

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**TỈNH GIA LAI** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 42/2025/NQ-HĐND

Gia Lai, ngày 09 tháng 12 năm 2025

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân,  
Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu  
Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai**

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

*Căn cứ Nghị quyết số 103/2025/UBTVQH15 ngày 26 tháng 9 năm 2025  
của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Ban hành Quy chế làm việc mẫu của Hội đồng  
nhân dân tỉnh, thành phố;*

*Căn cứ Nghị quyết số 759/NQ-UBTVQH13 ngày 15 tháng 5 năm 2014  
của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân  
của các cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại  
biểu Hội đồng nhân dân các cấp;*

*Căn cứ Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 19 tháng 02 năm 2022 của  
Ủy ban Thường vụ Quốc hội 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 Hội đồng  
nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân;*

*Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 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;*

*Xét Tờ trình số 21/TTr-TTHĐND ngày 06 tháng 12 năm 2025 của Thường  
trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc đề nghị ban hành Quy chế làm việc của Hội  
đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân  
dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh Gia  
Lai; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;*

*Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết Quy chế làm việc của Hội  
đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân  
dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Hội  
đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân  
dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai.

## **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

Giao Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

## **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành từ ngày 19 tháng 12 năm 2025.

2. Nghị quyết số 01/2021/NQ-HĐND ngày 10 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh khóa XII, nhiệm kỳ 2021-2026; Nghị quyết số 39/2021/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Định Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Định khóa XIII, nhiệm kỳ 2021-2026 và các Quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đề xuất, kiến nghị Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung.

*Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai khóa XII, Kỳ họp thứ 5 thông qua ngày 09 tháng 12 năm 2025. /*

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Ủy ban Công tác đại biểu của UBTWQH;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính - Bộ Tư pháp;
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Ban Thường vụ Đảng ủy các cơ quan Đảng tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- UBND tỉnh; Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các cơ quan, tham mưu giúp việc Tỉnh ủy;
- Các VP: Tỉnh ủy, UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- TTHĐND, UBND, UBMTTQVN các xã, phường;
- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (đăng tải trên công báo điện tử);
- Báo và Phát thanh truyền hình Gia Lai;
- Trang thông tin điện tử Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Lưu: VT, HSKH, P.CTHĐ, Giang(01).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trương Văn Đạt**

**QUY CHẾ**  
**LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG**  
**NHÂN DÂN, CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, TỔ ĐẠI BIỂU HỘI**  
**ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 42/2025/NQ-HĐND)

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh

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

Những nội dung không quy định tại Quy chế này, thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 87/2015/QH13, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15 và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với 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 tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

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

2. Hội đồng nhân dân tỉnh hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số, bảo đảm trách nhiệm giải trình gắn với cơ chế kiểm soát quyền lực. Đại biểu Hội đồng nhân dân 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, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao trước Hội đồng nhân dân tỉnh; ban hành văn bản theo thẩm quyền và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân tỉnh để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

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

## **Chương II**

### **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

#### **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 15 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện hoạt động giám sát theo quy định Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

#### **Điều 4. Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

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

#### **Điều 5. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Căn cứ quy định của pháp luật, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và tình hình thực tiễn địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan chuyên môn rà soát các nội dung dự kiến trình tại kỳ họp.

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo Đảng ủy Hội đồng nhân dân tỉnh về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp theo quy định.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành thông báo về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp; kế hoạch tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp (đối với kỳ họp thường lệ); phân công các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thẩm tra các nội dung trình kỳ họp theo quy định của pháp luật và lĩnh vực phụ trách.

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

#### **Điều 6. Tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

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

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

#### **Điều 7. 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 của mỗi khóa Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh khóa trước hoặc triệu tập viên trong trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh 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 chương trình kỳ họp;

3. Chủ tọa kết luận;

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

#### **Điều 8. Thời gian làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Thời gian làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh buổi sáng bắt đầu từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ; riêng phiên khai mạc bắt đầu vào lúc 08 giờ, trừ trường hợp theo quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Căn cứ diễn biến kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tọa kỳ họp có quyền đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định kéo dài thời gian làm việc nhưng không quá 30 phút. Trong thời gian kéo dài, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phát biểu không quá 03 phút; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trình, cơ quan chủ trì thẩm tra phát biểu không quá 10 phút khi nội dung được thảo luận hoặc giải trình có nhiều vấn đề phức tạp, chuyên môn sâu.

## **Điều 9. Chuẩn bị nội dung tóm tắt và trình bày tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Thi hành án dân sự tỉnh chuẩn bị tóm tắt các nội dung trình bày tại kỳ họp bằng văn bản, gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh (mỗi nội dung 01 bản), chậm nhất trước ngày khai mạc kỳ họp 03 ngày. Riêng đối với các tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh, chuẩn bị nội dung tóm tắt theo bộ cục thống nhất, tập trung vào nội dung trình, phân công Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh trình bày tại kỳ họp theo quy định.

Đối với Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Thi hành án dân sự tỉnh thống nhất mốc thời gian số liệu báo cáo trình Hội đồng nhân dân tỉnh tại các kỳ họp thường lệ trong năm như sau: Báo cáo 06 tháng đầu năm: Từ ngày 01/01 đến ngày 30/06; Báo cáo hằng năm: Từ ngày 01/01 đến ngày 15/11 của năm.

2. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình bày tóm tắt nội dung mỗi tờ trình dự thảo nghị quyết không quá 05 phút, đề án, báo cáo không quá 10 phút, trừ trường hợp theo quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Trường hợp người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án không thể trình bày thì có thể ủy quyền cho các chủ thể sau:

a) Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Cấp phó của người đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình tờ trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án theo sự phân công của cấp trưởng.

## **Điều 10. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp, Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Chủ tọa điều hành kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh là Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc triệu tập viên.

Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh chủ tọa kỳ họp. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thì thực hiện theo chỉ định Ủy ban Thường vụ Quốc hội về chỉ định Chủ tọa kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

## **Điều 11. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp**

1. Tham gia đầy đủ các phiên họp, kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh. Trường hợp không tham dự các phiên họp, kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh thì phải có lý do và báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp, phiên họp, đồng thời thông tin cho

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, trừ trường hợp bất khả kháng.

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

3. Đeo huy hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh dự kỳ họp đeo phù hiệu “Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh”; mặc trang phục đối với Nam: Comle - cà vạt, Nữ: Áo dài truyền thống (phiên khai mặc, bé mặc); đại biểu thuộc lực lượng vũ trang sử dụng trang phục của ngành theo đúng quy định; đại biểu dân tộc thiểu số, chức sắc, tôn giáo được sử dụng trang phục truyền thống của dân tộc, trang phục của tôn giáo mình.

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

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

#### **Điều 12. Thành lập Tổ thảo luận tại kỳ họp và trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận**

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm: Tổ trưởng, Tổ phó và thành viên là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh để thảo luận, thống nhất 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 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 Hội đồng nhân dân tỉnh; 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 tỉnh. Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh 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 tỉnh quan tâm.

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

#### **Điều 13. Công tác thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh**

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc bộ phận được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

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

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại các phiên họp của kỳ họp;

4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp, đăng tải nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh trên trang thông tin điện tử của địa phương;

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

#### **Điều 14. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra (*qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh*) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ. Đối với kỳ họp chuyên đề thời gian gửi tài liệu kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định các tài liệu được lưu hành tại kỳ họp sau khi đã báo cáo và xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước); đối với văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân 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 yêu cầu.

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

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm đăng tải tài liệu kỳ họp được phép công khai lên phần mềm kỳ họp không giấy của Hội đồng nhân dân tỉnh và trên Trang thông tin điện tử của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tại địa chỉ: [dbnd.gialai.gov.vn](http://dbnd.gialai.gov.vn) (*mục tài liệu kỳ họp*).

#### **Điều 15. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

Trong trường hợp bất khả kháng, cấp bách vì yêu cầu quốc phòng, an ninh; phòng, chống thiên tai, dịch bệnh hoặc các tình huống đặc biệt khác nhưng Hội đồng nhân dân tỉnh không thể kịp thời tổ chức kỳ họp theo các hình thức nêu trên, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh được xem xét, quyết định lấy ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo hình thức bằng văn bản. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến biểu quyết bằng phiếu thực hiện theo quy định của pháp luật và báo cáo lại Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp gần nhất.

#### **Điều 16. 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 cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo chương trình kỳ họp đã được thông qua.

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

### **Điều 17. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp**

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

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

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

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

4. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, bộ phận làm nhiệm vụ thư ký kỳ họp để xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ để báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại phiên họp toàn thể.

5. Việc biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo tại phiên họp Hội đồng nhân dân được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có);

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

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Việc biểu quyết có thể bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc hình

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

6. 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 18. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền**

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

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

Trường hợp người tự ứng cử hoặc người được đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đề cử ngoài danh sách do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Chủ tọa kỳ họp (trong trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh) giới thiệu thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Chủ tọa kỳ họp trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

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

c) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tọa kỳ họp 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 tỉnh biểu quyết thông qua danh sách đề 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 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 tỉnh 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 trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân tỉnh được thực hiện như sau:

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

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

3. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Hội thẩm nhân dân:

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

b) Việc Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Hội thẩm nhân dân được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này.

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

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu thì 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 bầu;

b) Việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm thì Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết công khai và không bầu Ban kiểm phiếu; trường hợp bãi nhiệm thì bỏ phiếu kín.

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

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 tỉnh tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định hình thức biểu quyết; trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban kiểm phiếu.

### **Điều 19. Hồ sơ về nhân sự trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các tài liệu có liên quan;

b) Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;

c) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

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

b) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;

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

d) Văn bản ý kiến của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh nơi đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đó đang sinh hoạt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu có);

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 (nếu có).

## **Điều 20. Trình tự xem xét lập danh mục, đăng ký xây dựng, ban hành nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Ủy ban nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, thực tế ở địa phương, tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Tờ trình đăng ký xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh nêu rõ sự cần thiết, mục đích ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối

tượng áp dụng; các vấn đề cụ thể xử lý mâu thuẫn, chông chéo, bất cập có nguyên nhân từ pháp luật; vấn đề mới và các nội dung cần thiết khác (nếu có); thời gian dự kiến trình và thông qua.

3. Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân có ý kiến về đề nghị lập danh mục hoặc đăng ký xây dựng nghị quyết và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

4. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét đề nghị lập danh mục, đăng ký xây dựng nghị quyết thực hiện theo quy định tại Điều 25 và Điều 27 của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

### **Điều 21. 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 hoặc giao Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh 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 tỉnh.

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 tải công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Trang thông tin điện tử của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tại địa chỉ: [dbnd.gialai.gov.vn](http://dbnd.gialai.gov.vn), trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Hồ sơ kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh phải được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh gửi đến Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Chính phủ.

3. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh được phát thanh, truyền hình trực tiếp (trừ trường hợp do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định) theo chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

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

### **Điều 22. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

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 nội dung, thời gian, cách thức đặt câu hỏi, phương pháp trả lời chất vấn, điều hành tranh luận (nếu có) và kết luận chất vấn.

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. Thời gian nêu chất vấn không quá 03 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 05 phút. Thời gian trả lời chất vấn của người bị chất vấn do Chủ tọa kỳ họp báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định; thời gian trả lời chất vấn về từng vấn đề không quá 10 phút, trường hợp đặc biệt do Chủ tọa kỳ họp quyết định.

Nếu đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh 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.

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.

a) Trường hợp, đối với 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, người bị chất vấn phải trực tiếp trả lời bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đã chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày chất vấn.

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

c) Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ Hội đồng nhân dân tỉnh, 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 Hội đồng nhân dân tỉnh để chuyển đến các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Hội đồng nhân dân tỉnh có thể ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp 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, các Ban 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.

### **Chương III**

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

### **Điều 23. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân tỉnh, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 31 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy định tại Quy chế này; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm giúp Hội đồng nhân dân tỉnh cho ý kiến đối với các nội dung đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định tại điểm b, c, d khoản 1 Điều 21 Luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15 và phân công các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh thẩm tra dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh trước khi trình Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của Luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ

sung bởi Luật số 87/2025/QH15; Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh gồm Chủ tịch Hội đồng nhân dân, 02 Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và các Ủy viên là Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

#### **Điều 24. Chế độ, hình thức làm việc**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh họp thường kỳ mỗi tháng 01 lần; khi cần thiết thì 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.

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

3. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân tỉnh; ban hành văn bản theo thẩm quyền 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.

Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trước khi nghỉ hưu, chuyển công tác hoặc đi công tác, học tập dài hạn phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan theo quy định; bảo đảm hiệu quả công tác phối hợp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

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

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

#### **Điều 25. 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 mỗi tuần một lần (vào sáng ngày thứ Năm hằng tuần) hoặc họp đột xuất (theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc một phần ba thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh).

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thẩm tra, cho ý kiến đối với các nội dung trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; phân công Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tham mưu, phục vụ.

3. 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.

4. Căn cứ vào chương trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chuẩn bị nội dung trình phiên họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, bảo đảm chất lượng và thời gian theo quy định.

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh trong việc chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình phiên họp, ghi biên bản phiên họp; chủ trì hoàn thiện các thông báo, kết luận phiên họp, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của phiên họp.

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 chậm nhất 02 ngày.

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

- a) Chủ tọa phiên họp phát biểu và gợi ý những nội dung tập trung thảo luận;
- b) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình bày Tờ trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án để Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến;
- c) Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh trình bày báo cáo thẩm tra hoặc báo cáo ý kiến nghiên cứu (nếu có);
- d) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận;
- đ) Đại biểu tham dự phiên họp được mời phát biểu ý kiến (nếu có);
- e) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình các ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau (nếu có);
- g) Chủ tọa kết luận;

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

#### **Điều 26. 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 được phân công chủ trì thẩm tra xây dựng dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh) xem xét, quyết định hoặc trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh) xem xét, cho ý

kiến 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 chậm nhất 03 ngày sau khi phiên họp kết thúc.

**Điều 27. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản**

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (*như: Quyết định số lượng thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã; các văn bản tham gia góp ý, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh không họp, cho ý kiến đối với đăng ký danh mục, xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và trình tự thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy pháp pháp luật;...*), Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan chủ trì nội dung trình quyết định việc lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh bằng 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 gồm:

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

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

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

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

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

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

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

**Điều 28. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định của 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 trước Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; chịu trách nhiệm tập thể trước Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Lãnh đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trong thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định; 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, 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 tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tuân thủ 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;

e) 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 MTTQ 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.

f) Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Hội đồng nhân

dân các xã, phường 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, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định; có thể giao Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ký thay Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh giấy triệu tập, giấy mời các kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh và một số văn bản của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh ký thừa lệnh một số văn bản hành chính (như Giấy mời, văn bản lấy ý kiến, văn bản đôn đốc việc thực hiện các hoạt động của Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, phiếu chuyển đơn).

## 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; tham gia chủ tọa kỳ họp 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.

Được ký một số văn bản theo lĩnh vực phân công và khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ủy quyền; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

## **Điều 29. 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 đại chúng, trang 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; về việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

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

**Điều 30. Giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường trên địa bàn tỉnh**

1. Thực hiện hội nghị giao ban giữa Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường định kỳ mỗi năm một lần vào cuối tháng 4.

2. Nội dung hội nghị: Trao đổi những vấn đề còn bất cập hoặc chưa có trong quy định khi thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các văn bản pháp luật khác có liên quan đến chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân 02 cấp; trao đổi kỹ năng, kinh nghiệm hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân 02 cấp.

3. Địa điểm tổ chức: Do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

4. Công tác chuẩn bị

a) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch, phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường để chuẩn bị nội dung, chương trình Hội nghị giao ban chậm nhất 45 ngày trước ngày giao ban.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường gửi trước báo cáo tham luận theo chuyên đề, những đề xuất, kiến nghị về Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh trong tuần thứ nhất của tháng 4.

c) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tổng hợp nội dung, chương trình giao ban và dự thảo kết luận cho chủ tọa.

5. Thành phần và trình tự, cách thức tiến hành cuộc họp giao ban

a) Thành phần: Thường trực Hội đồng nhân dân, lãnh đạo các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh và các xã, phường; mời đại diện lãnh đạo: Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các xã, phường nơi tổ chức Hội nghị.

b) Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm báo cáo thành phần và số lượng tham dự, không tham dự họp giao ban; trình bày chương trình, nội dung giao ban và giới thiệu chủ trì cuộc họp giao ban.

c) Chủ trì điều hành buổi họp giao ban gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh và Chủ tịch Hội đồng nhân dân các xã, phường nơi tổ chức Hội nghị và địa phương đăng cai tổ chức họp giao ban tiếp theo.

d) Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình bày báo cáo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, các xã, phường, giải pháp thực hiện nhiệm vụ trong thời gian đến.

đ) Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường và thành phần khách mời phát biểu tham luận.

e) Chủ trì kết luận buổi họp và thông báo bằng văn bản trong vòng 07 ngày, kể từ ngày kết thúc buổi họp giao ban.

**Điều 31. Biên bản phiên họp, giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh**

Các phiên họp và giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phải được lập thành Biên bản. Biên bản phải ghi đầy đủ nội dung các ý kiến phát biểu và diễn biến phiên họp, ý kiến kết luận của chủ tọa phiên họp, giao ban và kết quả biểu quyết (nếu có).

**Điều 32. Xây dựng chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và kế hoạch thực hiện chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện theo quy định tại Điều 4 của Nghị quyết số 594/UBTVQH15, gồm:

a) Trên cơ sở tổng hợp ý kiến, đề nghị giám sát của các cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 58 và khoản 1 Điều 67 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng Tờ trình về dự kiến chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng Tờ trình về dự kiến chương trình giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh. Tờ trình bao gồm những nội dung chính sau đây:

- Tổng hợp ý kiến, đề nghị giám sát của các cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định;
- Dự kiến nội dung chương trình giám sát;
- Sự cần thiết, đối tượng, phạm vi giám sát;
- Dự kiến cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp chuẩn bị nội dung giám sát;
- Biện pháp tổ chức thực hiện;
- Các vấn đề liên quan khác (nếu có).

b) Báo cáo tổng hợp các nội dung giám sát chuyên đề của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đã thực hiện trong 02 năm trước thời điểm đề xuất.

c) Dự thảo Nghị quyết về chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh; dự kiến chương trình giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12/9/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội 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 Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh:

a) Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày Nghị quyết về chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh được thông qua, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch thực hiện chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, trừ hoạt động giám sát chuyên đề của Hội đồng nhân dân quy định tại Điều 62 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

b) Kế hoạch thực hiện chương trình giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được tích hợp trong chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

c) Kế hoạch thực hiện chương trình giám sát cần nêu rõ mục đích, yêu cầu; phân công các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện; tiến độ, công tác tổ chức, phối hợp thực hiện; trách nhiệm lồng ghép nội dung giám sát về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tội phạm. Trường hợp nội dung giám sát liên quan đến lĩnh vực phụ trách của nhiều cơ quan khác nhau thì kế hoạch nêu rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.

3. Việc lựa chọn nội dung chuyên đề giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh phải đảm bảo các tiêu chí quy định tại Điều 15 của Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15:

a) Là vấn đề bức xúc ở địa phương hoặc vấn đề ảnh hưởng lớn đến đời sống nhân dân, phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh được đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, cử tri và Nhân dân quan tâm; gắn với việc xây dựng, thi hành chính sách, pháp luật, công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại địa phương;

b) Không thuộc phạm vi điều chỉnh của các luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, văn bản quy phạm pháp luật khác của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh mới có hiệu lực thi hành trong thời gian 12 tháng tính đến thời điểm đề xuất, trừ các vấn đề liên quan đến cơ chế, chính sách, pháp luật cụ thể để giải quyết vấn đề cấp bách về thiên tai, dịch bệnh, các vấn đề cấp thiết khác;

c) Không trùng nội dung với các chuyên đề giám sát đã được Hội đồng nhân dân cùng cấp tiến hành giám sát trong khoảng thời gian ít nhất là 02 năm tính đến thời điểm đề xuất, trừ trường hợp giám sát lại nội dung đã được giám sát do đối tượng chịu sự giám sát không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các kiến nghị giám sát;

d) Không trùng lặp về đối tượng giám sát của cơ quan nhà nước cấp trên vào cùng thời điểm giám sát giữa Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân cùng cấp, trừ trường hợp giám sát theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền cấp trên;

e) Bảo đảm tính toàn diện, sự cân đối và phù hợp giữa các lĩnh vực;

f) Các tiêu chí khác do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định phù hợp với yêu cầu giám sát và thực tiễn của địa phương.

g) Căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh dự kiến số lượng chuyên đề, nội dung, cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát và thành phần Đoàn giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình giám sát tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

**Điều 33. Báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh**

Báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15:

1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp giữa năm của Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được giao chủ trì thực hiện nội dung trong chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh gửi báo cáo về kết quả thực hiện chương trình giám sát của năm trước đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng dự thảo báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh. Báo cáo gồm các nội dung: Đánh giá kết quả đạt được; mức độ hoàn thành chương trình giám sát; tồn tại, hạn chế, nguyên nhân; trách nhiệm của các cơ quan liên quan; đề xuất, kiến nghị và các phụ lục kèm theo (nếu có).

**Điều 34. Xây dựng chương trình và báo cáo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Xây dựng chương trình công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh (hàng tháng, 6 tháng, cả năm).

a) Căn cứ nghị quyết về tổ chức các kỳ họp thường lệ trong năm, Nghị quyết giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng chương trình công tác hàng tháng, 6 tháng, cả năm của Thường trực và các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Chương trình công tác năm của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh bao gồm: Thực hiện chương trình giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và kế hoạch tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác do luật định hoặc do Hội đồng nhân dân tỉnh giao phải được ký và ban hành xong trước ngày 05 tháng 01 năm sau.

c) Chương trình công tác năm của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh bao gồm: Kế hoạch thẩm tra các báo cáo, đề án và dự thảo nghị quyết; kế hoạch giám sát, khảo sát và một số nhiệm vụ khác do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công, phải được ký và ban hành xong trước ngày 15 tháng 01 năm sau.

2. Xây dựng báo cáo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình tại các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân tỉnh

a) Các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo kết quả hoạt động 6 tháng, cả năm theo lĩnh vực phụ trách, hoàn thành trước 20 ngày so với ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh để gửi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tổng hợp kết quả hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng

nhân dân tỉnh để xây dựng dự thảo báo cáo kết quả hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

c) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua báo cáo kết quả hoạt động hoàn thành trước 07 ngày so với ngày khai mạc kỳ họp thường lệ Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Điều 35. Hoạt động chất vấn tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân**

Hoạt động chất vấn tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định Điều 69 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Điều 11 và Điều 12 Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15.

**Điều 36. Giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh**

Thực hiện theo quy định tại Điều 72 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Điều 13 Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15.

**Điều 37. Trách nhiệm của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh trong việc thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án hoặc Tờ trình cho ý kiến đối với nội dung đăng ký danh mục, xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và các nội dung khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh trình**

1. Ngay sau khi nhận được dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án hoặc Tờ trình cho ý kiến đối với các nội dung do Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc trình Hội đồng nhân dân tỉnh theo lĩnh vực đã được phân công phụ trách (hoặc nội dung phát sinh do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công), các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh chủ động tổ chức thẩm tra, cho ý kiến theo quy định của pháp luật hiện hành và báo cáo kết quả về Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Căn cứ theo quy định của pháp luật, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm yêu cầu các cơ quan, đơn vị trình bổ sung hồ sơ, tài liệu có liên quan theo quy định.

3. Trường hợp nội dung thẩm tra hoặc cho ý kiến liên quan đến nhiều lĩnh vực do nhiều Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh phụ trách, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công, điều hòa và giao cho một Ban Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì thẩm tra hoặc cho ý kiến. Ban Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì thẩm tra chủ động, phối hợp xin ý kiến thẩm tra hoặc cho ý kiến và chịu trách nhiệm chính để tổng hợp báo cáo kỳ họp; các ý kiến khác nhau thì Ban Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định trước khi trình Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Báo cáo thẩm tra hoặc cho ý kiến của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh trình cho Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phải thống nhất một báo cáo và ký, đóng dấu. Trường hợp có ý kiến chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân

tỉnh thì Ban Hội đồng nhân dân tỉnh mới ký lại báo cáo thay thế báo cáo đã ký trước đó.

### **Điều 38. Kiểm tra văn bản trước khi ký ban hành**

Các văn bản của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh sau khi đã trình xin ý kiến và chỉnh sửa lần cuối, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm kiểm tra lại nội dung văn bản, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản và phải ký nháy/tắt vào cuối nội dung văn bản (sau dấu “./.” hoặc dấu “.”) trước khi trình Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ký, ban hành theo quy định.

Trường hợp khi xây dựng các văn bản của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xác định văn bản thuộc nội dung bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tham mưu đúng theo quy định về Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai.

## **Chương IV**

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

#### **Điều 39. Cơ cấu tổ chức và chế độ, hình thức làm việc các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh gồm 04 Ban: Ban Pháp chế, Ban Văn hóa - Xã hội, Ban Kinh tế - Ngân sách, Ban Dân tộc. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh gồm có Trưởng ban, 02 Phó Trưởng ban, 01 Ủy viên chuyên trách và 03 đến 05 Ủy viên hoạt động kiêm nhiệm. Các Ủy viên của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh không phải là Ủy viên Ủy viên nhân dân tỉnh.

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

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 hoặc đột xuất); 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.

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

#### **Điều 40. Phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân tỉnh phụ trách các lĩnh vực: Tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp và pháp luật; tổ chức bộ máy và xây dựng chính quyền; quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội ở địa phương; chủ trì, phối hợp cùng các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện việc tự kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh; rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật có liên quan; thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 3 Điều 20 của Quy chế này.

2. Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân tỉnh phụ trách các lĩnh vực: Quy hoạch, kế hoạch, tài chính, ngân sách, đầu tư và thực hiện liên kết vùng; thương mại, dịch vụ, du lịch, công nghiệp, xây dựng, giao thông, phát triển hạ tầng nông thôn; đất đai, tài nguyên, môi trường và nông, lâm, ngư nghiệp trên địa bàn tỉnh; phối hợp với Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân tỉnh phụ trách các lĩnh vực: giáo dục, y tế, lao động, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao; khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; chính sách tôn giáo ở địa phương; phối hợp với Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách.

4. Ban Dân tộc của Hội đồng nhân dân tỉnh phụ trách lĩnh vực dân tộc ở địa phương; phối hợp với Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách.

**Điều 41. Trình tự, thủ tục thẩm tra đề án, báo cáo, dự thảo nghị quyết của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo đến Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra. Hồ sơ dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo gửi thẩm tra được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các quy định pháp luật khác có liên quan và theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Riêng đối với hồ sơ trình Hội đồng nhân dân tỉnh đối với các dự thảo nghị quyết hành chính (nghị quyết cá biệt) bao gồm:

a) Tờ trình (được ký và đóng dấu cơ quan trình);

b) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh (được đóng dấu giáp lai cơ quan trình) và các tài liệu khác có liên quan đến nội dung trình.

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

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

b) Đại diện Ban trình bày báo cáo thẩm tra hoặc ý kiến của Ban (nếu có);

c) Tập thể Ban thảo luận;

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

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

e) Chủ tọa phiên họp kết luận;

g) Tập thể Ban biểu quyết.

4. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra được thực hiện theo quy định của Luật

Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành; được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, đồng thời phải gửi đến cơ quan trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo.

**Điều 42. Việc tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và việc xem xét, cho ý kiến bằng văn bản**

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 toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 2 Điều 41 của Quy chế này.

3. Căn cứ kết luận phiên họp toàn thể của Ban, Trưởng Ban phân công Phó Trưởng Ban hoặc Ủy viên của Ban chủ trì phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh hoàn thiện dự thảo các văn bản đã cho ý kiến tại phiên họp theo thẩm quyền, trình Trưởng Ban xem xét, quyết định.

4. Trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân 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 Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến bằng văn bản được thực hiện như sau:

a) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh phân công Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban nghiên cứu, xây dựng dự thảo văn bản của Ban;

b) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban được giao nhiệm vụ nghiên cứu gửi hồ sơ, tài liệu, phiếu xin ý kiến để các thành viên của Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến và biểu quyết bằng văn bản;

c) Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được giao nhiệm vụ nghiên cứu tổng hợp ý kiến, biểu quyết của thành viên Ban, hoàn thiện dự thảo văn bản và báo cáo Trưởng Ban xem xét quyết định ký ban hành;

d) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh ký văn bản của Ban gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan, tổ chức có liên quan;

đ) Cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo (nếu có).

**Điều 43. Trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên**

1. Trách nhiệm của Trưởng Ban:

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

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

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

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

đ) Xử lý văn bản đi, đến của Ban;

e) Ký văn bản của Ban.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban:

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

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

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

3. Trách nhiệm của Ủy viên:

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

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

## CHƯƠNG V

### TỔ ĐẠI BIỂU VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

#### **Điều 44. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh<sup>1</sup>**

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được thành lập dựa trên kết quả danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trúng cử. Số lượng, danh sách thành viên, Tổ trưởng và Tổ phó của các Tổ đại biểu do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định<sup>2</sup>.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, 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.

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

4. Tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước và sau kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

#### **Điều 45. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó và 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

<sup>1</sup> Điều 26 Quy chế mẫu UBTVQH.

<sup>2</sup> Nội dung này bổ sung theo thực tiễn hoạt động của Tổ đại biểu HĐND tỉnh tại địa bàn tỉnh Gia Lai.

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) Tham dự phiên họp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các xã, phường khi được mời dự họp.

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

2. Tổ phó giúp Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

#### **Điều 46. Tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Việc tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp xúc cử tri được thực hiện như sau:

a) Chậm nhất 22 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp xúc cử tri, 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 Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh và vận động Nhân dân thực hiện nghị quyết đó.

c) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh gửi kế hoạch tiếp xúc cử tri đến Ủy ban nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; đồng thời thông báo cho Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam 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 báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương để Nhân dân biết tham gia.

d) Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo với Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tổng hợp và báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh được bầu tại đơn vị bầu cử đó.

2. Sau mỗi đợt tiếp xúc cử tri, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các xã, phường báo cáo kết quả tiếp xúc cử tri của Tổ và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày kết thúc đợt tiếp xúc cử tri.

3. Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam 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 Hội đồng nhân dân tỉnh để chuyển đến Ủy ban nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cùng cấp để xem xét, giải quyết, trả lời theo thẩm quyền.

**Điều 47. Trách nhiệm tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các quy định pháp luật có liên quan.

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

**Điều 48. Quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân, 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 Ủy ban của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường.

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) Tổ chức trao đổi học tập kinh nghiệm công tác, tổ chức hội nghị tổng kết, hội nghị giao ban khu vực.

2. Với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh

Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp, trao đổi thông tin với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh 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. Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội, Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh được mời tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, tham gia đoàn khảo sát, giám sát tại địa phương.

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 các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan chuẩn bị nội dung chương trình, nội dung làm việc của các kỳ họp Hội đồng nhân dân, các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Đôn đốc, kiểm tra, giám sát chương trình hoạt động Ủy ban nhân dân tỉnh trong tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; trong tiếp xúc cử tri.

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, 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, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân 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 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 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, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, Trưởng thi hành án dân sự tỉnh

a) Mời Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, Cục trưởng Cục 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, Viện kiểm sát nhân dân, Cục thi hành án dân sự tỉnh và khu vực và các cơ quan, tổ chức hữu quan, đồng thời các cơ quan nêu trên có trách nhiệm trao đổi, cung cấp thông tin có liên quan đến hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

6. Với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường

a) Giữ mối quan hệ công tác thường xuyên, trao đổi thông tin, kinh nghiệm trong các hoạt động với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường.

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

c) Mời đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường (nếu có) tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân, các hoạt động bồi dưỡng, tập huấn, học

tập, trao đổi kinh nghiệm hoạt động của Hội đồng nhân dân.

**Điều 49. Quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân với các Ban của Hội đồng nhân dân; 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, 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 và truyền đạt, ký thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (theo Quyết định phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và 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 50. Quan hệ 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 lĩnh vực của các cơ quan của Quốc hội.

2. Với Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Phối hợp với cơ quan 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 các xã, phường ở địa phương; giám sát văn bản quy phạm pháp luật.

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

4. Với Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Thi hành án dân sự tỉnh.

a) Giám sát hoạt động của các cơ quan Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Thi hành án dân sự tỉnh: Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Thi hành án dân sự tỉnh có trách nhiệm cung cấp tài liệu phục vụ giám sát, khảo sát của Ban Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Thẩm tra Tờ trình, đề án, báo cáo công tác hoạt động của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Thi hành án dân sự tình hình kỳ họp Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Điều 51. 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 của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, tổng hợp kiến nghị của cử tri 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 các xã, phường tại nơi đại biểu thực hiện nhiệm vụ tạo điều kiện để đại biểu tiếp xúc công dân theo quy định.

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

b) Mời đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, phường tham gia các hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công.

**Điều 52. Điều kiện bảo đảm hoạt động**

1. Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành nghị quyết về điều kiện và chế độ đảm bảo hoạt động 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 tỉnh phù hợp với quy định của pháp luật và điều kiện thực tiễn của địa phương; xây dựng chế độ sử dụng chuyên gia, nhà khoa học để tham vấn cho Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành nghị quyết quy định tại khoản 1 Điều này./.



## PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 42/2025/NQ-HĐND)

### **Mẫu 1: Phiếu về nhân sự**

1.1. Mẫu phiếu bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm

1.1.1. Mẫu phiếu bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm một hoặc nhiều người cùng một chức danh

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**TỈNH GIA LAI**  
**KHÓA....**  
**Kỳ họp ....**

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

(đóng dấu treo của HĐND)

### **PHIẾU BẦU/MIỄN NHIỆM/BÃI NHIỆM...<sup>1</sup>**

<b>Họ và tên</b>	<b>Tán thành</b>	<b>Không tán thành</b>
1. Ông (Bà).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ông (Bà).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Ghi chú:

- Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu “X” vào 1 trong 2 ô “Tán thành” hoặc “Không tán thành” đối với mỗi người.
- Không ghi thêm tên của người ngoài danh sách hoặc xóa tên của người trong danh sách.

<sup>1</sup> Ghi chức danh được bầu/miễn nhiệm/bãi nhiệm



1.2. Mẫu phiếu cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

<p><b>HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN</b> <b>TỈNH GIA LAI</b> <b>KHÓA....</b> <b><u>Kỳ họp ....</u></b></p> <p>(đóng dấu treo của HĐND)</p>	<p><b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> <b><u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></b></p>										
<p><b>PHIẾU CHO THÔI LÀM NHIỆM VỤ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN/BÃI NHIỆM ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN KHÓA..., NHIỆM KỲ.....</b></p>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Họ và tên</th> <th style="width: 20%;">Tán thành</th> <th style="width: 20%;">Không tán thành</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Ông (Bà).....</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Ông (Bà).....</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			Họ và tên	Tán thành	Không tán thành	1. Ông (Bà).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Ông (Bà).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Họ và tên	Tán thành	Không tán thành									
1. Ông (Bà).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
2. Ông (Bà).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<p><b>Ghi chú:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu “X” vào 1 trong 2 ô “Tán thành” hoặc “Không tán thành” đối với mỗi người.</li> <li>- Không ghi thêm tên của người ngoài danh sách hoặc xóa tên của người trong danh sách.</li> </ul>											

**Mẫu 2: Phiếu biểu quyết bằng bỏ phiếu kín về nội dung khác**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH GIA LAI  
KHÓA....  
Kỳ họp ....

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

(đóng dấu treo của HĐND)

**PHIẾU BIỂU QUYẾT**

Thông qua.....<sup>1</sup>

Trân trọng đề nghị các vị đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua .....<sup>1</sup>:

- *Tán thành*

- *Không tán thành*

- *Không biểu quyết*

**Ghi chú:**

Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu “X” vào 1 trong 3 ô “Tán thành”

<sup>1</sup> Ghi nội dung được biểu quyết.

**Mẫu 3: Biên bản kiểm phiếu**

## 3.1. Mẫu biên bản kiểm phiếu bầu một người

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**TỈNH GIA LAI**  
**KHÓA....**  
**Kỳ họp ....**

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

**BAN KIỂM PHIẾU**

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**  
**Kết quả bầu .....**<sup>1</sup>

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai, khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh....., Ủy viên;
3. ....

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả bỏ phiếu bầu .....<sup>1</sup> đối với Ông (Bà) .....

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân:
- Số đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:
- Số phiếu hợp lệ :
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không tán thành :... (bằng...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)

Căn cứ Quy chế làm việc Hội đồng nhân dân tỉnh, Ông (Bà) .....đã được Hội đồng nhân dân bầu giữ chức vụ .....

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm ..... tại ...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**  
**TRƯỞNG BAN**  
*(ký, ghi rõ họ và tên)*

<sup>1</sup> Ghi chức danh được bầu (theo phiếu bầu).

## 3.2. Mẫu biên bản kiểm phiếu bầu 02 người trở lên

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH GIA LAI  
KHÓA....  
Kỳ họp ....

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

## BAN KIỂM PHIẾU

## BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Kết quả bầu .....<sup>1</sup>

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai, khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh....., Ủy viên;

3. ....  
Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả bỏ phiếu bầu

.....<sup>1</sup>

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân:
- Số đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:
- 1. Ông (Bà) .....
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không tán thành:....(bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- 2. Ông (Bà) .....
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ :
- Số phiếu tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không tán thành:.... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- 3. Ông (Bà) .....

Căn cứ Quy chế làm việc Hội đồng nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai đã bầu:

1. Ông (Bà) ..... giữ chức vụ .....
2. Ông (Bà) ..... giữ chức vụ .....
3. ....

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm ..... tại....

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**

**TRƯỞNG BAN**

*(ký, ghi rõ họ và tên)*

---

<sup>1</sup> Ghi chức danh được bầu (theo phiếu bầu).

## 3.3. Mẫu biên bản kiểm phiếu miễn nhiệm, bãi nhiệm

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH GIA LAI  
KHÓA....  
Kỳ họp ....

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

## BAN KIỂM PHIẾU

## BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Kết quả miễn nhiệm/bãi nhiệm .....<sup>1</sup>

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai, khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh....., Ủy viên;
3. ....

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả bỏ phiếu miễn nhiệm/bãi nhiệm .....<sup>1</sup>

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân:
- Số đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:

1. Ông (Bà) .....

- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

2. Ông (Bà) .....

- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành:.... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không tán thành:.... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)

3. Ông (Bà) .....

Căn cứ Quy chế làm việc Hội đồng nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân đã miễn nhiệm/bãi nhiệm:

1. Chức vụ ..... đối với Ông (Bà) .....
2. Chức vụ ..... đối với Ông (Bà) .....
3. ....

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm ..... tại....

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**

**TRƯỞNG BAN**

*(ký, ghi rõ họ và tên)*

---

<sup>1</sup> Ghi chức danh được miễn nhiệm, bị bãi nhiệm (theo phiếu miễn nhiệm, bãi nhiệm).

3.4. Mẫu biên bản kiểm phiếu cho thôi làm nhiệm vụ đối với đại biểu Hội đồng nhân dân, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**TỈNH GIA LAI**  
**KHÓA....**  
**Kỳ họp ....**

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

**BAN KIỂM PHIẾU**

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**

**Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân khóa ... /**  
**Bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân khóa ...**

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai, khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh....., Ủy viên;
3. ....,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả bỏ phiếu cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân khóa ... /bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân khóa ... đối với.....<sup>1</sup>

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân:
- Số đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:
- 1. Ông (Bà) .....
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- 2. Ông (Bà) ..... (nếu có)

Căn cứ Quy chế làm việc Hội đồng nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân khóa..... đã cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân khóa ... /bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân khóa... đối với:

1. Ông (Bà) .....

2. Ông (Bà) ..... (nếu có)

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm ..... tại ...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**  
**TRƯỞNG BAN**  
*(ký, ghi rõ họ và tên)*

---

<sup>1</sup> Ghi tên đại biểu Hội đồng nhân dân được cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu bị bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân (theo phiếu cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân).

## 3.5. Mẫu biên bản kết quả lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm

## 3.5.1. Mẫu biên bản kết quả lấy phiếu tín nhiệm

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**TỈNH GIA LAI**  
**KHÓA....**  
**Kỳ họp ....**  
**BAN KIỂM PHIẾU**

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

**BIÊN BẢN KẾT QUẢ LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM**  
**Đối với người giữ các chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu**

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai, khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ....., Trưởng Ban;

2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ....., Ủy viên;

3. ....,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kết quả lấy phiếu tín nhiệm đối với

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân :

- Số đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt :

- Số phiếu đã phát ra :

- Số phiếu đã thu về:

1. Ông (Bà) ..... Chức vụ:.....

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm cao: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm thấp: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

2. Ông (Bà) ..... Chức vụ:.....

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm cao: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm thấp: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

3. Ông (Bà) .....

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm ..... tại...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**

**TRƯỞNG BAN**

*(ký, ghi rõ họ và tên)*

## 3.5.2. Mẫu biên bản kết quả bỏ phiếu tín nhiệm

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH GIA LAI  
KHÓA....

Kỳ họp ....  
BAN KIỂM PHIẾU

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

**BIÊN BẢN KẾT QUẢ BỎ PHIẾU TÍN NHIỆM**  
**Đối với .....**<sup>1</sup>

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh, khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh....., Ủy viên;
3. ....,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập Biên bản kết quả bỏ phiếu tín nhiệm đối với

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân:
- Số đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:
- 1. Ông (Bà) ..... Chức vụ.....
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tín nhiệm: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).
- Số phiếu không tín nhiệm: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).
- 2. Ông (Bà) ..... (nếu có)

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày .... tháng .... năm ..... tại ...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**  
**TRƯỞNG BAN**  
(ký, ghi rõ họ và tên)

<sup>1</sup> Ghi họ và tên, chức vụ của người được đưa ra bỏ phiếu tín nhiệm.

## 3.6. Mẫu biên bản kết quả biểu quyết bằng bỏ phiếu kín về nội dung khác

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**TỈNH GIA LAI**  
**KHÓA....**  
**Kỳ họp ....**  
**BAN KIỂM PHIẾU**

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

**BIÊN BẢN KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT BẰNG BỎ PHIẾU KÍN**  
**Thông qua .....<sup>1</sup>**

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai, khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh....., Ủy viên;
3. ....,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả biểu quyết bằng bỏ phiếu kín thông qua .....<sup>1</sup>

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân:
- Số đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt :
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không biểu quyết: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)

Căn cứ Quy chế làm việc Hội đồng nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân khóa..... đã thông qua ....<sup>1</sup>

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm ..... tại ...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**  
**TRƯỞNG BAN**  
*(ký, ghi rõ họ và tên)*

<sup>1</sup> Ghi nội dung biểu quyết như tên phiếu.

**Mẫu 4: Biên bản niêm phong phiếu**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH GIA LAI  
KHÓA....  
Kỳ họp ....  
BAN KIỂM PHIẾU

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

**BIÊN BẢN NIÊM PHONG**  
**Phiếu .....**<sup>1</sup>

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai, khóa ....., Ban Kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh....., Ủy viên;
3. ....,

Đã tiến hành niêm phong phiếu.....<sup>1</sup>  
.....

Tổng số phiếu: .....

(Bằng chữ: .....) )

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày .... tháng ..... năm ..... tại ...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**  
**TRƯỞNG BAN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>1</sup> Ghi rõ nội dung theo tên phiếu.

**Mẫu 5: Phiếu bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH GIA LAI  
KHÓA....  
Kỳ họp ....

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

(đóng dấu treo của HĐND)

**PHIẾU BẦU**

Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân,  
Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh  
khóa ..., nhiệm kỳ .....

STT	Họ và tên	Chức vụ hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
<b>I. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN</b>				
1	Ông (Bà).....			
2	Ông (Bà).....			
<b>II. PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN</b>				
1	Ông (Bà).....			
2	Ông (Bà).....			
<b>III. TRƯỞNG BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN</b>				
1	Ông (Bà).....			
2	Ông (Bà).....			

**Ghi chú:**

- Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu (X) vào 1 trong 2 ô “Đồng ý” hoặc “Không đồng ý” đối với mỗi người.
- Không ghi thêm tên của người ngoài danh sách hoặc xóa tên của người trong danh sách.

**Mẫu 6: Biên bản kiểm phiếu bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**TỈNH GIA LAI**  
**KHÓA....**  
**Kỳ họp ....**

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

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**

**Bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân khóa ..., nhiệm kỳ.....**

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai, khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ....., Ủy viên;
3. ....

Đã tiến hành kiểm phiếu bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai khóa ....

**1. Kết quả bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân như sau:**

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân: ....
- Số đại biểu có mặt: ....
- Số phiếu phát ra: ....
- Số phiếu thu về: ....
- Số phiếu hợp lệ: ....
- Số phiếu không hợp lệ: ....
- Số phiếu đồng ý : .... , bằng ....% tổng số đại biểu có mặt, bằng ... % tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân.
- Số phiếu không đồng ý: ... , bằng ....% tổng số đại biểu có mặt, bằng ... % tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân.

**2. Kết quả bầu Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân như sau:**

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân: ....
- Số đại biểu có mặt: ....
- Số phiếu phát ra: ....
- Số phiếu thu về: ....
- Số phiếu hợp lệ: ....

- Số phiếu không hợp lệ: ....
- Số phiếu đồng ý : .... , bằng ....% tổng số đại biểu có mặt, bằng ... % tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân.
- Số phiếu không đồng ý: ...(so với tổng số đại biểu có mặt và so với tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

### **3. Kết quả bầu Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân như sau:**

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân: ....
- Số đại biểu có mặt: ....
- Số phiếu phát ra: ....
- Số phiếu thu về: ....
- Số phiếu hợp lệ: ....
- Số phiếu không hợp lệ: ....
- Số phiếu đồng ý : .... , bằng ....% tổng số đại biểu có mặt, bằng ... % tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân.
- Số phiếu không đồng ý: ...(so với tổng số đại biểu có mặt và so với tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ... giờ ... phút ngày ... tháng ... năm ... tại ...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**  
**TRƯỞNG BAN**  
*(Ký, ghi rõ họ, tên)*