

Số: 01/2025/NQ-HĐND

Quảng Trị, ngày 14 tháng 8 năm 2025

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 và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị

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 202/2025/QH15 ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính tỉnh;

Xét Tờ trình số 66/TTr-HĐND ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh 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 và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị; Báo cáo thẩm tra của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị 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 và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị.

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 và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. 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 tỉnh; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. Trong quá trình thực hiện, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung để phù hợp với quy định pháp luật và thực tiễn hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. 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 tỉnh phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị khóa VIII, Kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 14 tháng 8 năm 2025 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua.



Nghị quyết số 102/2021/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị khóa VIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026 hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành./.

Đm

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Văn phòng: Quốc hội, Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản và QLXLVPHC – Bộ TP;
- TTTU, TT HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các VP: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH và HĐND, UBND tỉnh;
- Các sở, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- TT HĐND, UBND cấp xã;
- Trung tâm Điều hành thông tin tỉnh (đăng CB);
- Lưu: VT.

Ưư

CHỦ TỊCH



Nguyễn Đăng Quang



**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG TRỊ**

**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 và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2025/NQ- HĐND
ngày 14 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, hình thức làm việc, quy trình giải quyết công việc và quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân (viết tắt là **HĐND**), Thường trực **HĐND**, Ban của **HĐND**, Tổ đại biểu và đại biểu **HĐND** tỉnh Quảng Trị. Những nội dung không quy định tại quy chế này được thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, pháp luật khác có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với **HĐND**, Thường trực **HĐND**, Ban của **HĐND**, Tổ đại biểu và đại biểu **HĐND** tỉnh Quảng Trị và các tổ chức, các nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, công khai, minh bạch, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân.

2. Làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số, đại biểu **HĐND** tỉnh bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của **HĐND** tỉnh.

3. Thường trực **HĐND**, Ban của **HĐND** tỉnh chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước **HĐND** tỉnh; Ban của **HĐND** tỉnh chịu trách nhiệm và báo cáo công tác với Thường trực **HĐND** tỉnh (khi có yêu cầu); được ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của **HĐND** tỉnh để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Chương II

KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Điều 3. Kỳ họp **HĐND tỉnh**

1. **HĐND** tỉnh họp mỗi năm ít nhất hai kỳ. Kỳ họp thường lệ giữa năm tổ chức trước ngày 30 tháng 7; kỳ họp thường lệ cuối năm tổ chức trước ngày 10

Đms

B

tháng 12; kỳ họp HĐND cuối nhiệm kỳ được tiến hành chậm nhất là 30 ngày trước ngày bầu cử đại biểu HĐND tỉnh khóa mới. Chậm nhất là 40 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, Thường trực HĐND tỉnh chủ trì cuộc họp liên tịch với Ủy ban nhân dân (viết tắt là UBND) tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam (viết tắt là UBMTTQVN) tỉnh; Trưởng ban, Phó Trưởng ban HĐND tỉnh; đại diện lãnh đạo Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Cơ quan Thi hành án dân sự tỉnh, các cơ quan, đơn vị có liên quan để thống nhất dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp và giao các cơ quan chuẩn bị; trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định việc mời các thành phần. Đối với kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất, Thường trực HĐND tỉnh quyết định họp liên tịch hoặc ban hành Kế hoạch tổ chức kỳ họp để chuẩn bị các nội dung cho kỳ họp.

2. HĐND xem xét, thông qua Chương trình kỳ họp theo trình tự sau đây:

a) Thường trực HĐND tỉnh trình HĐND tỉnh dự kiến chương trình kỳ họp. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh khóa trước dự kiến chương trình kỳ họp trình HĐND tỉnh khóa mới xem xét, quyết định.

b) Đại biểu HĐND tỉnh thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp.

c) Chủ tọa kết luận.

d) HĐND tỉnh biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

3. Thường trực HĐND tỉnh quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ chậm nhất là 10 ngày, kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình, nội dung kỳ họp HĐND tỉnh được gửi đến đại biểu HĐND tỉnh; đồng thời được thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất.

Điều 4. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp HĐND tỉnh

1. Chủ tọa điều hành phiên họp tại kỳ họp HĐND tỉnh gồm: Chủ tịch HĐND, các Phó Chủ tịch HĐND tỉnh theo sự phân công của Chủ tịch; Triệu tập viên tại kỳ họp thứ nhất.

2. Chủ tọa các phiên họp có trách nhiệm điều hành theo trình tự quy định tại Quy chế này.

Điều 5. Trách nhiệm của đại biểu HĐND tỉnh tại kỳ họp

1. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung tại kỳ họp HĐND tỉnh và thực hiện quyền chất vấn; biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND tỉnh.

Đ. Minh



2. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp HĐND tỉnh thì phải có lý do, báo cáo bằng văn bản hoặc hình thức phù hợp khác và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND tỉnh hoặc Chủ tọa kỳ họp.

3. Đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu HĐND tỉnh. Trong giờ họp HĐND tỉnh, điện thoại di động ở chế độ im lặng, không nghe điện thoại, không ra ngoài làm việc riêng (trừ trường hợp thật cần thiết). Tại phiên khai mạc và bế mạc đại biểu mang trang phục: Nữ áo dài truyền thống; nam sơ mi dài tay, cà-vát (mùa hè), com-lê (mùa đông); đại biểu tôn giáo mang trang phục tôn giáo, đại biểu lực lượng vũ trang mang trang phục của ngành.

4. Trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp HĐND tỉnh phải bảo đảm chính xác, khách quan, trừ thông tin, tài liệu theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín theo quy định.

Điều 6. Thảo luận tại kỳ họp

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Chủ tọa kỳ họp quyết định hình thức thảo luận toàn thể tại hội trường hoặc thảo luận theo tổ; gợi ý những vấn đề cần tập trung thảo luận; bố trí thời gian thảo luận.

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức để đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp HĐND tỉnh 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 HĐND tỉnh; giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu HĐND tỉnh. Tổ phó Tổ thảo luận giúp Tổ Trưởng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ Trưởng. Khi Tổ Trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ do Tổ Trưởng phân công.

3. Thời gian phát biểu thảo luận của đại biểu lần đầu không quá 10 phút, lần sau không quá 5 phút. Việc đồng ý nhiều hơn thời gian nói trên tại phiên thảo luận toàn thể do Chủ tọa quyết định, tại thảo luận tổ do Tổ trưởng quyết định.

Điều 7. Thư ký kỳ họp của HĐND tỉnh

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu HĐND tỉnh 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 phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ thảo luận tại 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.

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

Đkm

R

Điều 8. Tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND tỉnh

1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND tỉnh, cơ quan trình gửi các tờ trình, dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án đến Ban của HĐND tỉnh được phân công thẩm tra. Việc gửi được thực hiện qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh 20 bản/01 báo cáo, tờ trình, đề án và văn bản điện tử được phát hành trên hệ thống quản lý văn bản của tỉnh. Chậm nhất 5 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, tài liệu chính thức lưu hành bằng văn bản điện tử được gửi đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh để gửi đến đại biểu HĐND tỉnh (trừ trường hợp tài liệu chứa bí mật nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước).

2. Thường trực HĐND tỉnh có thể cung cấp thông tin, tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp HĐND tỉnh khi đại biểu HĐND tỉnh nêu có yêu cầu.

3. Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên trang thông tin điện tử của HĐND tỉnh đối với các loại văn bản (văn bản thu hồi, văn bản Mật...) và tài liệu khác phục vụ kỳ họp HĐND tỉnh.

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh có trách nhiệm đăng tải trên trang thông tin điện tử của HĐND tỉnh để đại biểu HĐND tỉnh sử dụng (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước).

Điều 9. Hình thức tiến hành kỳ họp của HĐND tỉnh

1. HĐND tỉnh xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo một trong các hình thức trực tiếp (bao gồm cả họp kín) hoặc trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến trên cơ sở đề nghị của Thường trực HĐND tỉnh. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trừ hình thức họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp HĐND tỉnh.

2. Trường hợp cần thiết, sau khi thống nhất trong Thường trực HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh có thể trao đổi trước với Tổ trưởng đại biểu HĐND tỉnh về những nội dung cần lưu ý về hình thức tiến hành kỳ họp của HĐND tỉnh trước khi trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 10. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp HĐND tỉnh

1. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa HĐND tỉnh, Chủ tịch HĐND tỉnh khóa trước hoặc Triệu tập viên là Chủ tọa các phiên họp của HĐND tỉnh cho đến khi HĐND bầu được Chủ tịch HĐND tỉnh khóa mới.

2. Phiên khai mạc HĐND tỉnh được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp HĐND tỉnh. Trước phiên khai mạc, HĐND tỉnh có thể tổ chức họp phiên trừ bị để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực HĐND tỉnh.

Phiên khai mạc thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chào cờ, hát quốc ca, 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.

Hum

R

Tr

3. Phiên bế mạc được tổ chức sau khi HĐND tỉnh hoàn thành toàn bộ nội dung theo chương trình kỳ họp đã được thông qua và thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chủ tọa kỳ họp phát biểu bế mạc, Chào cờ.

4. Đối với các kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất, chương trình kỳ họp có thể giảm một số thủ tục (phân nghị lễ) theo quyết định của Thường trực HĐND tỉnh.

Điều 11. Trình tự, thủ tục HĐND tỉnh xem xét, thông qua các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình HĐND tỉnh 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 HĐND tỉnh được phân công thẩm tra tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo thẩm tra.

3. HĐND tỉnh xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.

a) Thảo luận tại phiên họp toàn thể: Đại biểu HĐND tỉnh chấp hành sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Trong quá trình xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa nêu các vấn đề còn có ý khác nhau để HĐND tỉnh xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu các cơ quan có liên quan báo cáo giải trình về những vấn đề đại biểu HĐND tỉnh quan tâm.

b) Thảo luận tại Tổ: Chủ tọa kỳ họp chỉ định, phân công Tổ trưởng, Tổ phó để điều hành thảo luận Tổ; Thư ký kỳ họp ghi chép đầy đủ ý kiến thảo luận của đại biểu tại tổ, tổng hợp đầy đủ nội dung gửi Tổ trưởng, Thư ký kỳ họp tổng hợp, báo cáo Chủ tọa kỳ họp cho ý kiến trước khi trình HĐND tỉnh tại phiên họp toàn thể.

c) Cơ quan chủ trì xây dựng nội dung có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, Thư ký kỳ họp để xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ.

d) Mẫu báo cáo tổng hợp ý kiến của đại biểu HĐND tỉnh thảo luận do Thường trực HĐND tỉnh quy định.

4. HĐND tỉnh biểu quyết thông qua Nghị quyết theo trình tự sau:

a) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu; dự thảo Nghị quyết.

b) HĐND tỉnh thảo luận nội dung dự thảo Nghị quyết; Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu về những nội dung còn có ý kiến khác nhau trước khi nghị quyết được HĐND tỉnh thông qua.

c) Đại biểu HĐND tỉnh biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, Chủ tọa kỳ họp báo cáo kết quả biểu quyết.

Đum

92

5. Nội dung Kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của HĐND tỉnh phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

Điều 12. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp HĐND tỉnh

1. Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn và người được chất vấn trả lời chất vấn theo sự điều hành của chủ tọa kỳ họp. Thời gian nêu chất vấn không quá 3 phút đối với từng nội dung chất vấn. Trường hợp có minh họa bằng hình ảnh, video, vật chứng cụ thể; thời gian nêu chất vấn không quá 5 phút. Thời gian trả lời chất vấn của người bị chất vấn do chủ tọa phiên họp báo cáo HĐND tỉnh quyết định; thời gian trả lời chất vấn về từng vấn đề không quá 10 phút, trường hợp đặc biệt do chủ tọa phiên họp quyết định.

Nếu đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì đề nghị chủ tọa cho tranh luận hoặc đề nghị làm rõ những nội dung liên quan.

2. Chủ tọa kỳ họp kết luận phiên chất vấn và trách nhiệm của người trả lời chất vấn đối với từng nhóm vấn đề được chất vấn. HĐND ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp hoặc Kết luận của Chủ tọa kỳ họp về phiên chất vấn sau khi kết thúc kỳ họp.

3. Đối với chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp nhưng chưa được trả lời tại kỳ họp, người bị chất vấn phải trực tiếp trả lời bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu HĐND tỉnh đã chất vấn, Thường trực HĐND tỉnh trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày chất vấn.

Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu đại biểu HĐND tỉnh không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền đề nghị HĐND tỉnh đưa ra thảo luận tại kỳ họp HĐND tỉnh hoặc kiến nghị HĐND tỉnh xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn.

4. Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ HĐND, người đã trả lời chất vấn có trách nhiệm gửi báo cáo về việc thực hiện nghị quyết, kết luận phiên chất vấn tại kỳ họp thường lệ gần nhất đến Thường trực HĐND tỉnh để chuyển đến các đại biểu HĐND tỉnh.

Điều 13. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh

1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND tỉnh bầu các chức danh của HĐND như sau:

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình HĐND tỉnh bầu Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban trong số các đại biểu HĐND tỉnh và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự gồm có: Tờ trình; Dự thảo nghị quyết; Hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (kể cả đối với người tự ứng cử hoặc được đại biểu HĐND tỉnh đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).

b) Đại biểu HĐND tỉnh thảo luận.

Đum



c) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công (đối với bầu các chức danh của HĐND tỉnh), người có thẩm quyền (đối với bầu các chức danh của UBND), đại diện Ban Thường trực UBMTTQVN tỉnh (đối với bầu Hội thẩm nhân dân tỉnh) báo cáo HĐND tỉnh về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu HĐND tỉnh.

d) HĐND tỉnh biểu quyết thông qua danh sách đề bầu Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban của HĐND tỉnh; HĐND tỉnh biểu quyết thông qua danh sách bằng hình thức biểu quyết công khai (giơ tay).

e) HĐND bầu Ban Kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp của HĐND tỉnh; HĐND tỉnh biểu quyết thông qua Ban Kiểm phiếu bằng hình thức biểu quyết công khai.

g) HĐND tỉnh bầu Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban của HĐND tỉnh bằng hình thức bỏ phiếu kín.

h) Ban Kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu.

i) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công trình HĐND tỉnh dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh.

k) HĐND tỉnh thảo luận về dự thảo nghị quyết.

l) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa phân công báo cáo HĐND tỉnh về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu HĐND tỉnh về dự thảo nghị quyết.

m) HĐND tỉnh biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết bằng hình thức biểu quyết công khai.

2. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND tỉnh bầu các chức danh của UBND tỉnh:

a) Người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình HĐND tỉnh bầu Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND, Ủy viên UBND tỉnh và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự như quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Trình tự, thủ tục và Hồ sơ nhân sự trình HĐND tỉnh bầu các chức danh của UBND thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND tỉnh bầu Hội thẩm nhân dân tỉnh:

a) Đại diện Ban Thường trực UBMTTQVN tỉnh trình danh sách đề HĐND tỉnh bầu Hội thẩm nhân dân tỉnh.

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND tỉnh bầu Hội thẩm nhân dân tỉnh thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND tỉnh miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do HĐND tỉnh bầu:

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình HĐND tỉnh miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do HĐND tỉnh bầu.

Minh

h

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND tỉnh miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do HĐND tỉnh bầu thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này; HĐND miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do HĐND tỉnh bầu bằng hình thức biểu quyết công khai (không thực hiện các thủ tục liên quan đến Ban kiểm phiếu).

5. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND tỉnh cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND tỉnh:

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh xem xét, trình HĐND tỉnh quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND tỉnh.

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình HĐND tỉnh cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này; HĐND tỉnh cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND tỉnh bằng hình thức biểu quyết công khai (không thực hiện các thủ tục liên quan đến Ban kiểm phiếu).

6. Trình tự, thủ tục và hồ sơ trình HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu HĐND tỉnh.

a) Theo đề nghị bằng văn bản của Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án, HĐND tỉnh (trong kỳ họp), Thường trực HĐND tỉnh (trong khoảng thời gian giữa hai kỳ họp) xem xét, quyết định thời gian họp HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh để xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án.

b) Đại diện Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án trình bày văn bản đề nghị HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh xem xét về việc bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu HĐND tỉnh.

c) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công (trong kỳ họp), đại diện Thường trực HĐND tỉnh (trong thời gian giữa hai kỳ họp) trình bày dự thảo Nghị quyết về việc đồng ý hay không đồng ý bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu HĐND tỉnh.

d) HĐND tỉnh hoặc Thường trực HĐND tỉnh (trong thời gian giữa hai kỳ họp) thông qua dự thảo Nghị quyết về việc đồng ý hay không đồng ý bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu HĐND tỉnh.

Điều 14. Thông tin và báo cáo kết quả kỳ họp HĐND tỉnh

1. Khi cần thiết, Thường trực HĐND tỉnh tổ chức họp báo về chương trình, nội dung kỳ họp HĐND tỉnh để cung cấp thông tin về các nội dung của kỳ họp HĐND tỉnh.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh công khai nghị quyết của HĐND trên trang thông tin của HĐND tỉnh, trừ trường hợp luật quy định khác.

3. Thường trực HĐND quyết định việc mời tham dự và đưa tin cơ quan báo chí; phát thanh, truyền hình trực tiếp các phiên họp của HĐND tỉnh.

Rhmm



4. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp, nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản của kỳ họp HĐND tỉnh phải được Thường trực HĐND tỉnh gửi đến Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Chính phủ.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Điều 15. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc

1. Thường trực HĐND tỉnh làm việc theo chế độ hội nghị (họp ít nhất mỗi tháng một lần hoặc khi cần thiết họp đột xuất, phiên họp phải đảm bảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Thường trực HĐND tỉnh tham dự).

Thường trực HĐND tỉnh thảo luận tập thể và quyết định theo đa số, các quyết định phải đảm bảo có quá nửa tổng số thành viên Thường trực HĐND tỉnh biểu quyết tán thành, trường hợp kết quả biểu quyết bằng nhau thì Thường trực HĐND tỉnh quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch, 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.

2. Các thành viên Thường trực HĐND tỉnh chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực HĐND tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực HĐND phân công.

3. Các hình thức làm việc của Thường trực HĐND tỉnh gồm: Phiên họp thường kỳ, đột xuất; xin ý kiến bằng văn bản; hội nghị; tổ chức các đoàn công tác.

Điều 16. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban của HĐND tỉnh

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐND tỉnh

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 có liên quan.

b) Lãnh đạo công tác của Thường trực HĐND tỉnh trong thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động, hoạt động giám sát của các Ban của HĐND tỉnh.

c) Phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch. Trong thời gian vắng mặt hoặc do yêu cầu công tác, Chủ tịch phân công một Phó Chủ tịch xử lý công việc được Thường trực HĐND tỉnh phân công.

d) Thay mặt Thường trực HĐND tỉnh giữ mối liên hệ với các cơ quan Trung ương và địa phương khác khi thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND tỉnh.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐND tỉnh thực hiện theo phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn Trưởng ban của HĐND tỉnh với vị trí là ủy viên Thường trực HĐND tỉnh thực hiện theo lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ được

Phạm

Phạm

giao; chịu trách nhiệm trước Thường trực HĐND tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh, Ban của HĐND tỉnh.

Điều 17. Phiên họp Thường trực HĐND tỉnh

1. Thường trực HĐND tỉnh quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp (công khai, họp kín...), thành phần họp phiên thường kỳ hoặc họp đột xuất (theo đề nghị của Chủ tịch HĐND tỉnh hoặc các thành viên của Thường trực HĐND tỉnh); phân công các Ban của HĐND tỉnh thẩm tra nội dung trình phiên họp Thường trực HĐND tỉnh; phân công Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh tham mưu, phục vụ.

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

3. Căn cứ vào Chương trình phiên họp của Thường trực HĐND tỉnh, UBND và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chuẩn bị nội dung trình phiên họp theo phân công của Thường trực HĐND tỉnh, bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định. Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp được gửi đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh để báo cáo Thường trực HĐND tỉnh nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

4. Trình tự, phương thức tiến hành phiên họp

a) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

b) Chủ tọa phiên họp HĐND tỉnh (Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch phân công) xác định tính hợp lệ, thành phần, nội dung tài liệu trình Thường trực HĐND tỉnh trước khi Thường trực HĐND tỉnh tiến hành xem xét, cho ý kiến vào nội dung phiên họp.

c) Chủ tọa phiên họp gợi ý những nội dung tập trung thảo luận; điều hành phiên họp.

d) Thủ trưởng các cơ quan, Trưởng các Ban của HĐND tỉnh được giao chủ trì tham mưu nội dung trình phiên họp Thường trực HĐND tỉnh (hoặc người được ủy quyền) trình bày Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án... để Thường trực HĐND tỉnh xem xét, cho ý kiến.

đ) Thường trực HĐND tỉnh thảo luận.

e) Đại biểu tham dự phiên họp được mời phát biểu ý kiến.

g) Trưởng các Ban của HĐND tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan được giao tham mưu chủ trì nội dung trình phiên họp (hoặc người được ủy quyền) phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình các ý kiến của Thường trực về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

h) Chủ tọa xin ý kiến về những nội dung còn có ý kiến khác nhau trước khi Thường trực HĐND tỉnh biểu quyết. Thường trực HĐND tỉnh biểu quyết từng nội dung (nội dung các ý kiến khác nhau, thông qua toàn bộ các nội dung) trình tại phiên họp bằng hình thức biểu quyết công khai (giơ tay) hoặc bỏ phiếu kín. Trường hợp bỏ phiếu kín thì Thường trực HĐND tỉnh cử Ban Kiểm phiếu để

Run

R

thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu (Mẫu phiếu, Biên bản kiểm phiếu do Thường trực HĐND tỉnh quy định); Chủ tọa kết luận, ký biên bản.

Trường hợp nội dung trình Thường trực HĐND tỉnh chưa được xem xét, thông qua, Chủ tọa phiên họp kết luận (bao gồm một số nội dung chính như: phân công trách nhiệm, tiến độ, lộ trình, nội dung, thời gian trình Thường trực HĐND tỉnh ...).

5. Chủ tịch HĐND xem xét, quyết định phương thức đưa tin; mời các cơ quan thông tấn báo chí tham dự đưa tin.

Điều 18. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực HĐND tỉnh

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban của HĐND tỉnh (được phân công chủ trì thẩm tra) dự thảo văn bản kết luận của Thường trực HĐND về từng nội dung trình Chủ tọa phiên họp xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch HĐND tỉnh xem xét, quyết định.

2. Thường trực HĐND tỉnh ban hành văn bản Thông báo kết luận gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

Điều 19. Trình tự, thủ tục Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến bằng văn bản

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp (do thiên tai, dịch bệnh) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực HĐND tỉnh (như công tác nhân sự thuộc thẩm quyền: xem xét, phê chuẩn nhân sự Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND cấp xã; cho ý kiến đối với đăng ký xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy pháp pháp luật; các văn bản tham gia góp ý của Thường trực HĐND tỉnh, ...), Chủ tịch HĐND tự mình hoặc theo đề nghị của Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng Ban của HĐND tỉnh, cơ quan chủ trì nội dung quyết định việc lấy ý kiến thành viên Thường trực HĐND tỉnh bằng hình thức văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tương tự như Hồ sơ trình phiên họp Thường trực HĐND và được gửi đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh báo cáo Chủ tịch HĐND tỉnh để xem xét tính hợp lệ, đầy đủ của Hồ sơ trước khi gửi đến thành viên Thường trực HĐND tỉnh xem xét, cho ý kiến bằng văn bản, kèm theo phiếu biểu quyết (nếu có).

3. Thành viên Thường trực HĐND tỉnh nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản, thể hiện chứng kiến của mình vào phiếu biểu quyết (nếu có) gửi lại Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh để tổng hợp, dự thảo kết luận của Thường trực HĐND tỉnh (nếu có), báo cáo Phó Chủ tịch HĐND tỉnh phụ trách trước khi trình Chủ tịch HĐND tỉnh xem xét, quyết định. Ý kiến hoặc kết luận của Thường trực HĐND tỉnh được gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

Thời hạn xin ý kiến bằng văn bản do Chủ tịch HĐND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch HĐND tỉnh phụ trách lĩnh vực quyết định nhưng không quá 03 ngày làm

Đường

Đ

việc, trường hợp nội dung phức tạp không qua 05 ngày làm việc.

Điều 20. Trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực HĐND tỉnh

1. Thực hiện chế độ báo cáo của HĐND, Thường trực HĐND tỉnh với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ 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 báo chí, cổng thông tin điện tử về tình hình tổ chức và hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND tỉnh; việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri của UBND, trừ các văn bản theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Thường trực HĐND tỉnh yêu cầu các cơ quan cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND tỉnh.

4. Chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí do Thường trực HĐND tỉnh quyết định cụ thể về thẩm quyền, nội dung phát ngôn, thông tin cung cấp cho báo chí trước mỗi lần họp báo. Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

5. Thường trực HĐND tỉnh có trách nhiệm xem xét các nội dung phản ánh của các cơ quan báo chí liên quan đến hoạt động của chính quyền địa phương, để giải quyết kịp thời những kiến nghị của cử tri và phát huy vai trò của báo chí phục vụ cho công tác giám sát của cơ quan quyền lực Nhà nước ở địa phương.

Điều 21. Hoạt động chất vấn tại phiên họp Thường trực HĐND tỉnh

Thường trực HĐND tỉnh quyết định nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn, thời gian tổ chức phiên chất vấn như sau:

1. Thời gian nêu chất vấn không quá 3 phút đối với từng nội dung chất vấn. Trường hợp có minh họa bằng hình ảnh, video, vật chứng cụ thể, thì thời gian nêu chất vấn không quá 5 phút. Thời gian trả lời chất vấn của người bị chất vấn do chủ tọa phiên họp báo cáo Thường trực HĐND tỉnh quyết định; thời gian trả lời chất vấn về từng vấn đề không quá 10 phút, trường hợp cần thiết do chủ tọa phiên họp quyết định.

2. Thường trực HĐND tỉnh cho trả lời chất vấn bằng văn bản trong trường hợp sau: Chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại phiên họp; Vấn đề chất vấn cần được điều tra, xác minh; Chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại phiên họp nhưng chưa được trả lời tại phiên họp.

Người bị chất vấn phải trực tiếp trả lời bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu HĐND tỉnh đã chất vấn, Thường trực HĐND tỉnh trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày chất vấn. Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu đại biểu HĐND tỉnh không đồng ý với nội dung trả lời thì có quyền đề nghị Thường trực HĐND tỉnh đưa ra thảo luận tại phiên họp Thường trực HĐND tỉnh hoặc kiến nghị Thường trực HĐND tỉnh, HĐND tỉnh xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn.

Minh

Pz

Điều 22. Cho ý kiến đối với đăng ký xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh

1. Căn cứ lĩnh vực thuộc Ban của HĐND tỉnh phụ trách, Thường trực HĐND tỉnh phân công Ban của HĐND tỉnh thẩm tra đối với đăng ký xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh được quy định tại Điều 43 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025.

2. Ban của HĐND tỉnh có văn bản thẩm tra, báo cáo Thường trực HĐND tỉnh trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày được phân công; trường hợp phức tạp được sự đồng ý của lãnh đạo HĐND tỉnh (phụ trách lĩnh vực) thì không quá 10 ngày làm việc. Ban của HĐND tỉnh có trách nhiệm dự thảo văn bản cho ý kiến trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét, trả lời.

Chương IV

BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Điều 23. Nguyên tắc, chế độ làm việc của các Ban của HĐND tỉnh

1. Ban của HĐND tỉnh làm việc theo chế độ hội nghị và 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. Các thành viên Ban của HĐND tỉnh chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng ban phân công.

Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban, ủy viên hoạt động chuyên trách và Ủy viên khác của HĐND tỉnh

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của luật và Quy chế này.

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban và chịu trách nhiệm trước HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh về hoạt động của Ban.

c) Trực tiếp chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ, điều hành hoạt động của Ban đảm bảo chất lượng, khoa học, hiệu quả.

d) Trình bày báo cáo trước HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh.

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

g) Trực tiếp xử lý công văn đi, đến của Ban.

h) Trưởng Ban thay mặt ký văn bản của Ban.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban

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

Đinh

Đinh

b) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và Ban của HĐND tỉnh về những nhiệm vụ được phân công.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ban của HĐND tỉnh (bao gồm cả Ủy viên chuyên trách)

a) Ủy viên Ban có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của Ban HĐND tỉnh theo quy định của pháp luật.

b) Tuân thủ sự chỉ đạo, điều hòa hoạt động của Trưởng ban và chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban và Trưởng ban về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 25. Phiên họp toàn thể Ban của HĐND tỉnh

1. Trưởng Ban của HĐND tỉnh quyết định triệu tập phiên họp toàn thể để xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền hoặc các nội dung theo phân công của Thường trực HĐND tỉnh; 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 Ban tương tự như trình tự tổ chức phiên họp của Thường trực HĐND được quy định tại Quy chế này.

3. Căn cứ kết luận phiên họp toàn thể của Ban, Trưởng Ban phân công Phó Trưởng ban hoặc Ủy viên Ban hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến theo nội dung phiên họp theo thẩm quyền, trình Trưởng Ban xem xét, quyết định.

Điều 26. Thẩm tra tờ trình, dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án của Ban của HĐND tỉnh

1. Ngoài các tờ trình, dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án và tài liệu khác theo quy định của pháp luật được gửi đến Ban của HĐND tỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này, Ban được quyền yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan hữu quan cung cấp tài liệu khác có liên quan đến vấn đề thẩm tra nếu thấy cần thiết. Ban của HĐND tỉnh tổ chức họp lấy ý kiến của những người am hiểu về vấn đề đó; khảo sát tình hình thực tế tại địa phương về những nội dung liên quan đến tờ trình, dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án.

2. Việc thẩm tra được thực hiện theo trình tự sau đây:

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

b) Đại diện cơ quan, tổ chức hữu quan phát biểu ý kiến.

c) Các thành viên của Ban thảo luận.

d) Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án và cơ quan, tổ chức hữu quan phát biểu ý kiến nếu thấy cần thiết.

đ) Chủ tọa cuộc họp kết luận.

Đum

R

CHƯƠNG V

TỔ ĐẠI BIỂU VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Điều 27. Trách nhiệm của Tổ đại biểu HĐND tỉnh

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Thường trực HĐND tỉnh.
2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu.

Điều 28. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó và đại biểu HĐND tỉnh

1. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND tỉnh:
 - a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước HĐND tỉnh và Thường trực HĐND tỉnh.
 - b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực HĐND tỉnh.
 - c) Tham dự phiên họp HĐND, UBND cấp xã khi được mời dự họp.
 - d) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, Thường trực HĐND, UBND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã và các cơ quan, tổ chức liên quan.
2. Tổ phó giúp Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND tỉnh thực hiện nhiệm vụ được giao.
3. Đại biểu HĐND tỉnh thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

Điều 29. Tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND tỉnh

1. Việc tổ chức để đại biểu HĐND tỉnh tiếp xúc cử tri được thực hiện như sau:
 - a) Chậm nhất 22 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực HĐND tỉnh, Ban Thường trực UBMTTQVN tỉnh và Tổ đại biểu HĐND tỉnh có trách nhiệm tổ chức để đại biểu HĐND tỉnh tiếp xúc cử tri để thu thập ý kiến, nguyện vọng của cử tri về những vấn đề thuộc chương trình, nội dung kỳ họp và ý kiến, kiến nghị của cử tri với HĐND tỉnh và các cơ quan Nhà nước hữu quan ở địa phương.
 - b) Chậm nhất 15 ngày sau ngày bế mạc kỳ họp, Thường trực HĐND tỉnh, Ban Thường trực UBMTTQVN tỉnh và Tổ đại biểu HĐND tỉnh có trách nhiệm tổ chức để đại biểu HĐND tỉnh tiếp xúc cử tri để báo cáo kết quả kỳ họp, kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri, phổ biến và giải thích các nghị quyết của HĐND tỉnh và vận động Nhân dân thực hiện nghị quyết đó.
 - c) Thường trực HĐND tỉnh gửi kế hoạch tiếp xúc cử tri đến UBND tỉnh, Tổ đại biểu và đại biểu HĐND tỉnh; đồng thời thông báo cho Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN cấp xã và cơ quan, đơn vị nơi tiếp xúc cử tri để thực hiện. Chương trình, thời gian và địa điểm tiếp xúc cử tri phải được thông

Rhuan

Rhuan

báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương để Nhân dân biết tham gia.

d) Tổ đại biểu HĐND tỉnh phân công đại biểu tiếp xúc cử tri tại các đơn vị bầu cử; bảo đảm hiệu quả, thiết thực trong việc tiếp xúc cử tri. Trong trường hợp không thể tiếp xúc cử tri thì đại biểu HĐND tỉnh báo cáo với Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND tỉnh. Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND tỉnh tổng hợp và báo cáo với Thường trực HĐND tỉnh về việc tiếp xúc cử tri của đại biểu trong Tổ, báo cáo với cử tri về việc tham gia tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND tỉnh được bầu tại đơn vị bầu cử đó.

2. Sau mỗi đợt tiếp xúc cử tri, Tổ đại biểu HĐND tỉnh phối hợp với Ban Thường trực UBMTTQVN cấp xã tổng hợp báo cáo kết quả tiếp xúc cử tri của Tổ và gửi đến Thường trực HĐND, UBMTTQVN tỉnh trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày kết thúc đợt tiếp xúc cử tri.

3. Ban Thường trực UBMTTQVN tỉnh tổng hợp ý kiến, kiến nghị cử tri tại các điểm tiếp xúc trên địa bàn tỉnh, gửi văn bản tổng hợp ý kiến, kiến nghị cử tri đến Thường trực HĐND tỉnh để chuyển đến UBND và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cùng cấp để xem xét, giải quyết, trả lời theo thẩm quyền.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG

Điều 30. Quan hệ phối hợp công tác của HĐND, Thường trực HĐND tỉnh với các cơ quan trung ương và địa phương

1. Với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các Ủy ban của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội, Thường trực HĐND cấp xã

a) Khi Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội giám sát tại địa phương.

b) Khi có yêu cầu góp ý dự thảo luật, nghị quyết, trao đổi kinh nghiệm hoạt động, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng hoạt động cho đại biểu HĐND.

c) Tổ chức trao đổi học tập kinh nghiệm công tác, tổ chức Hội nghị giao ban khu vực.

2. Với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh

Giữ mối quan hệ thường xuyên trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, xây dựng pháp luật và theo Quy chế phối hợp công tác.

3. Với UBND tỉnh

a) Phối hợp, chỉ đạo triển khai, thực hiện các Nghị quyết của HĐND tỉnh đã ban hành; phân công các Ban của HĐND tỉnh phối hợp với UBND tỉnh và các cơ quan có liên quan chuẩn bị tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết và các hồ sơ, tài liệu để trình HĐND tỉnh tại kỳ họp.

b) Đôn đốc, kiểm tra, giám sát chương trình hoạt động UBND tỉnh trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của HĐND tỉnh; trong tiếp xúc cử tri.

Minh

Ja

c) Chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp thuộc thẩm quyền của Thường trực HĐND. Trường hợp cần thiết, báo cáo hoặc trình HĐND tỉnh xem xét quyết định.

4. Với UBND tỉnh

a) Phối hợp UBND tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội động viên Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của HĐND, UBND tỉnh.

b) Mời đại diện Ban Thường trực UBND tỉnh, các tổ chức chính trị xã hội tham dự kỳ họp của HĐND tỉnh, phiên họp của Thường trực HĐND tỉnh; tham gia giám sát, khảo sát; lấy ý kiến nhân dân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và những nội dung quan trọng ở địa phương.

c) Phối hợp, tổ chức cho đại biểu HĐND tỉnh thực hiện tiếp xúc cử tri và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định.

d) Phối hợp theo dõi hoạt động của đại biểu HĐND tỉnh, giúp đại biểu HĐND tỉnh làm nhiệm vụ đại biểu.

5. Với Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự tỉnh

a) Mời Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự tỉnh tham dự kỳ họp HĐND tỉnh, phiên họp Thường trực HĐND tỉnh khi bàn về vấn đề có liên quan.

b) Giám sát hoạt động của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân và cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, đồng thời các cơ quan nêu trên có trách nhiệm báo cáo, cung cấp tài liệu và giải trình phục vụ hoạt động giám sát của HĐND, Thường trực HĐND tỉnh.

6. Với Thường trực HĐND cấp xã

a) Giữ mối quan hệ công tác thường xuyên, trao đổi thông tin, kinh nghiệm trong các hoạt động với Thường trực HĐND cấp xã.

b) Phối hợp với Thường trực HĐND cấp xã trong tiến hành các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát trên địa bàn.

c) Mời đại diện Thường trực HĐND cấp xã tham dự các kỳ họp HĐND, các hoạt động bồi dưỡng, tập huấn, học tập, trao đổi kinh nghiệm hoạt động của HĐND (nếu có liên quan).

Điều 31. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của HĐND tỉnh với UBND tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự tỉnh

1. Với UBND tỉnh

a) Phối hợp với cơ quan chủ trì xây dựng tờ trình, dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do UBND trình kỳ họp HĐND tỉnh, phiên họp của Thường trực

thư

✓

HĐND tỉnh để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật và sự phân công của Thường trực HĐND tỉnh.

b) Giúp HĐND tỉnh giám sát hoạt động của UBND tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và chính quyền các cấp ở địa phương; giám sát văn bản quy phạm pháp luật.

2. Với Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự tỉnh

a) Giúp HĐND giám sát hoạt động của các cơ quan Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự tỉnh; Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự tỉnh có trách nhiệm cung cấp tài liệu phục vụ giám sát của Ban HĐND.

b) Thẩm tra báo cáo công tác hoạt động của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự tỉnh trình kỳ họp HĐND hoặc Thường trực HĐND.

Điều 32. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu HĐND tỉnh với Thường trực HĐND tỉnh và chính quyền địa phương nơi ứng cử

1. Với Thường trực HĐND

Tổ đại biểu HĐND tổng hợp báo cáo kết quả công tác, kết quả tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND tỉnh, tổng hợp kiến nghị của cử tri gửi đến Thường trực HĐND tỉnh để báo cáo kỳ họp và chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

2. Với chính quyền địa phương nơi ứng cử

a) Mời đại diện lãnh đạo UBND cấp xã tham dự các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND để xem xét, trả lời các kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.

b) Thường trực HĐND cấp xã tại đơn vị bầu cử đại biểu HĐND tạo điều kiện để đại biểu tiếp xúc công dân theo quy định. Mời đại diện lãnh đạo UBND cấp xã tham dự các buổi tiếp xúc công dân của đại biểu HĐND.

c) Mời Thường trực HĐND cấp xã tham gia các hoạt động của Tổ đại biểu HĐND khi tổ chức giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của HĐND tỉnh trên địa bàn hoặc về các vấn đề do HĐND hoặc Thường trực HĐND phân công.

Điều 33. Điều kiện bảo đảm hoạt động

HĐND tỉnh ban hành nghị quyết về điều kiện và chế độ đảm bảo hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu và đại biểu HĐND tỉnh phù hợp với quy định của pháp luật và điều kiện của địa phương.

Đã

82

Mẫu số 18. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp (ban hành Quy định/Quy chế...)

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN...(1)

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

Số:../20...(2)/NQ-HĐND

...(3), ngày...tháng...năm...(2)

NGHỊ QUYẾT

.....(4)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số.....;

Căn cứ.....(5);

Xét Tờ trình.....; Báo cáo thẩm tra của.....; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết.....(4).

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này.....(6)

Điều 2......

Điều......

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân...(1) khóa..., Kỳ họp thứ... thông qua ngày...tháng...năm...

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, ...(7). A.XX(8).

CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên tỉnh, thành phố, xã, phường, đặc khu ban hành nghị quyết.

(2) Năm ban hành.

(3) Tên địa danh tỉnh, thành phố, xã, phường, đặc khu ban hành nghị quyết.

(4) Tên gọi của nghị quyết.

(5) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(6) Tên Quy định/Quy chế...

(7) Số lượng bản lưu.

(8) Số lượng bản phát hành (nếu cần).