tỉnh giám sát việc giải quyết kiến nghị sau giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND tỉnh.

b) Các Ban HĐND tỉnh giám sát việc giải quyết kiến nghị sau giám sát của năm trước, báo cáo Thường trực HĐND tỉnh trước ngày 30 tháng 5.

c) Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tham mưu, xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả giám sát việc giải quyết kiến nghị sau giám sát và dự thảo báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát của HĐND năm trước, trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ giữa năm.

**Điều 18. Thành lập Đoàn giám sát chuyên đề của HĐND tỉnh**

1. Căn cứ chương trình giám sát, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tham mưu cho Thường trực HĐND tỉnh thông qua nghị quyết thành lập Đoàn giám sát chuyên đề tại kỳ họp cuối năm của năm trước.

2. Nghị quyết thành lập Đoàn giám sát chuyên đề gồm các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 62 của Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND. Đoàn giám sát có Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn và các thành viên.

Trong quá trình giám sát, danh sách Đoàn giám sát có thể được điều chỉnh do yêu cầu giám sát hoặc do yêu cầu khách quan khác, Thường trực HĐND tỉnh quyết định việc điều chỉnh trên cơ sở đề nghị của Trưởng Đoàn giám sát.

3. Kế hoạch giám sát ban hành kèm theo nghị quyết phải xác định rõ mục đích, yêu cầu; phạm vi, đối tượng giám sát; nội dung giám sát; phương thức giám sát; thời gian xem xét báo cáo, ban hành nghị quyết kết quả giám sát.

### **Điều 19. Thực hiện giám sát chuyên đề**

1. Đoàn giám sát xây dựng đề cương, lịch giám sát gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng giám sát.

2. Đoàn giám sát đôn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng giám sát gửi báo cáo kết quả thực hiện nội dung giám sát.

3. Thành viên Đoàn giám sát nghiên cứu Báo cáo, tài liệu có liên quan đến nội dung giám sát; tổ chức làm việc với các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng giám sát; khảo sát việc triển khai, thực hiện các quy định liên quan đến nội dung giám sát tại cơ sở.

4. Khi thấy có nội dung chưa rõ, chưa đủ cơ sở để đánh giá, Đoàn giám sát yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình, làm rõ.

5. Đoàn giám sát xây dựng báo cáo kết quả giám sát; gửi Thường trực HĐND tỉnh xem xét, cho ý kiến (*chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc hoạt động giám sát*) trước khi trình HĐND tỉnh.

**Điều 20. Xem xét đề nghị việc bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu HĐND**

Việc xin ý kiến HĐND tỉnh hoặc Thường trực HĐND tỉnh trong trường hợp bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu HĐND tỉnh, thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

## **Chương III**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND TỈNH**

#### **Điều 21. Phiên họp Thường trực HĐND tỉnh**

Thường trực HĐND họp công khai. Trường hợp họp riêng do Chủ tịch HĐND quyết định. Chủ tịch HĐND quyết định những tài liệu được lưu hành tại phiên họp theo đề nghị của Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tổ chức việc ghi biên bản phiên họp Thường trực HĐND. Biên bản phiên họp phải ghi đầy đủ diễn biến



của phiên họp, ý kiến phát biểu, kết luận, kết quả biểu quyết của Thường trực HĐND tỉnh; có chữ ký của Chủ tọa phiên họp và Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

**Điều 22. Thời gian tổ chức phiên họp Thường trực HĐND tỉnh**

Phiên họp Thường trực HĐND được tổ chức vào ngày 25 hàng tháng (*nếu trùng vào ngày nghỉ, tổ chức họp vào ngày làm việc kế tiếp*), trường hợp đặc biệt do Chủ tịch HĐND quyết định.

**Điều 23. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết của HĐND tỉnh**

Ban HĐND tỉnh được giao chủ trì thẩm tra Nghị quyết HĐND tỉnh, giúp Thường trực HĐND tỉnh đôn đốc, kiểm tra, giám sát các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện nghị quyết của HĐND tỉnh.

Khi phát hiện các cơ quan, đơn vị có liên quan chậm triển khai thực hiện nghị quyết của HĐND tỉnh, Ban HĐND tỉnh ban hành văn bản đôn đốc, yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện nghị quyết. Cơ quan được yêu cầu có trách nhiệm thực hiện và báo cáo với Ban của HĐND tỉnh hình thực hiện nghị quyết của HĐND tỉnh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Khi phát hiện có sai phạm trong việc thực hiện nghị quyết của HĐND, Ban của HĐND tỉnh kiến nghị với Thường trực HĐND tỉnh yêu cầu UBND tỉnh hoặc cơ quan nhà nước liên quan áp dụng các biện pháp để chấm dứt hành vi vi phạm, xem xét, xử lý và báo cáo kết quả với Thường trực HĐND tỉnh. Trong trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND trình HĐND xem xét, quyết định.

**Điều 24. Xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND tỉnh**

Thường trực HĐND phân công Ban HĐND thẩm tra; phân công Văn phòng thẩm định, xây dựng dự thảo Nghị quyết. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban của HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh được phân công hoàn thiện báo cáo thẩm tra, dự thảo Nghị quyết trình Thường trực HĐND xem xét, quyết định.

**Điều 25. Chương trình giám sát của Thường trực HĐND tỉnh**

1. Chậm nhất là ngày 15 tháng 12 hàng năm, các Ban HĐND, đại biểu HĐND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh đề xuất nội dung đưa vào chương trình giám sát của Thường trực HĐND tỉnh năm sau.

2. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tập hợp, tổng hợp đề nghị, kiến nghị, xây dựng Tờ trình, Dự thảo nghị quyết và đề xuất chuyên đề giám sát, trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định.

**Điều 26. Thành lập Đoàn giám sát, thực hiện giám sát chuyên đề của Thường trực HĐND tỉnh**

1. Căn cứ chương trình giám sát của Thường trực HĐND, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh xây dựng Dự thảo nghị quyết thành lập Đoàn giám sát, kế hoạch giám sát chuyên đề có nội dung theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 18 quy chế này, trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định.

2. Thực hiện giám sát chuyên đề theo quy định tại Điều 19 quy chế này.

**Điều 27. Giải trình tại phiên họp Thường trực HĐND tỉnh**

Qua hoạt động giám sát, thành viên Thường trực HĐND, các Ban HĐND, đại biểu HĐND tỉnh gửi đề xuất nội dung yêu cầu giải trình tại phiên họp Thường trực HĐND tỉnh đến Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, trong đó nêu rõ sự cần thiết và yêu cầu được giải trình. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tập hợp, tổng hợp, xây dựng Dự thảo kế hoạch tổ chức giải trình, trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định.

**Điều 28. Điều hòa hoạt động giám sát của các Ban HĐND tỉnh**

1. Chậm nhất ngày 30 tháng 12 hàng năm, Ban HĐND gửi Chương trình giám sát năm sau của ban đến Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh. Trong đó dự kiến kế hoạch giám sát cụ thể, xác định rõ nội dung giám sát, các địa phương, cơ quan, đơn vị đến giám sát trong từng tháng để tổng hợp, phục vụ công tác điều hòa, phối hợp hoạt động giám sát.

2. Chậm nhất là ngày 15 tháng 01 hàng năm, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tổng hợp kế hoạch hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND tỉnh báo cáo Thường trực HĐND tỉnh để điều hòa và thông báo đến các cơ quan hữu quan, các địa phương để phục vụ, theo dõi thực hiện, làm cơ sở để điều hòa các Đoàn công tác phát sinh trong năm.

**Điều 29. Tổ chức việc tiếp công dân**

1. Trong tuần đầu tiên của quý, Thường trực HĐND tỉnh ban hành Thông báo lịch tiếp công dân định kỳ, thường xuyên của Thường trực HĐND tỉnh, đại biểu HĐND tỉnh.

2. Lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND tỉnh, đại biểu HĐND tỉnh được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, Cổng thông tin điện tử của Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, niêm yết công khai theo quy định của pháp luật.

**Điều 30. Tiếp xúc cử tri**

1. Thường trực HĐND tỉnh chủ trì phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri trước và sau các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian tổ chức cho đại biểu tiếp xúc cử tri: Chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, 15 ngày sau ngày bế mạc kỳ họp, Tổ đại biểu HĐND tỉnh có trách nhiệm hoàn thành việc tổ chức cho đại biểu tiếp xúc cử tri; tổng hợp, báo cáo kết quả tiếp xúc cử tri, gửi về Thường trực HĐND tỉnh và Ủy ban MTTQVN tỉnh sau 3 ngày kể từ ngày hoàn thành việc tiếp xúc cử tri.

3. Chậm nhất 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, 25 ngày sau ngày bế mạc kỳ họp, Thường trực HĐND tỉnh phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN tỉnh tổng hợp kiến nghị của cử tri trước và sau kỳ họp thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh gửi UBND tỉnh.

4. Đối với các kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung ương, Thường trực HĐND tỉnh tổng hợp gửi Đoàn ĐBQH tỉnh xem xét chuyển các cơ quan Trung ương theo quy định.

5. UBND tỉnh chỉ đạo giải quyết ý kiến kiến nghị của cử tri, báo cáo Thường trực HĐND tỉnh trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ kế tiếp 45 ngày để báo cáo HĐND tỉnh.

6. Chậm nhất 45 ngày sau ngày bế mạc kỳ họp, Thường trực HĐND tỉnh ban hành Kế hoạch giám sát việc giải quyết ý kiến kiến nghị của cử tri. Trong đó, phân công các Ban HĐND tỉnh theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết ý kiến kiến nghị của cử tri; giao Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tham mưu tổng hợp kết quả giám sát việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định, báo cáo HĐND tỉnh tại kỳ họp thường lệ kế tiếp.

#### **Chương IV**

#### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CỦA HĐND TỈNH**

##### **Điều 31. Họp Ban của HĐND tỉnh**

1. Trưởng ban của HĐND tỉnh có trách nhiệm triệu tập họp Ban.

2. Các thành viên của Ban có trách nhiệm tham gia đầy đủ các cuộc họp Ban, các cuộc giám sát, khảo sát của Ban khi được mời; trường hợp vắng mặt phải báo cáo và được sự nhất trí của Trưởng ban; chấp hành sự phân công của Trưởng Ban.

3. Hàng năm, cuối nhiệm kỳ, Ban của Hội đồng nhân dân tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban; nhận xét, đánh giá hoạt động của các thành viên Ban và báo cáo kết quả về Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

4. Các cuộc họp Ban được ghi thành biên bản, Thư ký ghi biên bản do Trưởng ban phân công.

### **Điều 32. Trách nhiệm của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên**

1. Trưởng ban, Phó Trưởng ban có trách nhiệm bàn bạc, thống nhất thực hiện các nhiệm vụ sau:

Xây dựng dự kiến chương trình, kế hoạch hoạt động trình Ban xem xét, quyết định; tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động và quyết định, kết luận của Ban.

Chuẩn bị nội dung và tài liệu phục vụ hoạt động của Ban; căn cứ vào kết quả phiên họp của Ban, chuẩn bị báo cáo thẩm tra, các báo cáo khác của Ban trình HĐND, Thường trực HĐND tỉnh.

Chuẩn bị ý kiến của Ban về những nội dung thuộc trách nhiệm của Ban hoặc các nội dung xin ý kiến Ban; tham gia các hoạt động của các cơ quan, tổ chức hữu quan; tổ chức giám sát việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

2. Trưởng ban có trách nhiệm điều hành công việc của ban; triệu tập và chủ trì các phiên họp Ban, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban.

Giữ mối liên hệ với các thành viên của Ban và thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, các cơ quan, tổ chức có liên quan ở địa phương và Trung ương.

Tham dự các cuộc họp do Thường trực HĐND tỉnh triệu tập; thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực Ban phụ trách do UBND tỉnh, các cơ quan tổ chức ở địa phương mời.

Cử thành viên của Ban tham gia các Đoàn giám sát, khảo sát của HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, các Ban khác của HĐND tỉnh hoặc đến cơ quan, tổ chức hữu quan để xem xét, xác minh làm rõ vấn đề được giao.

3. Phó Trưởng ban giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban; được phân công phụ trách một số công tác của Ban và ký văn bản của Ban khi được uỷ quyền. Trong thời gian Trưởng ban vắng mặt thì Phó Trưởng ban được Trưởng ban uỷ nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban.

4. Các Ủy viên của Ban có trách nhiệm thực hiện sự phân công, điều hành của Trưởng ban; tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về kết quả công việc theo sự phân công của Trưởng ban.

### **Điều 33. Hoạt động giám sát của các Ban HĐND tỉnh**

1. Chậm nhất ngày 25 tháng 12 hàng năm, Ban HĐND tỉnh ban hành Chương trình giám sát năm sau của Ban, tổ chức thực hiện giám sát theo trình tự quy định tại Điều 19 quy chế này.

2. Căn cứ Kế hoạch giám sát, phân công của Thường trực HĐND, Ban của HĐND tỉnh có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri, kiến nghị sau giám sát của HĐND tỉnh, Thường trực HĐND, Ban HĐND tỉnh và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

3. Hoạt động thẩm tra:

a) Trưởng ban, Phó Trưởng ban thống nhất xây dựng dự thảo báo cáo thẩm tra theo phân công của Thường trực HĐND. Trong trường hợp báo cáo, đề án, tờ trình cần thẩm tra có nội dung chưa rõ, chưa đủ cơ sở để đánh giá, Ban báo cáo Thường trực HĐND tỉnh tổ chức Đoàn khảo sát để tìm hiểu, nghiên cứu bổ sung cho nội dung cần đánh giá.

b) Nội dung của báo cáo thẩm tra phải nêu được ý kiến đánh giá của Ban về căn cứ pháp lý, tính thực thi, các đánh giá chưa sát, chưa kết quả của dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, những vấn đề được Ban nhất trí, không nhất trí và còn có ý kiến khác nhau, những kiến nghị sửa đổi, bổ sung.

c) Gửi tài liệu thẩm tra đến các thành viên ban để nghiên cứu tham gia ý kiến vào nội dung thẩm tra của Ban.

d) Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND, Ban tổ chức họp thẩm tra, hoàn chỉnh báo cáo thẩm tra gửi Thường trực HĐND tỉnh.

## **Chương V**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA TỔ ĐẠI BIỂU HĐND**

#### **VÀ ĐẠI BIỂU HĐND TỈNH**

**Điều 34. Trách nhiệm của Tổ đại biểu và Tổ trưởng, Tổ phó, Tổ viên**

1. Trách nhiệm của Tổ đại biểu

a) Tổ đại biểu họp ít nhất mỗi quý một lần để bàn kế hoạch công tác; họp trước kỳ họp HĐND để nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến cho kỳ họp. Cuộc họp Tổ đại biểu được ghi thành biên bản và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp.

b) Căn cứ kế hoạch tiếp xúc cử tri của Thường trực HĐND tỉnh, phối hợp với Ban Thường trực UBMTTQ VN cấp huyện xây dựng lịch và tổ chức cho đại biểu tiếp xúc cử tri trước và sau các kỳ họp thường lệ của HĐND tỉnh; tổng hợp ý kiến, nguyện vọng cử tri báo cáo Thường trực HĐND tỉnh.

c) Phân công và tổ chức cho đại biểu HĐND trong Tổ thực hiện tiếp công dân.

## 2. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu

a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ trước HĐND tỉnh và Thường trực HĐND tỉnh.

b) Chủ trì điều hành phiên họp Tổ; tổ chức đại biểu nghiên cứu, thảo luận tham gia ý kiến vào các nội dung, chương trình kỳ họp, tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu và các ý kiến hay vấn đề chất vấn của đại biểu HĐND tỉnh gửi Thường trực HĐND tỉnh.

c) Tổ chức các hoạt động giám sát của Tổ và tham gia Đoàn giám sát của Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh khi giám sát tại địa bàn nơi đại biểu ứng cử.

d) Thay mặt Tổ đại biểu giữ mối liên hệ thường xuyên với Thường trực HĐND tỉnh, Ủy ban UBMTTQ Việt Nam tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Thường trực HĐND, UBND, Ủy ban UBMTTQ Việt Nam cấp huyện; cơ quan, đơn vị có liên quan.

## 3. Trách nhiệm của Tổ phó Tổ đại biểu

Giúp Tổ trưởng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Tổ trưởng và được ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khi Tổ trưởng vắng mặt.

4. Trách nhiệm thành viên Tổ đại biểu, tích cực tham gia đầy đủ các hoạt động của Tổ, thực hiện các nhiệm vụ được Tổ trưởng phân công.

### **Điều 35. Trách nhiệm của đại biểu HĐND tỉnh**

1. Thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật. Tham gia đầy đủ các kỳ họp, phiên họp, họp tổ. Trường hợp không thể tham dự phiên họp, đại biểu HĐND phải báo cáo Chủ tọa kỳ họp và thông báo cho Tổ trưởng Tổ đại biểu.

2. Đại biểu đeo phù hiệu (bên ngực trái) khi tham dự kỳ họp, ngồi đúng vị trí quy định, không trao đổi việc riêng.

3. Khi đi họp, đại biểu mang theo tài liệu đã được gửi trước và quản lý sử dụng tài liệu kỳ họp theo quy định.

4. Có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu và tích cực tham gia ý kiến tại kỳ họp. Trong các phiên họp đại biểu không trả lời phỏng vấn.

5. Tại phiên họp toàn thể, đại biểu có ý kiến phát biểu phải đăng ký và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp mới được phát biểu.

## **Chương VI**

### **QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HĐND TỈNH VỚI CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN**

#### **Điều 36. Quan hệ công tác với các cơ quan Trung ương**

HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND tỉnh tham gia ý kiến đóng góp vào các dự thảo luật; cử đại diện tham gia Đoàn giám sát, dự Hội nghị, Hội thảo của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội khi được mời.

#### **Điều 37. Quan hệ công tác với Đoàn ĐBQH tỉnh**

1. Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh tham gia ý kiến đóng góp vào các dự thảo luật; cử đại diện tham gia Đoàn giám sát, tham gia tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo của công dân theo đề nghị của Đoàn ĐBQH.

2. Thường trực HĐND tỉnh trao đổi, thống nhất với Trưởng Đoàn ĐBQH tỉnh, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH tỉnh những vấn đề liên quan đến tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức và hoạt động của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

#### **Điều 38. Quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Đại diện lãnh đạo UBND được mời tham dự kỳ họp, phiên họp HĐND và phát biểu về các vấn đề liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Thường trực HĐND thông báo đến UBND chương trình hoạt động của mình, nghị quyết, quyết định, kết luận của HĐND, Thường trực HĐND.

3. UBND báo cáo HĐND chương trình công tác của mình và việc thực hiện chương trình đó theo định kỳ sáu tháng, hàng năm.

4. Đại diện Thường trực HĐND, các Ban HĐND tỉnh được mời dự các cuộc họp của UBND tỉnh bàn việc thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, ngân sách địa phương và các nhiệm vụ khác có liên quan.

#### **Điều 39. Quan hệ công tác với Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị xã hội tỉnh**

1. Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và người đứng đầu các tổ chức thành viên của Mặt trận được mời tham dự kỳ họp HĐND tỉnh về vấn đề có liên quan và có quyền phát biểu ý kiến.

2. Thường trực HĐND tỉnh phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh tiếp nhận và tổng hợp ý kiến của cử tri do đại biểu, Tổ đại biểu HĐND tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các cấp gửi đến để báo cáo HĐND.

3. Khi cần thiết, Chủ tịch HĐND tỉnh làm việc với Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh để phối hợp, thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND.

## **Chương VII**

### **TRÁCH NHIỆM THI HÀNH**

#### **Điều 40. Trách nhiệm thực hiện**

1. HĐND tỉnh, Thường trực HĐND, các Ban HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, nội dung không phù hợp Thường trực HĐND tỉnh trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định./.