

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TỈNH TUYÊN QUANG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01/2026/NQ-HĐND

Tuyên Quang, ngày 28 tháng 3 năm 2026

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang  
khóa XX, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

*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 121/2025/QH15;*

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

*Căn cứ Nghị quyết số 103/2025/UBTVQH15 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 114/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân về hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân;*

*Căn cứ Nghị quyết số 115/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân về giám sát văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Quy định về việc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân đối với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân.*

*Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 07/TTr-HĐND ngày 26 tháng 3 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang khóa XX, nhiệm kỳ 2026 - 2031; Báo cáo thẩm tra số 34/BC-HĐND ngày 26 tháng 3 năm 2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.*

*Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang khóa XX, nhiệm kỳ 2026-2031.*

**Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang khóa XX, nhiệm kỳ 2026 - 2031.**

## **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Giao các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này theo đúng quy định của pháp luật.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.

## **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành từ ngày 28 tháng 3 năm 2026.

2. Nghị quyết số 01/2025/NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang khóa XIX, nhiệm kỳ 2021-2026 hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành.

*Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang khoá XX, nhiệm kỳ 2026 - 2031, Kỳ họp thứ nhất thông qua ngày 28 tháng 3 năm 2026./.*

### **Nơi nhận:**

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Các Văn phòng: Quốc hội; Chủ tịch nước; Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Các Ban của HĐND tỉnh;
- Tổ đại biểu và đại biểu HĐND tỉnh;
- Các Văn phòng: Tỉnh ủy; Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh; UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND các xã, phường;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; Công báo Tuyên Quang;
- Trang thông tin điện tử Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Sơn**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH TUYÊN QUANG**

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

## **QUY CHẾ**

### **Làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang khóa XX, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND ngày 28/3/2026  
của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

## **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

#### **1. Phạm vi điều chỉnh**

a) Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc, quy trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, quan hệ công tác và điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang khóa XX, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

b) Những nội dung không quy định tại Quy chế này thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật Tiếp công dân và các quy định khác của pháp luật 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, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khóa XX, nhiệm kỳ 2026 - 2031, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

### **Điều 2. Nguyên tắc, chế độ làm việc**

1. 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. 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. 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. 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 để 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.

3. Việc đánh số thứ tự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện theo nhiệm kỳ, bắt đầu từ “Kỳ họp thứ nhất”. Từ kỳ họp thứ hai đến kỳ họp thứ mười được ghi bằng chữ; từ kỳ họp thứ 11 trở đi sử dụng số Ả Rập (Kỳ họp thứ 11, 12, ...). Số thứ tự kỳ họp được đánh liên tục trong suốt nhiệm kỳ, áp dụng thống nhất đối với cả kỳ họp thường lệ và kỳ họp chuyên đề.

#### **Điều 4. 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 đề xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy 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 5. Tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. 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. 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 6. 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;

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 7. 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 gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

### **Điều 8. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh 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 phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; mặc trang phục nghiêm túc, phù hợp với tính chất của kỳ họp, phiên họp theo hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ghi trong văn bản triệu tập kỳ họp.

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

5. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (*Tài liệu mật thực hiện theo Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 08/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang*), nội dung phiên họp kín của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

### **Điều 9. 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 để 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 10. Công tác thư ký kỳ họp**

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

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

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại 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 Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

### **Điều 11. Tài liệu phục vụ kỳ họp**

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*) chậm nhất là 15 ngày; đối với dự thảo nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo thủ tục rút gọn, tài liệu phải được gửi chậm nhất 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, bảo đảm chuyên đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất 03 ngày trước kỳ họp. 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 các loại văn bản (văn bản thu hồi, văn bản mật...) và tài liệu khác phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

4. 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 Hệ thống gửi nhận văn bản và điều hành kỳ họp Edoc+ tại địa chỉ [tuyenquang.tailieuhop.vn](http://tuyenquang.tailieuhop.vn)

### **Điều 12. Hình thức tiến hành kỳ họp**

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

### **Điều 13. Phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp**

1. 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.

2. 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 14. 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 dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ 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 hình thức tổ chức kỳ họp*). 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 15. 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 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 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 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; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ chức vụ 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 đề 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 không hợp 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; 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

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 16. 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, bầu Hội thẩm nhân dân 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, bầu Hội thẩm nhân dân;

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 17. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp**

1. Chủ tọa kỳ họp phát biểu khai mạc phiên chất vấn và nêu những nội dung cần tập trung chất vấn và trả lời chất vấn theo đề nghị của Thường trực Hội đồng

nhân dân tỉnh; điều hành 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; trường hợp đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì đề nghị Chủ tọa cho chất vấn lại hoặc đề nghị làm rõ những nội dung liên quan.

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

3. Chủ tọa kỳ họp kết luận phiên chất vấn và trách nhiệm của người trả lời chất vấn đối với từng nhóm vấn đề được chất vấn.

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 phiên chất vấn, 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 nhận được yêu cầu trả lời chất vấn bằng văn bản.

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 20 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 ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp theo quy định tại Điều 24 Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

### **Điều 18. 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 Hội đồng nhân dân tỉnh theo lĩnh vực chủ trì, phối hợp với các Ban có liên quan của Hội đồng nhân dân tỉnh 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 22 và Điều 24 của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

### **Điều 19. Thông tin về kỳ họp**

1. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức họp báo về chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh để cung cấp thông tin về các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân 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 trên Trang thông tin điện tử của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh được phát thanh, truyền hình trực tiếp (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.

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

### **Điều 20. Chế độ, hình thức làm việc**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh họp 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 2/3 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 kết quả biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch 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 làm việc.

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

Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công. Khi nghỉ hưu, chuyển công tác hoặc đi công tác, học tập dài hạn phải thực hiện bàn giao đầy đủ công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan theo quy định, bảo đảm không làm gián đoạn việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

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) Tổ chức Hội nghị;

d) Xin ý kiến qua Hệ thống gửi nhận văn bản và điều hành kỳ họp Edoc+ (tuyenquang.tailieuhop.vn);

đ) Tổ chức các đoàn công tác;

e) Các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 21. 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 trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, 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 (trừ phiên họp đột xuất).

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

a) Chủ tọa phiên họp phát biểu khai mạc và gợi ý những nội dung tập trung thảo luận;

b) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức 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 bày Tờ 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 22. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

### **Điều 23. 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 vào các dự thảo báo cáo, chương trình, kế hoạch theo thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh...), 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 tỉnh 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 24. 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. Trách nhiệm 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 trước Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về nhiệm vụ được phân công và cùng Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

c) Quyết định thời gian, dự kiến chương trình và chỉ đạo công tác chuẩn bị kỳ họp; triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thi hành Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn.

d) Phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh và các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định; khi vắng mặt hoặc do yêu cầu công tác, ủy quyền cho một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh xử lý, giải quyết công việc thuộc thẩm quyền.

đ) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh giữ mối liên hệ công tác với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân các tỉnh, thành phố; với Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các cơ quan, tổ chức ở địa phương và Nhân dân trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh.

e) Ký chứng thực các văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định; có thể giao Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ký thay giấy triệu tập, giấy mời kỳ họp và một số văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; giao Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh ký thừa lệnh một số văn bản hành chính theo quy định.

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

a) 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; 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.

b) 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.

c) Được ký một số văn bản theo lĩnh vực phân công và khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ủy quyền;

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 25. Chế độ thông tin, báo cáo**

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.

## **Chương IV**

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

#### **Điều 26. Chế độ, hình thức làm việc của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

Trưởng ban, Phó Trưởng ban và Ủy viên hoạt động chuyên trách của Ban (sau đây gọi chung là bộ phận chuyên trách của Ban) có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trong việc giải quyết công việc thường xuyên; đồng thời thực hiện các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân trong thời gian giữa hai kỳ họp. Bộ phận chuyên trách của Ban chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân và trước tập thể Ban về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Các thành viên Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban phân công.

3. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh làm việc thông qua các hình thức làm việc sau: Phiên họp toàn thể, đột xuất, xin ý kiến bằng văn bản, hội nghị, xin ý kiến qua Hệ thống gửi nhận văn bản và điều hành kỳ họp Edoc+ ([tuyenquang.tailieuhop.vn](http://tuyenquang.tailieuhop.vn)), tổ chức các đoàn công tác và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 27. Phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban**

1. Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân tỉnh phụ trách các lĩnh vực: Tổ chức bộ máy và xây dựng chính quyền; các lĩnh vực thi hành Hiến pháp và pháp luật, bảo đảm về quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng chống

tội phạm và vi phạm pháp luật; bảo vệ tài sản của Nhà nước, tổ chức, cá nhân, bảo đảm quyền con người, quyền công dân; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại địa phương; hoạt động lĩnh vực thanh tra, tư pháp, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Thi hành án; 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, rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật có liên quan.

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; đất đai, tài nguyên, môi trường và nông, lâm nghiệp; thương mại, dịch vụ, công nghiệp, xây dựng, giao thông, phát triển đô thị và hạ tầng đô thị, nông thôn; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; 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: Khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; giáo dục, y tế, lao động, du lịch, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao; 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, tôn giáo 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.

### **Điều 28. Trình tự, thủ tục thẩm tra đề án, báo cáo, dự thảo nghị quyết của các Ban**

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. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức họp 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 dự thảo 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.

3. 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 29. Việc tổ chức phiên họp toàn thể của các Ban 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 30 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 30. 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; điều hành công việc của Ban khi được Trưởng ban ủy quyền.

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) Trách nhiệm của Ủy viên hoạt động chuyên trách

- Trực tiếp tham mưu, giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định của pháp luật và sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; chủ động nghiên cứu, đề xuất nội dung thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

- Trực tiếp tham gia chuẩn bị nội dung thẩm tra các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, tờ trình và các nội dung khác trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực Ban phụ trách.

- Trực tiếp tham gia tổ chức, thực hiện các hoạt động giám sát, khảo sát của Ban; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiến nghị sau giám sát của Ban theo phân công.

- Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu xây dựng các báo cáo, chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo thẩm tra, báo cáo giám sát và các văn bản khác của Ban theo phân công của Trưởng Ban.

- Tham dự đầy đủ các phiên họp của Ban, các cuộc họp, hoạt động giám sát, khảo sát và các hoạt động khác của Ban theo quy định; tham gia ý kiến, thảo luận và chịu trách nhiệm về nội dung tham gia.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban phân công.

b) Trách nhiệm của Ủy viên hoạt động kiêm nhiệm

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

- 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 31. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các quy định của pháp luật có liên quan và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân tỉnh để thực hiện nhiệm vụ.

2. Giám sát theo quy định tại Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15, Nghị quyết số 115/2025/UBTVQH15, Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các quy định pháp luật khác có liên quan và quy định tại Quy chế này.

3. Báo cáo Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về kết quả hoạt động giám sát đối với các vấn đề do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân giao; báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân về kết quả thực hiện chương trình giám sát của đại biểu Hội đồng nhân dân trong Tổ.

4. Tổ chức họp, phân công đại biểu trong Tổ nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến, tham gia thảo luận, chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

5. Căn cứ Kế hoạch tiếp xúc cử tri của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, tình hình thực tế tại địa phương; Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng và gửi lịch tiếp xúc cử tri của Tổ đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan nơi đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp xúc cử tri để phối hợp thực hiện; đồng thời gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh. Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam nơi đại biểu tiếp xúc cử tri, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tại địa phương để tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Theo dõi, đôn đốc, thực hiện giám sát việc giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri và báo cáo kết quả đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

6. Tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trong Tổ tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

### **Điều 32. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu 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 Hội đồng nhân dân tỉnh và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

c) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc 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 Tổ trưởng ủy quyền, phân công.

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

a) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

b) Thực hiện thẩm quyền, trách nhiệm giám sát và tiến hành giám sát theo quy định tại Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15, Nghị quyết số 115/2025/UBTVQH15, Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các quy định pháp luật khác có liên quan và quy định tại Quy chế này.

c) Báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân về kết quả thực hiện chương trình giám sát của mình thông qua Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân; báo cáo cử tri địa phương về hoạt động giám sát của mình thông qua hoạt động tiếp xúc cử tri.

## **Chương VI**

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

#### **Điều 33. Quan hệ công tác với các cơ quan Trung ương và địa phương**

1. Hội đồng nhân dân tỉnh giữ mối liên hệ thường xuyên và chịu sự giám sát, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; giữ mối liên hệ chặt chẽ với các cơ quan của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội và các cơ quan có liên quan, bảo đảm tính thống nhất, thông suốt trong hoạt động của hệ thống cơ quan dân cử từ Trung ương đến địa phương.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi thông tin với Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân tỉnh; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Hội đồng nhân dân 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. 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, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, tham gia đoàn khảo sát, giám sát tại địa phương.

4. Hội đồng nhân dân phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh trong việc tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền nhân dân, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh; 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 và các công việc khác có liên quan theo quy định pháp luật. Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh được mời tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, tham gia đoàn giám sát, khảo sát tại địa phương.

5. Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát hoạt động của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Thi hành án dân sự tỉnh, khu vực và các cơ quan, tổ chức hữu quan. Đồng thời, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Thi hành án dân sự tỉnh, khu vực có trách nhiệm phối hợp trong việc trao đổi, cung cấp thông tin có liên quan phục vụ hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Điều 34. Quan hệ công tác với 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) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

b) Phân công các Ban chủ trì hoặc phối hợp thẩm tra; giao nhiệm vụ chuẩn bị nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo lĩnh vực phụ trách.

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

a) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh lãnh đạo, chỉ đạo và phân công nhiệm vụ đối với Văn phòng trong công tác tham mưu, tổng hợp, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Chánh Văn phòng hoặc người được ủy quyền thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật và theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

c) Chánh Văn phòng có trách nhiệm tham mưu, giúp Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh trong công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành; tổ chức truyền đạt ý kiến chỉ đạo và ký thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo phân công, ủy quyền.

d) Định kỳ hoặc đột xuất, Chánh Văn phòng báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ; kịp thời đề xuất,

xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc thuộc thẩm quyền giải quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

### **Điều 35. Kinh phí hoạt động**

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

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

### **Điều 36. Chế độ và các điều kiện bảo đảm đối với đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

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

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

### **Điều 37. Cơ quan tham mưu, giúp việc**

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

## **Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 38. Tổ chức thực hiện và sửa đổi, bổ sung quy chế**

1. 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, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

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