

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng  
khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

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

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 87/2015/QH13;*

*Căn cứ Nghị quyết 594/NQ-UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về hướng dẫn hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân;*

*Xét Tờ trình số 237/TTr-HĐND ngày 25 tháng 8 năm 2025 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh về dự thảo Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026; Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp.*

*Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

**Điều 3. Hiệu lực thi hành**

- Nghị quyết này có hiệu lực thi hành từ ngày 07 tháng 9 năm 2025.
- Nghị quyết số 31/2021/NQ-HĐND ngày 04 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng về Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng

nhân dân tỉnh Lâm Đồng khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026 hết hiệu lực kể từ ngày nghị quyết này có hiệu lực thi hành.

*Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng khóa X, Kỳ họp thứ 3 (Kỳ họp chuyên đề) thông qua ngày 28 tháng 8 năm 2025./.*

**Nơi nhận:**

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Văn phòng: Quốc hội, Chính phủ,;
- Cục KTVB và QLXLVPHC - Bộ Tư pháp;
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- BTT UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh khóa X;
- VP: TU, Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, tổ chức CT-XH cấp tỉnh;
- TT.HĐND, UBND các xã, phường, đặc khu;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Lâm Đồng;
- Trung tâm hạ tầng và công nghệ số tỉnh;
- Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh;
- Trang thông tin điện tử cơ quan (đăng tải);
- Lưu: VT, HSKH. ML

**CHỦ TỊCH**



**Trần Hồng Thái**

**QUY CHẾ****Làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng  
khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 24 /2025/NQ-HĐND)

**Chương I****NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

## 1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, trách nhiệm, hình thức làm việc, quy trình giải quyết công việc, quan hệ công tác và điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng khóa X, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

b) Những nội dung không quy định tại Quy chế này thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

## 2. Đối tượng áp dụng

Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các tổ chức, cá 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 tập thể và quyết định theo đa số và thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

**Chương II****KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH****Điều 3. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh dự kiến chương trình kỳ họp. Tại kỳ họp thứ nhất Thường trực Hội đồng nhân dân khóa trước dự kiến chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân tỉnh khóa mới xem xét, quyết định.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung Chương trình kỳ họp.

3. Chủ tọa kết luận.

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

#### **Điều 4. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Chủ tọa điều hành kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

#### **Điều 5. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp**

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

2. Tham gia đầy đủ các phiên họp, kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân tỉnh thì phải có lý do, báo cáo trước và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Chủ tọa kỳ họp, phiên họp.

3. Đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; khi tham dự kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh mặc trang phục nghiêm túc, phù hợp theo hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh được ghi trong văn bản triệu tập của mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh phải bảo đảm chính xác, khách quan (đối với thông tin, tài liệu về bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật).

5. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín theo quy định.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ thảo luận tại kỳ họp**

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

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

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

### **Điều 7. Trách nhiệm Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh**

Chủ tọa kỳ họp giao Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tổ chức thực hiện công tác Thư ký kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp.

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp, phiên thảo luận Tổ tại kỳ họp.

3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và 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.

### **Điều 8. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh do người đứng đầu hoặc cấp phó của cơ quan, đơn vị trình ký ban hành khi được uỷ quyền (trừ các nội dung liên quan đến công tác nhân sự đã được quy định tại khoản 2, Điều 36 Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 ngày 6 năm 2025) và được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo thời hạn quy định. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước).

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân tỉnh; Hệ thống quản

lý, điều hành các hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh đối với các loại văn bản (văn bản thu hồi, văn bản mật...) và tài liệu khác phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

4. Đối với các tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định pháp luật để phân công Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thẩm tra theo quy định (trước 25 ngày khai mạc kỳ họp đối với Nghị quyết, trước 15 ngày khai mạc kỳ họp đối với Báo cáo; trừ trường hợp giải quyết vấn đề cấp bách theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh).

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm đăng tải trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

### **Điều 9. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo một trong các hình thức sau: Trực tiếp (bao gồm cả họp kín), trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Trường hợp cần thiết, sau khi thống nhất trong Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có thể trao đổi trước với Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh về những nội dung cần lưu ý trước khi trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

### **Điều 10. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

Phiên khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; phát biểu

khai mạc, phát biểu chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy (nếu có) và một số nội dung khác theo Chương trình kỳ họp đã được thông qua.

3. Phiên bế mạc kỳ họp được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân 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: Phát biểu bế mạc, Chào cờ.

### **Điều 11. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân thuyết trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo... theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo... trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ; việc thành lập và thảo luận tại Tổ thực hiện theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

a) Cơ quan trình 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 những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ.

b) Mẫu báo cáo tổng hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân thảo luận do Thường trực Hội đồng nhân dân quy định.

4. Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết, đề án, báo cáo,.... Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, Chủ tọa kỳ họp báo cáo kết quả biểu quyết.

5. Nội dung kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của Hội đồng nhân dân 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**

1. Chủ tọa kỳ họp phát biểu khai mạc phiên chất vấn và nêu những nội dung cần tập trung chất vấn và trả lời chất vấn theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; điều hành, quyết định thời gian, định hướng cách thức đặt câu hỏi, phương pháp trả lời chất vấn, điều hành nội dung tranh luận (nếu có).

2. 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; trường hợp đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì đề nghị Chủ tọa cho chất vấn lại hoặc đề nghị làm rõ những nội dung liên quan. Những người không thuộc đối tượng trả lời chất vấn có thể được

mời tham dự phiên chất vấn và tham gia giải trình, làm rõ thêm nội dung chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc trách nhiệm của mình.

Mỗi lần chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh nêu chất vấn không quá 03 phút; người bị chất vấn trả lời chất vấn của một đại biểu không quá 10 phút; thời gian tranh luận từ 05 - 07 phút. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa kỳ họp quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn.

3. 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. Trường hợp cần thiết, yêu cầu người trả lời chất vấn trả lời bằng văn bản trong các trường hợp sau đây: Chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn trực tiếp tại kỳ họp; Chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn trực tiếp tại kỳ họp nhưng cần được điều tra, xác minh; Chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn trực tiếp tại kỳ họp nhưng chưa được trả lời tại kỳ họp.

4. Hội đồng nhân dân tỉnh có thể ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp nếu thấy cần thiết hoặc giao Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành thông báo kết luận phiên chất vấn tại kỳ họp. Trường hợp Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định ban hành Nghị quyết về chất vấn thì Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tổng hợp ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và người bị chất vấn để tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo nghị quyết về chất vấn, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua tại phiên bế mạc kỳ họp.

Trường hợp Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân có quy định khác thì thực hiện theo Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

### **Điều 13. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

a) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân tỉnh trong số các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định và gửi kèm theo hồ sơ nhân sự theo quy định tại Điều 14 Quy chế này gồm có: Tờ trình, dự thảo nghị quyết, hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận.

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

d) Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua danh sách để bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

e) Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân tỉnh bằng hình thức bỏ phiếu kín.

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

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

i) Hội đồng nhân dân thảo luận về dự thảo Nghị quyết.

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

l) Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết.

2. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân tỉnh:

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

b) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện như quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Hội thẩm Tòa án nhân dân tỉnh.

a) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh trình danh sách để Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Hội thẩm Tòa án nhân dân tỉnh.

b) Trình tự, thủ tục bầu Hội thẩm Tòa án nhân dân tỉnh thực hiện như quy định tại Khoản 1 Điều này.

c) Hồ sơ nhân sự gồm: Tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

4. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân tỉnh cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu.

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

b) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân tỉnh cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu thực hiện như quy định tại Khoản 1 Điều này, trừ trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban Kiểm phiếu.

c) Hồ sơ nhân sự gồm: Tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

d) Trường hợp người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu theo quy định tại khoản 2, khoản 6 Điều 37 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh không họp thì do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp gần nhất (đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 37 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 thì phải có đơn và phải được sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền về phân cấp quản lý cán bộ).

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

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

b) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân tỉnh cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện như quy định tại Khoản 1 Điều này, trừ trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban Kiểm phiếu.

c) Hồ sơ nhân sự gồm: Tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

6. Trình tự, thủ tục và hồ sơ trình Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh.

a) Theo đề nghị bằng văn bản của Viện Kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án, Hội đồng nhân dân tỉnh (trong kỳ họp), Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (trong thời gian giữa hai kỳ họp) xem xét, quyết định thời gian họp Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét về việc bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

c) Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc cơ quan được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công trình bày Báo cáo thẩm tra về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu có).

d) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công (trong kỳ họp), đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh.

đ) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh theo Khoản 1 Điều này (đối với Hội đồng nhân dân tỉnh); trình tự, thủ tục 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 Hội đồng nhân dân tỉnh theo Khoản 4 Điều 18 và Điều 20 của Quy chế này (đối với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh).

#### **Điều 14. Hồ sơ về nhân sự trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định**

1. Hồ sơ về người do cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu để Hội đồng nhân dân tỉnh bầu bao gồm:

a) Sơ yếu lý lịch theo mẫu hiện hành của Ban Tổ chức Trung ương do cá nhân tự khai, được cơ quan trực tiếp quản lý người đó xác nhận, có dán ảnh khổ 4x6 cm và đóng dấu giáp lai. Đối với người được giới thiệu không thuộc sự quản lý của cơ quan, tổ chức nào thì sơ yếu lý lịch phải được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú xác nhận, đóng dấu giáp lai vào ảnh.

b) Tiểu sử tóm tắt do cá nhân tự khai, được cơ quan trực tiếp quản lý người đó xác nhận, có dán ảnh khổ 4x6 cm và đóng dấu giáp lai. Đối với người được giới thiệu không thuộc sự quản lý của cơ quan, tổ chức nào thì tiểu sử tóm tắt phải được Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú xác nhận, đóng dấu giáp lai vào ảnh.

c) Đánh giá, nhận xét 03 năm gần nhất của cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị của cấp có thẩm quyền về: phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ; năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, trong đó thể hiện rõ những sản phẩm cụ thể, thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có) của người được giới thiệu trong quá trình công tác; uy tín và triển vọng phát triển.

d) Đánh giá, nhận xét của chi bộ, đảng ủy cơ quan nơi công tác.

đ) Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với người được giới thiệu và gia đình.

e) Kết luận của cấp có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị của người được giới thiệu theo quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng.

g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu hiện hành của Chính phủ về kê khai tài sản.

h) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị... có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền. Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải có chứng nhận của đơn vị có thẩm quyền thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

i) Giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp.

Các tài liệu quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, g và i khoản này được làm trước không quá 06 tháng tính đến thời điểm xem xét.

2. Trường hợp người được giới thiệu quy định tại khoản 1 Điều này không phải là đảng viên thì hồ sơ bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại các điểm a, b, g, h và i khoản 1 Điều này.

b) Đánh giá, nhận xét 03 năm gần nhất của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị quản lý người được giới thiệu về: phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ; năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, trong đó thể hiện rõ thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có); uy tín và triển vọng phát triển, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này.

c) Trường hợp người được giới thiệu không thuộc sự quản lý của cơ quan, tổ chức nào thì phải có phiếu nhận xét, đánh giá của chính quyền địa phương nơi cư trú.

Các tài liệu quy định tại điểm b và điểm c khoản này được làm trước không quá 06 tháng tính đến thời điểm xem xét.

3. Trường hợp người ứng cử được đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giới thiệu thêm hoặc tự ứng cử vào chức danh do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu thì chậm nhất là 1/2 ngày trước ngày xem xét nội dung nhân sự, hồ sơ được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh) bao gồm:

a) Đơn ứng cử.

b) Văn bản giới thiệu của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trong trường hợp giới thiệu thêm người ứng cử ngoài danh sách.

c) Các tài liệu quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này.

d) Đối với người ứng cử là đảng viên không giữ chức vụ trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, đoàn thể chính trị - xã hội thì phải có văn bản đồng ý của chi bộ, đảng bộ cơ sở nơi đảng viên sinh hoạt. Đối với người ứng cử là đảng viên đang giữ chức vụ trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, đoàn thể chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước hoặc đã nghỉ hưu thì phải có văn bản đồng ý của cấp có thẩm quyền và cấp ủy cấp trên trực tiếp của chi bộ, đảng bộ cơ sở nơi đảng viên sinh hoạt.

4. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân tỉnh về người được cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, bị bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh bao gồm:

a) Đơn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trong trường hợp xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Tờ trình của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền.

c) Dự thảo nghị quyết.

d) Văn bản ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam nơi đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đó đang sinh hoạt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

đ) Văn bản ý kiến của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh nơi đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đang sinh hoạt.

5. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân tỉnh về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm bao gồm:

a) Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Dự thảo nghị quyết.

c) Văn bản kỷ luật hoặc văn bản ý kiến của cấp có thẩm quyền.

### **Điều 15. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

3. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh được phát thanh, truyền hình trực tiếp theo Chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Cơ quan báo chí có thể được mời tham dự và đưa tin theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

### **Chương III**

### **THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

#### **Điều 16. Nguyên tắc hoạt động, chế độ, hình thức làm việc**

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số (họp mỗi tháng một lần hoặc khi cần thiết họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, phiên họp phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tham dự).

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận tập thể và quyết định theo đa số (các quyết định phải đảm bảo có 50% tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành, trường hợp kết quả biểu quyết bằng nhau thì Thường trực Hội đồng nhân dân 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 làm việc.

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

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

4. Các hình thức làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh gồm: Phiên họp toàn thể, đột xuất, xin ý kiến bằng văn bản, hội nghị, tổ chức các đoàn công tác và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 17. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh

a) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định pháp luật có liên quan và Quy chế này; chịu trách nhiệm cá nhân việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm tập thể trước Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các hoạt động giám sát, thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

c) Quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị; triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh; Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn.

d) Trực tiếp hoặc 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 Hội đồng nhân dân tỉnh xử lý công việc được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công.

đ) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh giữ mối liên hệ với các cơ quan Trung ương và địa phương (Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội; Thường trực Hội đồng nhân dân các tỉnh, thành phố; Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức thành viên của Mặt trận cùng cấp, các tổ chức xã hội khác và Nhân dân) khi thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh.

e) Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã trong các trường hợp theo quy định của cấp có thẩm quyền.

g) Ký chứng thực các loại văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn Trưởng ban của Hội đồng nhân dân tỉnh với vị trí là ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

### **Điều 18. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp (công khai, họp kín...), thành phần họp, triệu tập và chủ tọa phiên thường kỳ hoặc họp đột xuất (theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc một phần ba thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân); phân công Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh Chương trình phiên họp. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phải có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tham dự.

3. Căn cứ vào Chương trình phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung chương trình phiên họp theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc theo nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định. Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp được gửi đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh để báo cáo Thường trực Hội

đồng nhân dân tỉnh nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp phải đảm bảo chất lượng và thời gian quy định.

#### 4. Hồ sơ, tài liệu phiên họp

a) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ xem xét, cho ý kiến những vấn đề trong chương trình phiên họp khi có đầy đủ các văn bản cần thiết. Nếu phát sinh nội dung đột xuất phải được đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công.

b) Cơ quan soạn thảo các báo cáo, tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết gửi bản điện tử hoặc hình thức phù hợp và các loại tài liệu liên quan phục vụ phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tới Văn phòng chậm nhất là 05 ngày trước ngày tổ chức phiên họp.

c) Các tài liệu phục vụ phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phải được gửi đến các Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 02 ngày trước ngày tổ chức phiên họp. Trong trường hợp phiên họp được triệu tập đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh thì tài liệu phải được gửi đến các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 01 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp.

d) Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia của Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; báo cáo thẩm tra, đề xuất của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đối với những nội dung trình phiên họp gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 02 ngày để Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, các Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét trước khi tổ chức Phiên họp (trừ trường hợp đột xuất).

đ) Tài liệu phiên họp được gửi đến khách mời tham dự phiên họp; đại diện cơ quan thông tấn, báo chí được cung cấp tài liệu, trừ tài liệu mật hoặc tài liệu lưu hành nội bộ.

e) Văn phòng tham mưu, chuẩn bị tài liệu phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

#### 5. Thành phần dự họp

a) Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, nếu vì lý do đặc biệt không thể tham gia thì phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Trưởng các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh khi vắng mặt được cử cấp phó tham dự phiên họp. Người dự họp thay được trình bày ý kiến bằng văn bản của Ban Hội đồng nhân dân tỉnh; được phát biểu ý kiến cá nhân khi Chủ tọa phiên họp đồng ý nhưng không được quyền biểu quyết.

c) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân được mời tham dự phiên họp có trách nhiệm cử người dự họp đúng thành phần, trường hợp không thể dự họp thì phải thông báo tới Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 01 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp để báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét.

6. Trình tự, phương thức tiến hành phiên họp

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

b) Chủ tọa phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh trước khi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tiến hành xem xét, cho ý kiến.

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 Hội đồng nhân dân tỉnh được giao chủ trì tham mưu nội dung trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền) trình bày Tờ trình, dự thảo Nghị quyết, báo cáo, đề án... để Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến.

đ) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận.

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

g) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh 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 Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết từng nội dung (nội dung có ý kiến khác nhau, thông qua toàn bộ các nội dung) trình tại phiên họp bằng hình thức biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín. Trường hợp bỏ phiếu kín thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh cử Ban Kiểm phiếu để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu (Mẫu phiếu, Biên bản kiểm phiếu do Thường trực Hội đồng nhân dân quy định); Chủ tọa kết luận, ký biên bản.

Trường hợp nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh ...).

7. Trong các phiên họp thường kỳ hoặc đột xuất, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có thể yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo Điều 69 hoặc giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo Điều 72 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

8. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phương thức đưa tin (truyền hình, phát thanh trực tiếp; báo chí đưa tin và các hình thức tuyên truyền phù hợp); mời các cơ quan thông tấn báo chí tham dự đưa tin.

### **Điều 19. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh liên quan đến các nội dung trình tại phiên họp, dự thảo Thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về từng nội dung trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân 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 20. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét cho ý kiến, quyết định bằng văn bản**

1. Trường hợp không tổ chức phiên họp (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (như công tác nhân sự thuộc thẩm quyền: Xem xét, phê chuẩn nhân sự Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã; các văn bản tham gia góp ý của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh...), Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh tự mình hoặc theo đề nghị của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan chủ trì nội dung quyết định việc lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh bằng hình thức gửi văn bản.

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

3. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản, thể hiện chính kiến của mình vào phiếu biểu quyết (nếu có) gửi lại Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh để tổng hợp, dự thảo Kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu có), báo cáo Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh phụ trách trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Ý kiến hoặc kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh phụ trách lĩnh vực quyết định.

### **Điều 21. Trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Thực hiện chế độ báo cáo của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân 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, Công thông tin điện tử về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri của Ủy ban nhân dân tỉnh, trừ các văn bản theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

4. Chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí do Thường trực Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

## **Chương IV**

### **BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

#### **Điều 22. Nguyên tắc và chế độ làm việc**

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

2. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh làm việc theo chế độ tập thể 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.

3. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (báo cáo định kỳ tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất khi được yêu cầu); ban hành văn bản và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân tỉnh để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, tập thể Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh. Các Ủy viên Ban của Hội đồng nhân dân 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.

4. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh làm việc thông qua các hình thức làm việc sau: Phiên họp toàn thể, đột xuất, xin ý kiến bằng văn bản, hội nghị, tổ chức các đoàn công tác và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 23. Các lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực thi hành Hiến pháp và pháp luật, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, xây dựng chính quyền địa phương và quản lý địa giới hành chính ở địa phương.

2. Ban Văn hóa - xã hội của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, thông tin, thể dục, thể thao ở địa phương.

3. Ban Kinh tế - ngân sách của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực kinh tế, ngân sách, đô thị, giao thông, xây dựng, khoa học, công nghệ, tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh.

4. Ban Dân tộc của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm trong lĩnh vực dân tộc và chính sách tôn giáo ở địa phương.

### **Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban theo quy định của luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định có liên quan thuộc lĩnh vực Ban phụ trách được quy định tại Điều 23 của Quy chế này, các nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công và quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban và chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

g) Xử lý văn bản đi, đến của Ban.

h) 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

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng ban và Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh về những nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban.

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

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

a) Ủy viên Ban có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật;

b) Tuân thủ sự chỉ đạo, điều hòa hoạt động của Trưởng ban và Phó Trưởng ban được Trưởng ban phân công; chịu trách nhiệm cá nhân trước tập thể Ban, Trưởng ban và Phó Trưởng ban được Trưởng ban phân công về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban.

### **Điều 25. Phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định triệu tập phiên họp toàn thể để xem xét, thảo luận, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền hoặc các nội dung theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh được quy định tại khoản 6 Điều 18 của Quy chế này.

3. Căn cứ kết luận phiên họp toàn thể của Ban, Trưởng ban phân công Phó Trưởng ban hoặc Ủy viên Ban chủ trì 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.

4. Trong trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) hoặc tùy vào tính chất, nội dung, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc xin ý kiến bằng văn bản. Trình tự, thủ tục thực hiện tương tự như Điều 18 của Quy chế này.

## **Chương V**

### **TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**

#### **Điều 26. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các quy định pháp luật có liên quan và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu.

#### **Điều 27. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;

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

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

## **Chương VI**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 28. Quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh với các cơ quan Trung ương và địa phương**

1. Với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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 Hội đồng nhân dân.

c) Khi có yêu cầu phối hợp trong các hoạt động tiếp công dân, tiếp xúc cử tri, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo của cử tri.

d) Tổ chức trao đổi học tập kinh nghiệm công tác, tổ chức Hội nghị tổng kết, Hội nghị giao ban.

## 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Phối hợp, chỉ đạo triển khai thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh đã ban hành; phân công Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Ủy ban nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp.

b) Đôn đốc, kiểm tra, giám sát trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

## 4. Với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương

a) Phối hợp và phát huy vai trò Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội trong việc tuyên truyền, động viên Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền nhân dân, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Mời Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, người đứng đầu các tổ chức chính trị xã hội tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh khi bàn về vấn đề có liên quan; 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 Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh, giúp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh làm nhiệm vụ đại biểu.

đ) Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, đề nghị bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật .

5. Với Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Trưởng Thi hành án dân sự tỉnh.

a) Mời Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Trưởng Thi hành án dân sự tỉnh, người đứng đầu các cơ quan, tổ chức hữu quan tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh khi bàn về vấn đề có liên quan.

b) Giám sát hoạt động của Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức hữu quan, 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 Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

6. Với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, phường, đặc khu (cấp xã)

a) Giữ mối quan hệ công tác thường xuyên, trao đổi thông tin, hướng dẫn nghiệp vụ trong các hoạt động với Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã.

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

c) Mời đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, các hoạt động bồi dưỡng, tập huấn, học tập, trao đổi kinh nghiệm hoạt động của Hội đồng nhân dân.

**Điều 29. Quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh với các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Với các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh

a) Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Phân công các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì thẩm tra, phối hợp thẩm tra, chuẩn bị nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh

a) Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Phân công Chánh Văn phòng tham mưu công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt hoặc ký thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch theo yêu cầu và báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Điều 30. Quan hệ phối hợp công tác giữa Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh với các cơ quan ở Trung ương và địa phương**

1. Với Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội

a) Khi 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 Hội đồng nhân dân theo từng lĩnh vực của các cơ quan của Quốc hội.

2. Với Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Phối hợp với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì xây dựng dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do Ủy ban nhân dân tỉnh trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để tổ chức thẩm tra theo quy định của pháp luật và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và chính quyền cấp xã; giám sát việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật.

3. Với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

a) 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 tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, cơ quan thi hành án dân sự cùng cấp có trách nhiệm cung cấp tài liệu phục vụ giám sát, khảo sát của Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Thẩm tra tờ trình, đề án, báo cáo công tác hoạt động của Tòa án nhân dân tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, cơ quan thi hành án dân sự tỉnh trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu có).

**Điều 31. Quan hệ công tác của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và chính quyền địa phương nơi đại biểu thực hiện nhiệm vụ**

1. Với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tổng hợp báo cáo kết quả công tác, kết quả tiếp xúc cử tri, tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, tổng hợp kiến nghị của cử tri và các ý kiến khác gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân 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 đại biểu thực hiện nhiệm vụ

a) Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã tại nơi đại biểu thực hiện nhiệm vụ tạo điều kiện để đại biểu tiếp công dân theo quy định;

Mời đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã tham dự các buổi tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Mời Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã tham gia các hoạt động của Tổ khi tổ chức giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật, văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã trên địa bàn hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công.

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG**

**Điều 32. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định và được bố trí từ nguồn ngân sách của tỉnh.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đạo việc sử dụng kinh phí phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

**Điều 33. Chế độ và các điều kiện bảo đảm đối với đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được hưởng các chế độ, chính sách do pháp luật quy định và theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được xét khen thưởng theo quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được cung cấp các tài liệu của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh; các nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và các tài liệu cần thiết khác.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được đi trao đổi, học tập kinh nghiệm hoạt động Hội đồng nhân dân ở các tỉnh trong nước và hoạt động dân cử ở nước ngoài theo quy định.

#### **Điều 34. Cơ quan tham mưu, giúp việc**

1. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh là cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; chịu trách nhiệm tổ chức công tác tham mưu, giúp việc và bảo đảm điều kiện phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm giúp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo dõi về tình hình thực hiện Quy chế; đề xuất các nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương hoặc để phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật mới do cơ quan có thẩm quyền ban hành để Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./

-----