

Số: 01/2021/NQ-HĐND

Sơn La, ngày 10 tháng 8 năm 2021

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh  
khóa XV, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA  
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  
20 tháng 11 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 Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;*

*Căn cứ Nghị quyết 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 tỉnh;*

*Xét Tờ trình số 19/TTr-PC ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Ban Pháp chế  
HĐND tỉnh; Báo cáo thẩm tra số 22/BC-VHXXH ngày 07 tháng 8 năm 2021 của  
Ban Văn hóa - Xã hội của HĐND tỉnh và thảo luận của đại biểu HĐND tỉnh  
tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh khóa XV, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

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

Nghị quyết này đã được HĐND tỉnh Khóa XV, Kỳ họp thứ hai thông qua ngày 10 tháng 8 năm 2021 và có hiệu lực từ ngày 20 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 UBTWQH;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh; Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- TT Huyện ủy, Thành ủy; HĐND, UBND, Ủy ban MTTQVN các huyện, thành phố;
- VP: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH và HĐND, UBND tỉnh;
- Trung tâm: Thông tin tỉnh, Lưu trữ lịch sử tỉnh;
- Lưu: VT, Linh.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thái Hưng**

**QUY CHẾ**

**Hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh khóa XV, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh (*sau đây viết tắt là HĐND*), phiên họp HĐND, trách nhiệm, quyền hạn, chế độ làm việc, các mối quan hệ công tác và điều kiện bảo đảm hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND tỉnh khóa XV, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

2. Các nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; Luật Tiếp công dân và các văn bản pháp luật có liên quan.

**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của HĐND**

HĐND tỉnh quyết định các vấn đề theo quy định của pháp luật; giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện nghị quyết của HĐND tỉnh; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số; phát huy trách nhiệm của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND và Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

**Chương II**

**ĐẠI BIỂU HĐND VÀ TỔ ĐẠI BIỂU HĐND**

**Điều 3. Trách nhiệm của đại biểu HĐND tỉnh**

1. Tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của HĐND; trường hợp không tham dự được phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND hoặc Phó Chủ tịch HĐND (*trong trường hợp khuyến Chủ tịch HĐND*).

2. Đeo phù hiệu đại biểu HĐND khi tham dự kỳ họp, phiên họp và khi thực hiện nhiệm vụ đại biểu HĐND; trường hợp bị mất hoặc vì lý do khác, đại biểu HĐND có trách nhiệm liên hệ với Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh để giải quyết.

3. Nghiên cứu dự kiến nội dung, chương trình và tài liệu kỳ họp do Thường trực HĐND gửi; tham gia ý kiến, kiến nghị các nội dung thuộc trách nhiệm của đại biểu, ý kiến của đại biểu được gửi đến Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND để tổng hợp và gửi Thường trực HĐND xử lý theo quy định. Thực hiện quy định về sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp; không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung phiên họp kín của HĐND theo quy định của pháp luật và Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của HĐND tỉnh.

4. Tham gia thảo luận và biểu quyết chương trình kỳ họp, phiên họp, các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND; thảo luận ở Tổ đại biểu HĐND, tại hội trường.

5. Tiếp công dân theo quy định của pháp luật về tiếp công dân, kế hoạch tiếp công dân của Thường trực HĐND và Tổ đại biểu HĐND.

Khi nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, đại biểu HĐND có trách nhiệm nghiên cứu, hướng dẫn công dân gửi khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. Trong trường hợp cần thiết, đại biểu HĐND trực tiếp hoặc thông qua Thường trực HĐND chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết; thông báo cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh biết và theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết. Hằng tháng báo cáo kết quả với Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND để tổng hợp, báo cáo Thường trực HĐND.

Trường hợp không thể thực hiện được việc tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được phân công thì đại biểu HĐND có trách nhiệm thông báo với Tổ trưởng tổ đại biểu HĐND, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh để báo cáo Thường trực HĐND xem xét, quyết định.

6. Tham gia các đoàn giám sát của Đoàn ĐBQH tỉnh, đoàn giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND và Tổ đại biểu HĐND tại địa phương khi được phân công.

7. Liên hệ chặt chẽ với cử tri nơi mình thực hiện nhiệm vụ đại biểu, chịu sự giám sát của cử tri, có trách nhiệm thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của cử tri; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cử tri. Thực hiện chế độ tiếp xúc cử tri theo kế hoạch của Thường trực HĐND và Tổ đại biểu HĐND. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Tổ đại biểu HĐND, trường hợp vắng phải được Tổ trưởng đồng ý. Mỗi năm một lần đại biểu HĐND báo cáo kết quả hoạt động của đại biểu và của HĐND với cử tri nơi mình là đại biểu, trả lời những yêu cầu và kiến nghị của cử tri tại hội nghị tiếp xúc cử tri ngay sau kỳ họp cuối năm.

8. Đại biểu HĐND hoạt động không chuyên trách phải dành ít nhất một phần ba (1/3) thời gian làm việc trong năm để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND; thời gian dành cho việc thực hiện nhiệm vụ đại biểu được tính vào thời gian làm việc của đại biểu ở cơ quan, tổ chức, đơn vị mà đại biểu làm việc và được thanh toán chế độ, chính sách theo quy định. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đại

biểu làm việc có trách nhiệm sắp xếp công việc, tạo điều kiện cần thiết cho đại biểu HĐND làm nhiệm vụ đại biểu.

9. Tích cực tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Nghị quyết, Chỉ thị, Quy định của cấp ủy, chính quyền các cấp. Tham dự đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ dành riêng cho đại biểu HĐND theo sự phân công của Thường trực HĐND tỉnh.

#### **Điều 4. Quyền của đại biểu HĐND**

1. Chất vấn Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND, Ủy viên UBND tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Cục trưởng Cục thi hành án dân sự tỉnh và yêu cầu những người này trả lời về trách nhiệm của mình đối với vấn đề được chất vấn.

2. Tham gia các đoàn giám sát việc thi hành pháp luật tại địa phương; giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân ở địa phương và việc thực hiện nghị quyết của HĐND.

3. Gửi kiến nghị bằng văn bản đến Thường trực HĐND trong đó nêu rõ lý do, nội dung kiến nghị đề báo cáo HĐND xem xét, quyết định bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND bầu, kiến nghị tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp giải quyết công việc phát sinh đột xuất, phiên họp kín của HĐND và kiến nghị những vấn đề khác mà đại biểu HĐND thấy cần thiết. Có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết những vấn đề thuộc nội dung, chương trình kỳ họp.

4. Kiến nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân áp dụng biện pháp cần thiết để thực hiện Hiến pháp, pháp luật, bảo vệ quyền và lợi ích của Nhà nước, quyền con người, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân; đồng thời, gửi Tổ trưởng Tổ đại biểu đề biết và gửi Thường trực HĐND để xem xét, giải quyết.

5. Yêu cầu các cơ quan nhà nước, tổ chức hữu quan thi hành những biện pháp cần thiết để kịp thời chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

6. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân đó khi đại biểu thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND.

7. Được hưởng quyền miễn trừ của đại biểu HĐND theo quy định; được cấp hoạt động phí hằng tháng và được hỗ trợ các điều kiện cần thiết khác cho hoạt động đại biểu theo quy định.

8. Đề nghị thôi làm nhiệm vụ đại biểu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể thực hiện được nhiệm vụ đại biểu.

9. Khi đại biểu HĐND chuyển công tác hoặc nơi cư trú đến địa phương khác trong tỉnh thì đại biểu gửi đơn chuyển sinh hoạt đến Thường trực HĐND để xem xét, quyết định.

## **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu HĐND**

1. Căn cứ vào nghị quyết của HĐND về chương trình hoạt động giám sát, kế hoạch tổ chức kỳ họp của HĐND và chương trình hoạt động hằng quý, 6 tháng, năm của Thường trực HĐND, các Tổ đại biểu HĐND xây dựng chương trình công tác, trong đó nêu rõ nội dung chương trình hoạt động giám sát, chương trình tổ chức họp Tổ đại biểu để tham gia ý kiến vào các văn bản trình kỳ họp và chương trình tổ chức tiếp xúc cử tri.

2. Tổ đại biểu HĐND thực hiện hoạt động giám sát việc tuân theo Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của HĐND tại địa phương theo sự phân công của HĐND, Thường trực HĐND hoặc chủ động thực hiện quyền giám sát theo thẩm quyền và báo cáo kết quả với Thường trực HĐND; trường hợp Tổ đại biểu HĐND giám sát theo thẩm quyền thì Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND quyết định đối tượng, phạm vi, nội dung, kế hoạch và thành phần tham gia giám sát của Tổ đại biểu HĐND.

3. Chủ động xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch họp Tổ đại biểu để nghiên cứu thảo luận tham gia đóng góp ý kiến vào các báo cáo, dự thảo Nghị quyết và các văn bản liên quan trình kỳ họp theo hướng dẫn của Thường trực HĐND; phân công đại biểu HĐND của Tổ nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến chất vấn tại kỳ họp HĐND.

Mời Thường trực HĐND, UBND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, thành phố dự họp Tổ đại biểu HĐND và tham gia ý kiến về các vấn đề có liên quan.

4. Xây dựng kế hoạch, tổ chức cho đại biểu HĐND tiếp xúc cử tri, thu thập và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri báo cáo Thường trực HĐND chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp; tổ chức để đại biểu HĐND báo cáo với cử tri về kết quả kỳ họp sau kỳ họp HĐND.

5. Tổ đại biểu HĐND có thể thảo luận, thống nhất nêu câu hỏi về những vấn đề quan tâm và cử đại diện của Tổ đại biểu nêu câu hỏi chất vấn để yêu cầu tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trả lời, giải trình tại kỳ họp HĐND hoặc phiên họp của Thường trực HĐND.

6. Cuộc họp Tổ đại biểu HĐND phải được ghi thành biên bản; báo cáo kết quả họp Tổ đại biểu được gửi đến Thường trực HĐND.

7. Tổ đại biểu HĐND họp để kiểm điểm và xếp loại hoạt động hằng năm của các đại biểu HĐND và Tổ đại biểu HĐND, báo cáo Thường trực HĐND trước ngày 25 tháng 11 của năm; đồng thời, gửi cơ quan, tổ chức nơi đại biểu công tác.

8. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu HĐND, chữ ký của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu HĐND là cơ sở xác nhận tính pháp lý của văn bản do Tổ đại biểu HĐND ban hành.

## **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu HĐND**

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND được mời tham dự phiên họp UBND huyện, thành phố nơi ứng cử.

Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND có trách nhiệm điều hành công việc của Tổ đại biểu; chủ trì phiên họp của Tổ đại biểu; xây dựng chương trình giám sát hằng quý, năm của Tổ đại biểu HĐND theo chương trình giám sát của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND và báo cáo kết quả giám sát với Thường trực HĐND tỉnh; giữ mối liên hệ thường xuyên với Thường trực HĐND; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh; Thường trực HĐND, UBND cấp huyện các hoạt động của Tổ đại biểu HĐND. Phân công đại biểu tham gia hoạt động giám sát của Tổ đại biểu và tham gia đoàn giám sát của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND khi giám sát tại địa bàn huyện, thành phố nơi đại biểu ứng cử. Quản lý, thanh quyết toán kinh phí hoạt động của Tổ đại biểu theo quy định của pháp luật.

Chậm nhất ngày 20 của tháng cuối quý, báo cáo kết quả hoạt động của Tổ đại biểu và đại biểu với Thường trực HĐND để theo dõi, tổng hợp và báo cáo tại kỳ họp HĐND.

2. Tổ phó Tổ đại biểu HĐND giúp việc cho Tổ trưởng, thực hiện những việc được phân công và được ủy quyền khi Tổ trưởng vắng mặt. Tổng hợp xây dựng dự thảo các văn bản và ghi biên bản các cuộc họp của Tổ đại biểu.

## **Chương III THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**

### **Điều 7. Chuẩn bị, triệu tập kỳ họp HĐND**

1. Xem xét, quyết định các đề nghị xây dựng nghị quyết để trình kỳ họp HĐND tỉnh do UBND tỉnh, các Ban của HĐND và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh trình; báo cáo, đề án do cơ quan hữu quan trình theo quy định.

2. Thường trực HĐND tỉnh chủ trì, phối hợp với UBND tỉnh chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp.

Chậm nhất 45 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, 30 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề, 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất Thường trực HĐND tổ chức hội nghị (*hoặc xin ý kiến bằng văn bản*) với Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Cục trưởng Cục thi hành án dân sự tỉnh, các Ban của HĐND và đại diện lãnh đạo các cơ quan liên quan để dự kiến nội dung, chương trình và các vấn đề liên quan đến kỳ họp.

HĐND chỉ đưa vào chương trình của kỳ họp những nội dung đã được chuẩn bị bảo đảm đúng về nội dung, thời hạn, thẩm quyền, quy trình, thủ tục theo

quy định của pháp luật; xem xét, phân công cơ quan, tổ chức chuẩn bị các nội dung, dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án và thời hạn trình HĐND; chỉ đạo các Ban của HĐND thẩm tra các nội dung, dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án sẽ trình tại kỳ họp.

3. Chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND, cơ quan trình dự thảo Nghị quyết, báo cáo phải gửi hồ sơ đến các Ban của HĐND để thẩm tra. Hồ sơ gửi thẩm tra: Tờ trình và dự thảo Nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật gửi hồ sơ theo đúng quy định tại Khoản 2, Điều 124 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Khoản 38, Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020; Tờ trình và dự thảo Nghị quyết là văn bản áp dụng pháp luật gửi kèm theo báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với dự thảo Nghị quyết và các tài liệu khác theo yêu cầu của các Ban HĐND.

4. Chỉ đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh gửi các tài liệu liên quan của kỳ họp đến đại biểu HĐND; thông báo quyết định triệu tập và dự kiến chương trình kỳ họp trên các phương tiện thông tin ở địa phương chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và chậm nhất 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề, kỳ họp đề giải quyết nội dung phát sinh đột xuất.

5. Chỉ đạo và hướng dẫn các Tổ đại biểu HĐND tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp; họp Tổ đại biểu để nghiên cứu và tham gia ý kiến vào các nội dung trong chương trình kỳ họp.

6. Thiết lập đường dây điện thoại nóng tại hội trường nơi tổ chức kỳ họp để kịp thời tiếp nhận thông tin, nội dung phản ánh, kiến nghị của cử tri.

### **Điều 8. Thực hiện nhiệm vụ giữa hai kỳ họp của HĐND**

1. HĐND thực hiện phân cấp, ủy quyền cho Thường trực HĐND, UBND và các Ban của HĐND đối với những nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật. Việc phân cấp, ủy quyền được thể hiện trong nghị quyết của HĐND.

2. Tham gia hội nghị trao đổi kinh nghiệm hoạt động của HĐND 14 tỉ nh trung du và miền núi phía Bắc theo kế hoạch chung; 6 tháng hoặc 1 năm, chủ trì tổ chức hội nghị trao đổi kinh nghiệm hoạt động với Thường trực HĐND cấp huyện.

### **Điều 9. Phiên họp Thường trực HĐND**

1. Thường trực HĐND họp thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật mỗi tháng một lần; khi xét thấy cần thiết, có thể họp nhiều hơn theo đề nghị của Chủ tịch HĐND tỉnh.

2. Chủ tịch HĐND quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị và chủ tọa phiên họp Thường trực HĐND; trường hợp Chủ tịch HĐND vắng mặt thì Phó Chủ tịch HĐND được Chủ tịch HĐND ủy quyền chủ tọa phiên họp.

3. Phiên họp Thường trực HĐND phải có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực HĐND tham dự. Thành viên Thường trực HĐND có trách



nhệm tham gia đầy đủ các phiên họp, nếu vì lý do không thể tham gia thì phải báo cáo Chủ tọa phiên họp xem xét, quyết định.

Đại diện UBND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh được mời tham dự phiên họp Thường trực HĐND; đại diện Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Cục thi hành án dân sự, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND, đại diện các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp, các cơ quan, tổ chức hữu quan có thể được mời tham dự phiên họp Thường trực HĐND khi xem xét nội dung có liên quan.

4. UBND, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Cục Thi hành án dân sự, Ban của HĐND, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND và các cơ quan, tổ chức hữu quan có trách nhiệm chuẩn bị các dự án, đề án, báo cáo thuộc nội dung chương trình phiên họp theo sự phân công của Thường trực HĐND hoặc theo nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

5. Thường trực HĐND báo cáo 6 tháng và hằng năm về tình hình tổ chức và hoạt động của HĐND với Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Chính phủ theo quy định; báo cáo chuyên đề khác theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

#### **Điều 10. Nhiệm vụ của Chủ tịch HĐND , Phó Chủ tịch HĐND và các ủy viên Thường trực HĐND**

##### **1. Chủ tịch HĐND**

a) Chủ tịch HĐND khai mạc, bế mạc và chủ tọa các kỳ họp HĐND, bảo đảm thực hiện chương trình kỳ họp và những quy định về kỳ họp HĐND; Chủ tọa điều hành các phiên họp của Thường trực HĐND tỉnh.

b) Gọi ý các vấn đề cần tập trung thảo luận tại kỳ họp, tạo điều kiện để các đại biểu HĐND phát biểu ý kiến; bảo đảm dân chủ trong quá trình thảo luận, chất vấn và trả lời chất vấn; lấy biểu quyết về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau hoặc lấy ý kiến đại biểu HĐND về việc ban hành Nghị quyết về chất vấn và trả lời chất vấn khi cần thiết.

c) Chỉ đạo việc tổng hợp các ý kiến đại biểu HĐND, cử tri và chuyển đến các cơ quan, đơn vị hữu quan giải trình những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ khi đại biểu HĐND và cử tri yêu cầu.

d) Điều hành để HĐND biểu quyết thông qua các Nghị quyết.

đ) Chủ trì họp với các cơ quan liên quan để hoàn chỉnh các Nghị quyết sau kỳ họp HĐND (*nếu xét thấy cần thiết*).

e) Chỉ đạo việc đánh giá, rút kinh nghiệm về việc tổ chức kỳ họp HĐND sau mỗi kỳ họp.

g) Lãnh đạo hoạt động của Thường trực HĐND, thay mặt Thường trực HĐND giữ mối liên hệ với UBND tỉnh, Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, các sở, ban, ngành, đoàn thể ở tỉnh, các tổ chức xã hội khác và công dân.

##### **2. Phó Chủ tịch HĐND**

Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch HĐND; giúp Chủ tịch HĐND tỉnh điều hành biểu quyết thông qua các nghị quyết tại kỳ họp theo phân công của Chủ tịch HĐND.

Trường hợp khuyết Chủ tịch HĐND thì Thường trực HĐND phân công Phó Chủ tịch HĐND thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND cho đến khi bầu ra Chủ tịch HĐND.

3. Các Ủy viên Thường trực HĐND chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực HĐND về nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực HĐND phân công; tham gia các phiên họp Thường trực HĐND, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND.

### **Điều 11. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của HĐND**

1. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp các Ban của HĐND trong hoạt động thẩm tra các Tờ trình và dự thảo nghị quyết, báo cáo trình tại kỳ họp của HĐND.

2. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp các Ban của HĐND trong hoạt động giám sát, khảo sát việc thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước, Nghị quyết của HĐND; trường hợp cần thiết Thường trực HĐND tỉnh sẽ xem xét cho ý kiến về kết quả giám sát, khảo sát của các Ban HĐND.

3. Tham dự cuộc họp của các Ban HĐND hoặc mời các thành viên Ban của HĐND tham gia hoạt động của Thường trực HĐND.

4. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp các hoạt động khác của các Ban HĐND.

### **Điều 12. Giữ mối liên hệ với đại biểu HĐND, Tổ đại biểu HĐND**

1. Đôn đốc các Tổ đại biểu HĐND hoạt động theo đúng Quy chế này, tạo điều kiện cho đại biểu và Tổ đại biểu hoạt động hiệu quả. Ban hành hướng dẫn về tiêu chí đánh giá kết quả hoạt động của Tổ đại biểu HĐND.

2. Chỉ đạo, đôn đốc việc tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND; theo dõi, tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri và chất vấn của đại biểu HĐND để chuyển và đôn đốc các cơ quan Nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan nghiên cứu giải quyết và báo cáo kết quả giải quyết trước kỳ họp HĐND.

3. Tổng hợp, xử lý các kiến nghị của đại biểu HĐND theo thẩm quyền và báo cáo HĐND khi xét thấy cần thiết.

4. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chính sách, chế độ đối với đại biểu HĐND.

5. Tổ chức nghiên cứu, quán triệt Hiến pháp năm 2013, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các văn bản pháp luật, chính sách của Nhà nước; tập huấn kỹ năng hoạt động đại biểu cho đại biểu HĐND tỉnh.

6. Tổ chức cho đại biểu HĐND tiếp công dân theo quy định.

7. Thường trực HĐND tỉnh quyết định việc chuyển sinh hoạt của đại biểu HĐND tỉnh và thông báo đến Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh, Tổ đại biểu HĐND

tỉnh và cử tri nơi đại biểu chuyển đi và nơi đại biểu chuyển đến; báo cáo HĐND tỉnh tại kỳ họp gần nhất.

### **Điều 13. Hoạt động chất vấn, giải trình tại phiên họp Thường trực HĐND**

1. Thường trực HĐND quyết định nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn, thời gian chất vấn trên cơ sở chương trình phiên họp, ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề xã hội quan tâm và phiếu chất vấn của đại biểu HĐND.

2. Căn cứ vào chương trình giám sát, Thường trực HĐND yêu cầu thành viên UBND tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh giải trình và cá nhân có liên quan tham gia giải trình vấn đề được Thường trực HĐND quyết định.

3. Mỗi lần chất vấn, hoặc yêu cầu các cơ quan giải trình, đại biểu HĐND nêu vấn đề không quá 05 phút; người bị chất vấn, giải trình trả lời yêu cầu của một đại biểu không quá 10 phút; trường hợp cần thiết, Chủ tọa phiên họp quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn.

Chủ tọa phiên họp có quyền nhắc đại biểu HĐND khi nêu chất vấn không đúng nội dung phiên chất vấn hoặc quá thời gian quy định, người bị chất vấn trả lời không đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu HĐND hoặc quá thời gian quy định.

4. Trình tự chất vấn tại kỳ họp thực hiện theo quy định tại Điều 69, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND số 87/2015/QH13.

### **Điều 14. Hoạt động tiếp xúc cử tri**

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện quy định về tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND. Chỉ đạo việc cung cấp thông tin, tài liệu cho hoạt động tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND tỉnh; thông tin đến cử tri kết quả giải quyết kiến nghị cử tri của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

2. Hằng năm, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và Tổ đại biểu HĐND để tổ chức cho đại biểu HĐND tiếp xúc cử tri trước và sau các kỳ họp giữa năm, cuối năm của HĐND; trình HĐND báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương.

3. Trực tiếp tổ chức giám sát hoặc phân công các Ban của HĐND giám sát UBND tỉnh, các cơ quan chức năng trong việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri. Báo cáo kết quả giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri đã được gửi đến HĐND tỉnh tại kỳ họp trước.

### **Điều 15. Hoạt động tiếp công dân, xem xét, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân**

1. Xây dựng các quy định, thủ tục về tiếp công dân bảo đảm đúng pháp luật và phù hợp với tình hình của địa phương; sắp xếp lịch tiếp công dân của đại biểu HĐND tỉnh; bố trí công chức có đủ trình độ, năng lực và am hiểu về pháp luật để làm nhiệm vụ tiếp công dân; tổ chức để đại biểu HĐND tỉnh tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh và nơi tiếp công dân ở địa phương mà đại biểu ứng cử.

2. Xây dựng kế hoạch, phân công các thành viên của Thường trực HĐND tiếp công dân định kỳ hằng tháng tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh; công khai lịch tiếp công dân của Chủ tịch HĐND tỉnh và các thành viên Thường trực HĐND tỉnh; tiếp nhận, nghiên cứu đơn, thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân, chuyển đơn và đơn đốc các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định.

3. Trong trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND tổ chức Đoàn giám sát, khảo sát hoặc giao cho Ban của HĐND giám sát, khảo sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh.

4. Chủ trì, phối hợp với Đoàn đại biểu Quốc hội ở địa phương trong việc tiếp công dân; định kỳ 6 tháng một lần hoặc khi cần thiết, nghe UBND, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ở địa phương báo cáo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do HĐND, đại biểu HĐND tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội và đại biểu Quốc hội ở địa phương chuyển đến. Trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND chủ trì phối hợp với UBND tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh tổ chức hội nghị để xem xét, định hướng giải quyết đối với những vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài của tổ chức, công dân.

### **Điều 16. Hoạt động giám sát, khảo sát**

1. Trên cơ sở đề nghị của các Ban HĐND, các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và ý kiến kiến nghị của cử tri ở địa phương, Thường trực HĐND thảo luận và lập dự kiến chương trình giám sát của HĐND để trình HĐND xem xét, quyết định chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp giữa năm của HĐND.

Căn cứ chương trình giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu HĐND xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện chương trình giám sát của HĐND và báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát hằng năm với HĐND tại kỳ họp giữa năm sau của HĐND; đơn đốc, kiểm tra UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh thực hiện các kiến nghị sau giám sát, khảo sát.

Trong trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND có thể trình kỳ họp gần nhất của HĐND về kết quả thực hiện các kiến nghị sau giám sát của các cơ quan chức năng để HĐND xem xét, quyết định.

2. Đề nghị HĐND xem xét các quyết định của UBND cùng cấp, nghị quyết của HĐND cấp huyện có dấu hiệu trái với Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của HĐND.

3. Đối với hoạt động giám sát chuyên đề của HĐND, Thường trực HĐND căn cứ chương trình giám sát đã được HĐND thông qua, đề nghị HĐND ban hành Nghị quyết thành lập Đoàn giám sát chuyên đề và xem xét báo cáo kết quả giám sát trước khi Đoàn giám sát báo cáo HĐND xem xét tại kỳ họp gần nhất.

4. Phân công các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND khảo sát, giám sát việc tuân theo Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước

cấp trên, Nghị quyết của HĐND tại địa phương hoặc về các nội dung khác theo quy định.

5. Tổ chức Đoàn giám sát theo chương trình giám sát đã được HĐND thông qua tại kỳ họp HĐND hoặc khi thấy cần thiết. Việc giám sát của Đoàn giám sát phải bảo đảm không làm ảnh hưởng đến các hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát.

6. Chỉ đạo, tổ chức việc giám sát tại các kỳ họp thông qua xem xét các Báo cáo, Đề án, Tờ trình và hoạt động chất vấn, trả lời chất vấn của đại biểu, Tổ đại biểu HĐND.

Kiểm tra, đôn đốc hoặc tổ chức giám sát các cơ quan liên quan trả lời các ý kiến chất vấn của đại biểu HĐND được nêu tại kỳ họp trước nhưng chưa được giải trình hoặc đã có lời hứa thực hiện trước HĐND.

7. Giám sát văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh và Nghị quyết của HĐND cấp huyện.

8. Thường trực HĐND tổ chức giám sát lại việc thực hiện các kiến nghị sau giám sát khi thấy cần thiết.

#### **Điều 17. Tham gia công tác xây dựng pháp luật**

Thường trực HĐND tổ chức lấy ý kiến tham gia vào dự án luật, dự án pháp lệnh và các văn bản khác theo yêu cầu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan Trung ương và Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh.

#### **Điều 18. Phê chuẩn và cho thôi Ủy viên các Ban của HĐND**

Trên cơ sở đăng ký của đại biểu HĐND tỉnh, số lượng Ủy viên mỗi ban, chất lượng của mỗi đại biểu (*chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm, vị trí công tác*) và đề nghị của Trưởng ban HĐND, Thường trực HĐND ban hành Nghị quyết phê chuẩn danh sách Ủy viên các Ban của HĐND trong số đại biểu HĐND và việc cho thôi làm Ủy viên của Ban HĐND.

#### **Điều 19. Lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm**

1. Thường trực HĐND tỉnh trình HĐND quyết định danh sách những người được lấy phiếu tín nhiệm và thông qua Nghị quyết xác nhận kết quả lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban của HĐND, Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND, Ủy viên UBND theo quy định.

2. Thường trực HĐND tỉnh trình HĐND bỏ phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban của HĐND, Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND, Ủy viên UBND tỉnh theo quy định.

### **Chương IV CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**

#### **Điều 20. Các Ban của HĐND**

1. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp HĐND thuộc lĩnh vực được Thường trực HĐND tỉnh phân công; căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà

nước cấp trên, tự mình hoặc theo đề xuất của cơ quan, tổ chức, đại biểu HĐND, có trách nhiệm đề nghị xây dựng Nghị quyết của HĐND để quy định chi tiết vấn đề được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND, báo cáo Thường trực HĐND xem xét, quyết định.

2. Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình kỳ họp liên quan đến lĩnh vực phụ trách của Ban do HĐND, Thường trực HĐND phân công và gửi báo cáo kết quả thẩm tra đến Thường trực HĐND chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND đối với báo cáo thẩm tra dự thảo Nghị quyết quy phạm pháp luật và chậm nhất 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp đối với báo cáo thẩm tra về các nội dung khác.

3. Tham gia xây dựng Chương trình giám sát của HĐND; xây dựng Kế hoạch giám sát của Ban; Tổ chức hoạt động giám sát, khảo sát các nội dung thuộc lĩnh vực; thực hiện theo chương trình hoạt động giám sát đã được HĐND thông qua và sự phân công của Thường trực HĐND.

4. Kiến nghị với HĐND, Thường trực HĐND về những vấn đề thuộc lĩnh vực phụ trách của Ban.

5. Cử thành viên Ban tham gia đoàn công tác, giám sát, khảo sát theo chương trình, kế hoạch của Ban hoặc theo chỉ đạo của Thường trực HĐND.

### **Điều 21. Trưởng ban, Phó Trưởng ban và Ủy viên các Ban của HĐND**

1. Trưởng Ban HĐND có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Tham gia vào các hoạt động của Thường trực HĐND; thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND phân công.

b) Chỉ đạo, điều hành công việc chung của Ban, thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành.

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

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

đ) Thay mặt Ban tham dự các cuộc họp có nội dung thuộc lĩnh vực hoạt động của Ban do UBND, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh mời.

e) Tổ chức hoạt động giám sát, khảo sát của Ban theo chương trình đã được HĐND thông qua và theo chỉ đạo của Thường trực HĐND và Đảng Đoàn HĐND.

g) Trình các báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả hoạt động, kết quả khảo sát, giám sát của Ban tại kỳ họp HĐND, phiên họp Thường trực HĐND, Đảng Đoàn HĐND.

h) Trình Thường trực HĐND phê chuẩn danh sách Ủy viên của các Ban của HĐND trong số đại biểu HĐND và việc cho thôi làm Ủy viên của Ban HĐND.

i) Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các thành viên của Ban.

2. Phó Trưởng ban HĐND giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ của Ban theo phân công của Trưởng ban; khi Trưởng ban đi vắng, Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy quyền bằng văn bản điều hành các hoạt động của Ban. Thực hiện nhiệm vụ khác khi Trưởng ban phân công theo quy định.

3. Ủy viên các Ban của HĐND có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban, thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong các hoạt động của Ban, nếu vắng mặt phải báo cáo và được Trưởng ban đồng ý.

### **Điều 22. Chế độ làm việc**

1. Căn cứ Quy chế này, các Ban của HĐND xây dựng Quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ đối với từng thành viên Ban bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Căn cứ chương trình tổ chức kỳ họp, chương trình giám sát hằng năm của HĐND, các Ban của HĐND xây dựng chương trình công tác quý, sáu tháng và hằng năm.

3. Các Ban của HĐND họp ít nhất mỗi quý một lần để kiểm điểm việc thực hiện chương trình công tác của Ban và xây dựng kế hoạch công tác quý tiếp theo; Trường hợp cần thiết tổ chức họp Ban để thẩm tra các nội dung theo phân công của Thường trực HĐND hoặc để giải quyết các công việc của Ban.

4. Định kỳ hằng tháng Trưởng ban, Phó Trưởng ban trao đổi, thống nhất để kiểm điểm việc thực hiện chương trình công tác của Ban và xây dựng kế hoạch công tác tháng tiếp theo; Hội ý để thẩm tra các nội dung theo phân công của Thường trực HĐND và giải quyết các công việc của Ban khi cần thiết.

5. Định kỳ sáu tháng, một năm, báo cáo kết quả hoạt động của Ban với Thường trực HĐND tại phiên họp Thường trực HĐND trước khi báo cáo tại kỳ họp giữa năm và kỳ họp cuối năm của HĐND.

## **Chương V TỔ CHỨC KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**

### **Điều 23. Chuẩn bị kỳ họp**

1. Tại kỳ họp cuối năm trước Thường trực HĐND xây dựng kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ trong năm để quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của HĐND. Kế hoạch nêu rõ số lượng các kỳ họp thường lệ, dự kiến thời gian, nội dung của từng kỳ họp và các vấn đề khác có liên quan. HĐND tỉnh thực hiện chất vấn tại kỳ họp thường lệ giữa năm và cuối năm của HĐND tỉnh.

Trong quá trình thực hiện, trên cơ sở kiến nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức hữu quan, Thường trực HĐND có thể đề nghị HĐND xem xét, quyết định điều chỉnh kế hoạch để bổ sung các kỳ họp và sửa đổi, bổ sung nội dung các kỳ họp cho phù hợp.

Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐND có tính cấp bách, cần quyết định ngay, phát sinh trong thời gian giữa 02 kỳ họp thường lệ của HĐND thì Thường trực HĐND tự mình hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND quyết định triệu tập kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất của HĐND.

## 2. Phiên họp kín của HĐND

a) Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực HĐND, Chủ tịch UBND cùng cấp hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND thì HĐND quyết định họp kín.

b) Căn cứ vào nội dung từng cuộc họp kín của HĐND, Thường trực HĐND tỉnh quyết định thành phần dự phiên họp kín của HĐND tỉnh; Người phát ngôn của HĐND tỉnh cung cấp thông tin đến các cơ quan thông tin đại chúng về nội dung và những quyết nghị của HĐND tỉnh tại phiên họp kín (*nếu thấy cần thiết*).

3. HĐND có thể họp phiên trừ bị để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và tiến hành một số nội dung khác do HĐND quyết định theo đề nghị của Thường trực HĐND.

4. Chủ tịch HĐND chủ tọa phiên họp của HĐND và có thể phân công Phó chủ tịch HĐND giúp điều hành các nội dung, các phiên họp của HĐND.

5. Thường trực HĐND quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày, kỳ họp chuyên đề, kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp; nội dung quyết định triệu tập kỳ họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm, nội dung trọng tâm của kỳ họp; Quyết định triệu tập kỳ họp được gửi kèm theo dự kiến chương trình kỳ họp đến đại biểu HĐND.

## **Điều 24. Chất vấn tại kỳ họp**

1. Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, đại biểu HĐND đăng ký vấn đề chất vấn, danh sách người bị chất vấn vào phiếu chất vấn gửi Thường trực HĐND.

Trong thời gian HĐND họp, đại biểu HĐND cần chất vấn bổ sung thì đăng ký vấn đề chất vấn gửi Thường trực HĐND (*qua thư ký kỳ họp*) chậm nhất trước khi diễn ra phiên họp chất vấn.

2. Căn cứ vào chương trình kỳ họp, ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề xã hội quan tâm và phiếu chất vấn của đại biểu HĐND, Thường trực HĐND tỉnh đề nghị HĐND quyết định nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn và thời gian chất vấn. Mỗi đại biểu HĐND được quyền chất vấn một hoặc nhiều lần về một hoặc nhiều vấn đề.

3. Mỗi lần chất vấn, đại biểu HĐND nêu nội dung chất vấn không quá 05 phút; người bị chất vấn trả lời chất vấn của một đại biểu không quá 10 phút; trường hợp cần thiết, Chủ tọa quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn.



Chủ tọa có quyền nhắc trong trường hợp đại biểu HĐND nêu vấn đề chất vấn không đúng nội dung phiên chất vấn hoặc quá thời gian quy định, người bị chất vấn trả lời không đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu HĐND hoặc quá thời gian quy định.

4. Trình tự chất vấn tại kỳ họp thực hiện theo quy định tại Điều 60, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND và Nội quy kỳ họp HĐND.

5. Căn cứ nhóm vấn đề chất vấn, kết quả chất vấn tại kỳ họp, Thường trực HĐND đề nghị HĐND ban hành Nghị quyết về chất vấn; nội dung Nghị quyết theo quy định tại Khoản 5 Điều 15 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

6. Theo đề nghị của Thường trực HĐND, HĐND tỉnh quyết định việc phát thanh, truyền hình trực tiếp phiên họp chất vấn và phải được ghi trong chương trình kỳ họp.

### **Điều 25. Thảo luận tại kỳ họp**

1. Khi được chủ tọa kỳ họp mời phát biểu thảo luận, đại biểu phát biểu thảo luận tối đa không quá 5 phút; không phát biểu về 01 vấn đề quá 2 lần. Trường hợp đặc biệt cần phát biểu thêm do Chủ tọa kỳ họp quyết định.

2. Những ý kiến phát biểu thảo luận của đại biểu HĐND phải được ghi đầy đủ vào biên bản kỳ họp.

### **Điều 26. Thư ký kỳ họp HĐND**

1. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký phục vụ kỳ họp của HĐND.

2. Công tác thư ký kỳ họp của HĐND bao gồm các nội dung sau đây:

a) Lập danh sách đại biểu HĐND có mặt, vắng mặt trong các phiên họp, kỳ họp của HĐND;

b) Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

c) Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp, kỳ họp và tại cuộc họp Tổ đại biểu HĐND;

d) Giúp Chủ tọa kỳ họp thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp;

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

### **Điều 27. Thông qua Nghị quyết tại kỳ họp**

1. Nghị quyết kỳ họp của HĐND phải được quá nửa tổng số đại biểu HĐND biểu quyết tán thành; trường hợp bãi nhiệm đại biểu HĐND thì phải được ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu biểu quyết tán thành.

2. Nghị quyết của HĐND do Chủ tịch HĐND hoặc chủ tọa kỳ họp ký chứng thực.

### **Điều 28. Biên bản kỳ họp**

1. Quá trình diễn ra kỳ họp HĐND và các phiên họp tại kỳ họp HĐND phải được ghi biên bản.
2. Biên bản kỳ họp HĐND gồm biên bản phiên họp trừ bị, biên bản các phiên họp tại kỳ họp.
3. Biên bản kỳ họp do Chủ tọa kỳ họp và Thư ký kỳ họp ký tên xác thực. Biên bản phải phản ánh trung thực, đầy đủ ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết của HĐND tại kỳ họp, ý kiến bằng văn bản của đại biểu HĐND.

### **Điều 29. Tài liệu phục vụ kỳ họp**

1. Tài liệu được lưu hành tại kỳ họp do Chủ tịch HĐND quyết định trên cơ sở đề nghị của Thường trực HĐND.
2. Tài liệu phục vụ kỳ họp do UBND tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các Ban của HĐND, các cơ quan có liên quan chuẩn bị theo phân công của Thường trực HĐND và phải được gửi đến Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh chậm nhất 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tổng hợp, báo cáo Thường trực HĐND và gửi đến đại biểu HĐND chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh chịu trách nhiệm kiểm soát, ký nháy ở góc trên bên trái của dự thảo Nghị quyết, đề án do Thường trực HĐND trình tại kỳ họp; lãnh đạo các Ban của HĐND chịu trách nhiệm kiểm soát, ký nháy ở góc trên bên trái của dự thảo Nghị quyết, đề án đã được thông qua tại phiên thẩm tra của Ban để trình tại kỳ họp.

4. Đại biểu HĐND và các đại biểu mời dự kỳ họp có trách nhiệm thực hiện những quy định về việc sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp, không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nộp lại tài liệu mật và các văn bản quy định phải nộp lại cho bộ phận tiếp nhận văn bản của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND vào phiên họp cuối cùng của kỳ họp.

5. Căn cứ quy định của pháp luật hoặc theo chỉ đạo của Chủ tọa kỳ họp, đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND ban hành danh mục tài liệu cần thu hồi tại kỳ họp.

6. Nghị quyết, văn bản, các tài liệu khác của kỳ họp HĐND được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

### **Điều 30. Thông tin tuyên truyền về kỳ họp HĐND**

1. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh có trách nhiệm cung cấp thông tin về chương trình, nội dung của kỳ HĐND, hoạt động của HĐND tại kỳ họp sau khi được sự đồng ý của Thường trực HĐND; giữ mối liên hệ và chịu trách nhiệm về hoạt động của đại diện cơ quan báo chí, thông tấn tại khu vực diễn ra kỳ họp HĐND.

2. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh thông tin với các cơ quan báo chí về kỳ họp trước phiên khai mạc, đề cương tuyên truyền về kết quả kỳ họp.

3. Việc phát thanh và truyền hình trực tiếp do Thường trực HĐND xem xét, quyết định trên cơ sở dự kiến chương trình kỳ họp (*trừ phiên chất vấn theo quyết định của HĐND tỉnh quy định tại Điều 24 Quy chế này*) và được ghi trong chương trình kỳ họp của HĐND.

4. Thường trực HĐND quyết định thông tin, tài liệu kỳ họp được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng.

5. Đại diện cơ quan báo chí, thông tấn được tạo điều kiện thuận lợi để tham dự, đưa tin về các phiên họp công khai tại kỳ họp HĐND và bảo đảm việc đưa tin chính xác, khách quan theo quy định của pháp luật về thông tin, báo chí.

## **Chương VI** **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 31. Mối quan hệ với các cơ quan Trung ương**

1. Thường trực HĐND giữ mối quan hệ công tác với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, các cơ quan của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các bộ, ngành của Trung ương.

2. Thường trực HĐND, các Ban của HĐND phối hợp và tạo điều kiện cho Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, các ban, ngành Trung ương khi làm việc ở địa phương.

### **Điều 32. Mối quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, các Tổ đại biểu HĐND tỉnh, HĐND cấp huyện**

1. Thường trực HĐND, các Ban của HĐND giữ mối quan hệ công tác với UBND tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh trong chuẩn bị và tổ chức kỳ họp HĐND, phiên họp Thường trực HĐND, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, khảo sát, phối hợp giải quyết công việc giữa hai kỳ họp HĐND theo Quy chế phối hợp giữa Thường trực HĐND, UBND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh.

2. Thường trực HĐND chủ trì, phối hợp với UBND, Đoàn Đại biểu Quốc hội, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh xây dựng Quy chế trong thực hiện nhiệm vụ theo thẩm quyền phù hợp với các quy định của pháp luật và tình hình thực tế của tỉnh.

3. Thường trực HĐND phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các tổ chức thành viên của Mặt trận theo dõi, đánh giá, xếp loại hoạt động của Tổ đại biểu HĐND và tạo điều kiện để đại biểu HĐND tỉnh thực hiện nhiệm vụ.

4. Các Tổ đại biểu HĐND phối hợp với Thường trực HĐND, UBND, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các cơ quan, đơn vị liên quan để

tổ chức họp Tổ đại biểu, tổ chức hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân và thực hiện các nhiệm vụ của đại biểu HĐND tỉnh theo quy định của pháp luật và theo Quy chế này.

5. Thường trực HĐND phối hợp với HĐND cấp huyện trong hoạt động khảo sát, giám sát, tiếp xúc cử tri tại địa phương; tổ chức các hội nghị trao đổi kinh nghiệm hoạt động của HĐND; phối hợp trong công tác bồi dưỡng kỹ năng hoạt động của đại biểu dân cử; kiểm soát, giám sát nghị quyết do HĐND cấp huyện ban hành. Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định.

## **Chương VII ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM**

### **Điều 34. Kinh phí, chế độ chính sách và các điều kiện bảo đảm cho hoạt động của HĐND**

Kinh phí hoạt động của HĐND được bảo đảm từ nguồn ngân sách địa phương. Các chế độ, chính sách thực hiện theo nghị quyết của HĐND tỉnh về quy định chế độ chi đảm bảo điều kiện hoạt động của đại biểu HĐND các cấp tỉnh Sơn La.

Thành viên của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND tỉnh được bố trí các điều kiện để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật hiện hành.

## **Chương VIII TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN**

### **Điều 35. Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh là cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND.

2. Tham mưu lập dự toán kinh phí hoạt động hằng năm của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND, báo cáo Thường trực HĐND cho ý kiến trước khi trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Tổ chức thực hiện dự toán; tham mưu quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí hoạt động của HĐND tỉnh theo quy định của nhà nước và bảo đảm các điều kiện phục vụ hoạt động của HĐND.

### **Điều 36. Trách nhiệm thực hiện**

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

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định mới của Trung ương và tình hình thực tế của địa phương, Thường trực HĐND xem xét trình HĐND quyết định./.