

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh
khoá XIV, nhiệm kỳ 2016 - 2021**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA
KHOÁ XIV, KỲ HỌP THỨ HAI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 22/11/2015; Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

Xét đề nghị của Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 11/TTr-BPC ngày 25/7 /2016; Báo cáo thẩm tra số 13/BC-HĐND ngày 01/8/2016 của Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận tại Kỳ họp;

QUYẾT NGHỊ

Điều 1. Ban hành kèm theo nghị quyết này Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh khoá XIV, nhiệm kỳ 2016 - 2021.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thi hành Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh khoá XIV, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 03 tháng 8 năm 2016 và có hiệu lực từ ngày 15 tháng 8 năm 2016./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh, Chính phủ;
- VPQH, VP CTN, VPCP;
- Ban Công tác đại biểu;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Đoàn ĐBQH tỉnh; Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- TT HĐND, UBND huyện, thành phố;
- VP: Tỉnh ủy, ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh;
- Trung tâm công báo tỉnh, Chi cục VTLT tỉnh;
- Lưu: VT, Minh(350b).

CHỦ TỊCH



Hoàng Văn Chất

QUY CHẾ

**Hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh
khoá XIV, nhiệm kỳ 2016 - 2021**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2016/NQ-HĐND
ngày 03/8/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Sơn La khoá XIV)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân, trách nhiệm, quyền hạn, chế độ làm việc, các mối quan hệ công tác và điều kiện bảo đảm hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khoá XIV, nhiệm kỳ 2016 - 2021.

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

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng nhân dân

Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định các vấn đề theo quy định của pháp luật; giám sát việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số; phát huy trách nhiệm của Thường trực 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.

Chương II

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

Điều 3. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh; trường hợp không tham dự được phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Đeo phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khi tham dự kỳ họp, phiên họp và khi thực hiện nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân; trường hợp bị

mất hoặc vì lý do khác, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm liên hệ với Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh để giải quyết.

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

4. Tham gia thảo luận và biểu quyết chương trình kỳ họp, phiên họp, các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân; thảo luận ở Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, tại hội trường; có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết những vấn đề thuộc nội dung, chương trình kỳ họp.

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

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

Trường hợp không thể thực hiện được việc tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố do có lý do chính đáng thì đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm thông báo với Tổ trưởng tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định; đồng thời dự kiến thời gian cụ thể thực hiện việc tiếp công dân.

6. Tham gia giám sát theo chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân; chương trình, kế hoạch giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm và báo cáo về hoạt động giám sát của mình thông qua hoạt động tiếp xúc cử tri.

7. Liên hệ chặt chẽ với cử tri ở đơn vị bầu cử bầu ra mình, chịu sự giám sát của cử tri, thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng của cử tri; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cử tri. Thực hiện chế độ tiếp xúc cử tri theo kế hoạch của Thường trực Hội đồng nhân dân và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, trường hợp vắng phải xin ý kiến của tổ trưởng và được tổ trưởng đồng ý.

Mỗi năm một lần vào cuối năm, báo cáo với cử tri ở đơn vị bầu ra mình về hoạt động của mình và của Hội đồng nhân dân tỉnh.

8. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh hoạt động không chuyên trách phải dành ít nhất một phần ba (1/3) thời gian làm việc trong năm để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; thời gian dành cho việc thực hiện nhiệm vụ đại biểu được tính vào thời gian làm việc của đại biểu ở cơ quan, tổ chức, đơn vị mà đại biểu làm việc và được chế độ, chính sách theo quy định. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đại biểu làm việc có trách nhiệm sắp xếp công việc, tạo điều kiện cần thiết cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh làm nhiệm vụ đại biểu.

9. Tích cực tuyên truyền vận động nhân dân thực hiện chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, chỉ thị, quy định của cấp ủy, chính quyền các cấp. Tham dự đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ dành riêng cho đại biểu Hội đồng nhân dân theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

10. Chủ động xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh nếu không còn công tác và không cư trú trên địa bàn tỉnh, không còn đủ tiêu chuẩn đại biểu Hội đồng nhân dân.

Điều 4. Quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân

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

2. Giám sát quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh và nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện, thành phố; giám sát việc thi hành pháp luật tại địa phương; giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân ở địa phương.

3. Gửi kiến nghị bằng văn bản đến Thường trực Hội đồng nhân dân trong đó nêu rõ lý do, nội dung kiến nghị để báo cáo Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu, kiến nghị tổ chức phiên họp bất thường, phiên họp kín của Hội đồng nhân dân và kiến nghị những vấn đề khác mà đại biểu thấy cần thiết.

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

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

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

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

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

10. Được đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét chuyển sinh hoạt đến Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh nơi đại biểu đến nhận công tác theo phân công, điều động của cấp có thẩm quyền.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Căn cứ chương trình hoạt động hằng năm của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng chương trình hoạt động theo quý, năm; chương trình chương trình hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các tổ đại biểu Hội đồng nhân dân được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và cơ quan, tổ chức nơi đại biểu công tác.

2. Giám sát việc tuân theo Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh tại địa phương hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công. Chủ động phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, thành phố khi giám sát tại địa phương; tham gia các đoàn giám sát của Thường trực và các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; giám sát thông qua việc xem xét các báo cáo của Ủy ban nhân dân và các ngành theo lĩnh vực.

3. Bàn kế hoạch công tác, thảo luận, nghiên cứu tài liệu, đóng góp ý kiến tham gia các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh; các báo cáo thường lệ, chuyên đề, dự thảo nghị quyết và các văn bản liên quan theo hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân; phân công đại biểu Hội đồng nhân dân của Tổ nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến đóng góp tham gia vào các nội dung của kỳ họp và chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

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

5. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có thể nêu câu hỏi chất vấn đề yêu cầu tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trả lời, giải trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân hoặc phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân.

6. Cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phải được ghi thành biên bản; báo cáo kết quả họp tổ được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân.

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

Điều 6. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được mời tham dự phiên họp Ủy ban nhân dân huyện, thành phố nơi ứng cử.

Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm điều hành công việc của Tổ đại biểu; chủ trì phiên họp của Tổ đại biểu; giữ mối liên hệ thường xuyên với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, cơ quan, đơn vị nơi đại biểu Hội đồng nhân dân ứng cử, công tác để tổ chức và bảo đảm các hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân. Phân công đại biểu cư trú trên địa bàn huyện, thành phố nơi đại biểu ứng cử định kỳ hàng tháng tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân của địa phương; phân công đại biểu đại diện Tổ tham gia đoàn giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh khi giám sát tại địa bàn huyện, thành phố nơi đại biểu ứng cử. Quản lý, thanh quyết toán kinh phí hoạt động của Tổ theo quy định của pháp luật.

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

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

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 7. Chuẩn bị, triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân triệu tập các kỳ họp của Hội đồng nhân dân; chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân tỉnh chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp.

Chậm nhất 45 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, 30 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp bất thường, chuyên đề Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức hội nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Cục trưởng Cục thi hành án dân sự tỉnh, các ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và đại diện lãnh đạo các cơ quan liên quan để dự kiến nội dung, chương trình và các vấn đề liên quan đến kỳ họp.

Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đưa vào chương trình của kỳ họp những vấn đề đã được chuẩn bị chu đáo về nội dung, trình đúng thời hạn, thẩm quyền, quy trình, thủ tục theo quy định của pháp luật; xem xét, phân công cơ quan, tổ chức chuẩn bị các nội dung, dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án và thời hạn trình Hội đồng nhân dân tỉnh; chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân thẩm tra các nội dung, dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án sẽ trình tại kỳ họp.

3. Chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, 07 ngày đối với kỳ họp bất thường hoặc chuyên đề Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định việc triệu tập kỳ họp và được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân kèm theo dự kiến nội dung, chương trình của kỳ họp.

4. Chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, cơ quan trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án phải gửi hồ sơ đến Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra để thẩm tra. Hồ sơ gửi thẩm tra bao gồm: Tờ trình Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án; Dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án; Báo cáo thẩm định, văn bản tham gia ý kiến và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đối với dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án do Ủy ban nhân dân trình; ý kiến của Ủy ban nhân dân và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của Ủy ban nhân dân đối với dự thảo do Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh trình; Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý; Tài liệu khác nếu có.

5. Chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh gửi các tài liệu liên quan của kỳ họp đến đại biểu Hội đồng nhân dân; thông báo quyết định triệu tập và dự kiến chương trình kỳ họp trên các phương tiện thông tin ở địa phương chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp bất thường, chuyên đề.

6. Chỉ đạo và hướng dẫn các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp và họp Tổ đại biểu để nghiên cứu và tham gia ý kiến vào các nội dung trong chương trình kỳ họp.

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

Điều 8. Thực hiện nhiệm vụ giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân

1. Giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân, ngoài thực hiện các nhiệm vụ được pháp luật quy định, Hội đồng nhân dân tỉnh giao Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định những nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh trình, như sau:

- a) Những nội dung được cơ quan Trung ương giao bổ sung.
- b) Những nội dung được cấp có thẩm quyền giao cần phải giải quyết kịp thời để bảo đảm phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của tỉnh.
- c) Những nội dung, nhiệm vụ cần phải giải quyết kịp thời để thực hiện hiệu quả nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Báo cáo Hội đồng nhân dân thông qua kết quả giải quyết các nội dung tại Khoản 1 Điều này thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp gần nhất của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 9. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân

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

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị và chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân; nếu Chủ tịch Hội đồng nhân dân vắng mặt thì một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân được Chủ tịch Hội đồng nhân dân ủy quyền chủ tọa phiên họp.

3. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phải có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tham dự. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, nếu vì lý do đặc biệt không thể tham gia thì phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

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

4. Ủy ban nhân dân, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân và các cơ quan, tổ chức hữu quan có trách nhiệm chủ động chuẩn bị các dự án, đề án, báo cáo thuộc nội dung chương trình phiên họp theo sự phân công của

Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc theo nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo 6 tháng và hằng năm về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân với Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Chính phủ theo quy định; báo cáo chuyên đề khác theo chương trình kỳ họp được Hội đồng nhân dân thông qua.

6. Tham gia hội nghị trao đổi kinh nghiệm hoạt động của Hội đồng nhân dân 14 tỉnh trung du và miền núi phía Bắc theo kế hoạch chung; 6 tháng hoặc 1 năm, chủ trì tổ chức hội nghị trao đổi kinh nghiệm hoạt động với Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, thành phố.

Điều 10. Nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, các ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân khai mạc và bế mạc kỳ họp, chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân, bảo đảm thực hiện chương trình kỳ họp và những quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân.

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

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

d) Điều hành để Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua các nghị quyết.

đ) Chủ trì họp với các cơ quan liên quan để hoàn chỉnh các nghị quyết sau kỳ họp Hội đồng nhân dân (*nếu xét thấy cần thiết*).

e) Chỉ đạo việc đánh giá, rút kinh nghiệm kỳ họp Hội đồng nhân dân sau mỗi kỳ họp.

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

2. Các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

3. Các Ủy viên 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

nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công; tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 11. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân

1. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp các Ban của Hội đồng nhân dân trong hoạt động thẩm tra các tờ trình, báo cáo, đề án và dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân.

2. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp các Ban của Hội đồng nhân dân trong hoạt động giám sát, khảo sát việc thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết của Hội đồng nhân dân; xem xét kết quả giám sát, khảo sát của các Ban khi xét thấy cần thiết.

3. Tham dự cuộc họp các Ban của Hội đồng nhân dân hoặc mời các thành viên Ban của Hội đồng nhân dân tham gia hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân.

4. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp các hoạt động khác của các Ban Hội đồng nhân dân.

Điều 12. Giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

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

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

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

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

5. Tổ chức nghiên cứu, quán triệt Hiến pháp năm 2013, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các văn bản pháp luật, chính sách của Nhà nước; tập huấn kỹ năng hoạt động đại biểu; chuyên môn, nghiệp vụ công tác cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

6. Tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp công dân theo quy định.

Điều 13. Hoạt động chất vấn, giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân

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

2. Căn cứ vào chương trình giám sát, Thường trực Hội đồng nhân dân yêu cầu thành viên Ủy ban nhân dân, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp giải trình và cá nhân có liên quan tham gia giải trình vấn đề được Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định.

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

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

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

Điều 14. Hoạt động tiếp xúc cử tri

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

2. Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân để tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp Hội đồng nhân dân; trình Hội đồng nhân dân báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương.

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

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

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

tỉnh tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh và nơi tiếp công dân ở địa phương mà đại biểu ứng cử.

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

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

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

Điều 16. Hoạt động giám sát, khảo sát

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

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

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

2. Đề nghị Hội đồng nhân dân xem xét quyết định của Ủy ban nhân dân cùng cấp, nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện, thành phố có dấu hiệu trái với Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

4. Phân công các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khảo sát, giám sát việc tuân theo Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh tại địa phương hoặc về các vấn đề khác theo quy định.

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

6. Chỉ đạo, tổ chức việc giám sát tại các kỳ họp thông qua xem xét các báo cáo, đề án, tờ trình và hoạt động chất vấn, trả lời chất vấn của đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

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

7. Giám sát văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện.

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

Điều 17. Tham gia công tác xây dựng pháp luật

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

Điều 18. Phê chuẩn danh sách Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân

Trên cơ sở đăng ký của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và số lượng ủy viên của mỗi Ban và đề nghị của Trưởng ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành nghị quyết phê chuẩn danh sách Ủy viên của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh trong số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và việc cho thôi làm Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân quyết định danh sách những người được lấy phiếu tín nhiệm và thông qua nghị quyết xác nhận kết quả lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân theo quy định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân bỏ phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân theo quy định.

Chương IV

CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 20. Các Ban của Hội đồng nhân dân

1. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân thuộc lĩnh vực được phân công; căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, tự mình hoặc theo đề xuất của cơ quan, tổ chức, đại biểu Hội đồng nhân dân, có trách nhiệm đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân để quy định chi tiết vấn đề được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Thẩm tra tờ trình, dự thảo nghị quyết liên quan đến lĩnh vực phụ trách của Ban do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phân công và gửi báo cáo thẩm tra đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân đối với báo cáo thẩm tra dự thảo nghị quyết quy phạm pháp luật và chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp đối với báo cáo thẩm tra về các nội dung khác.

3. Tham gia xây dựng chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh; xây dựng kế hoạch giám sát của Ban; tổ chức hoạt động giám sát, khảo sát các nội dung thuộc lĩnh vực; thực hiện theo chương trình hoạt động giám sát đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua và sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Kiến nghị với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về những vấn đề thuộc lĩnh vực phụ trách của Ban.

5. Cử thành viên Ban tham gia đoàn công tác, giám sát, khảo sát theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân.

Điều 21. Trưởng ban, Phó Trưởng ban và ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân

1. Trưởng Ban Hội đồng nhân dân có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Tham gia vào các hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân; thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng nhân dân phân công.

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

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

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

đ) Thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực hoạt động của Ban do Ủy ban nhân dân, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh mời.

e) Tổ chức hoạt động giám sát, khảo sát của Ban theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân thông qua và theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân.

g) Trình bày các báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả hoạt động của Ban tại kỳ họp Hội đồng nhân dân.

h) Đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân phê chuẩn danh sách Ủy viên của các Ban của Hội đồng nhân dân trong số đại biểu Hội đồng nhân dân và việc cho thôi làm Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân.

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

2. Phó Trưởng ban Hội đồng nhân dân giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ của Ban; khi Trưởng ban vắng mặt một Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy quyền điều hành các hoạt động của Ban; ký các văn bản của Ban và tổ chức các hoạt động của Ban khi được Trưởng ban phân công.

3. Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban, thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong các hoạt động của Ban, nếu vì lý do vắng mặt phải báo cáo và được Trưởng ban đồng ý. Ủy viên hoạt động kiêm nhiệm của các Ban phải dành thời gian thỏa đáng cho hoạt động của Ban.

Điều 22. Chế độ làm việc

1. Căn cứ quy chế này, các Ban của Hội đồng nhân dân xây dựng quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ riêng của từng thành viên Ban phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Căn cứ chương trình hoạt động, chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân xây dựng chương trình công tác quý, sáu tháng và hàng năm của mình.

3. Các Ban của Hội đồng nhân dân họp ít nhất mỗi quý một lần để kiểm điểm việc thực hiện chương trình công tác của Ban và xây dựng kế hoạch công tác tháng tiếp theo; họp để thẩm tra các nội dung theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân và họp đột xuất khi cần thiết.

4. Trưởng ban, Phó Trưởng ban họp mỗi tháng 01 lần để kiểm điểm việc thực hiện chương trình công tác của Ban và xây dựng kế hoạch công tác tháng

tiếp theo; họp để thẩm tra các nội dung theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân và họp đột xuất khi cần thiết.

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

Chương V

TỔ CHỨC KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 23. Chuẩn bị kỳ họp

1. Hội đồng nhân dân tỉnh họp thường lệ mỗi năm hai kỳ; họp bất thường, chuyên đề theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc ít nhất một phần ba (1/3) tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh chủ tọa phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh và có thể phân công các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh giúp điều hành các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày, kỳ họp bất thường, chuyên đề chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp; nội dung quyết định triệu tập kỳ họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm, nội dung trọng tâm của kỳ họp; Quyết định triệu tập kỳ họp được gửi kèm theo dự kiến chương trình kỳ họp đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 24. Chất vấn tại kỳ họp

1. Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ghi vấn đề chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Trong thời gian Hội đồng nhân dân họp, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ghi vấn đề chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (qua thư ký kỳ họp) chậm nhất là 01 ngày trước phiên họp chất vấn.

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

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

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

4. Trình tự chất vấn tại kỳ họp thực hiện theo quy định tại Điều 60, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 87/2015/QH13 và Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

5. Căn cứ nhóm vấn đề chất vấn, kết quả chất vấn tại kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân đề nghị Hội đồng nhân dân ban hành nghị quyết về chất vấn; nội dung nghị quyết theo quy định tại khoản 5 Điều 15 của Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 87/2015/QH13

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

Điều 25. Thảo luận tại kỳ họp

1. Khi được chủ tọa kỳ họp mời phát biểu thảo luận, ý kiến phát biểu tham gia thảo luận tại kỳ họp tối đa không quá 5 phút.

2. Những ý kiến phát biểu thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phải được ghi đầy đủ vào biên bản kỳ họp.

Điều 26. Thư ký phục vụ kỳ họp

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Các nội dung thực hiện

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

b) Cử tổ giúp việc ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

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

d) Tham mưu cho Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện các quy trình, thủ tục tại kỳ họp;

đ) Giúp Chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.

Điều 27. Thông qua Nghị quyết tại kỳ họp

1. Nghị quyết kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh phải được quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành, trừ trường hợp bãi

nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phải được ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu biểu quyết tán thành.

2. Nghị quyết kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh phải do Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ký chứng thực.

Điều 28. Biên bản kỳ họp

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh và các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh phải ghi biên bản.

2. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh gồm biên bản phiên họp trừ bị, biên bản các phiên họp tại kỳ họp.

Biên bản kỳ họp do Chủ tọa kỳ họp và Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh ký tên xác thực.

3. Biên bản phải phản ánh đầy đủ ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh tại phiên họp, ý kiến bằng văn bản của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 29 Tài liệu phục vụ kỳ họp

1. Tài liệu được lưu hành tại kỳ họp do Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Tài liệu phục vụ kỳ họp do Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh chuẩn bị theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phải được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

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

3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm kiểm soát, ký nháy ở góc trên bên trái của dự thảo nghị quyết, đề án do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình tại kỳ họp; lãnh đạo các ban của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm kiểm soát, ký nháy ở góc trên bên trái của dự thảo nghị quyết, đề án đã được thông qua tại phiên thẩm tra của ban để trình tại kỳ họp.

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

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

6. Nghị quyết, văn bản, các tài liệu khác của mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 30. Thông tin tuyên truyền về kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm cung cấp thông tin về chương trình, nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp; giữ mối liên hệ và chịu trách nhiệm về hoạt động của đại diện cơ quan báo chí, thông tấn tại khu vực diễn ra kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.
2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh thông tin với các cơ quan báo chí về kỳ họp trước phiên khai mạc, đề cương tuyên truyền về kết quả kỳ họp.
3. Việc phát thanh và truyền hình trực tiếp do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định trên cơ sở dự kiến chương trình kỳ họp (*trừ phiên chất vấn theo quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định tại Điều 24 Quy chế này*) và được ghi trong chương trình kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.
4. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định thông tin, tài liệu kỳ họp được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân tỉnh.
5. Đại diện cơ quan báo chí, thông tấn được tạo điều kiện thuận lợi để tham dự, đưa tin về các phiên họp công khai tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh và bảo đảm việc đưa tin chính xác, khách quan theo quy định của pháp luật về thông tin, báo chí.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

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

1. Thường trực Hội đồng nhân dân giữ mối quan hệ công tác với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, các cơ quan của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các bộ, ngành của Trung ương.
2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân phối hợp và tạo điều kiện cho Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, các ban, ngành Trung ương khi về làm việc ở địa phương.

Điều 32. Mối quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh

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

2. Đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cần giải quyết giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh thì Thường trực Hội đồng nhân dân phối hợp với Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan có liên quan xem xét, quyết định và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất.

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

Điều 33. Các mối quan hệ khác

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, các tổ chức thành viên của Mặt trận theo dõi, đánh giá, xếp loại hoạt động của đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và giúp đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ.

2. Các Tổ đại biểu phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị xã hội và các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh và các huyện, thành phố nơi đại biểu Hội đồng nhân dân ứng cử để tổ chức các cuộc họp Tổ đại biểu, tổ chức các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân và thực hiện các nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật và theo Quy chế này.

Chương VII

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM

Điều 34. Kinh phí bảo đảm cho hoạt động của Hội đồng nhân dân

Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân được bảo đảm từ nguồn ngân sách của tỉnh do Hội đồng nhân dân quyết định theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân.

Thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân được bố trí các điều kiện bảo đảm cho hoạt động theo các quy định hiện hành.

Điều 35. Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh là cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, có nhiệm vụ tham mưu và tổ chức phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban, đại biểu và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

2. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Tham mưu, giúp Hội đồng nhân dân tỉnh lập dự toán kinh phí hoạt động hàng năm để trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định; tổ chức thực hiện dự toán; quản lý kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh bảo đảm

tiết kiệm, có hiệu quả và bảo đảm các điều kiện khác phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân.

Chương VIII

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 36. Trách nhiệm thực hiện

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân liên quan; Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có nội dung cần thay đổi cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định./.

CHỦ TỊCH



Hoàng Văn Chất