|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN****TỈNH KON TUM**  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **DỰ THẢO** | *Kon Tum, ngày tháng 12 năm 2021* |

**QUY CHẾ**

**Hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh**

**Khóa XII, nhiệm kỳ 2021** - **2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số ..../2021/NQ-HĐND ngày .../..../2021 của*

 *Hội đồng nhân dân tỉnh)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc, hoạt động và điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh *(HĐND tỉnh)*, Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND tỉnh và đại biểu HĐND tỉnh Kon Tum Khóa XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

2. Các nội dung không quy định tại Quy chế này, thực hiện theo các văn bản pháp luật khác có liên quan.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND tỉnh và đại biểu HĐND tỉnh Khóa XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Điều 3. Nguyên tắc hoạt động**

1. Tuân thủ quy định của pháp luật, sự lãnh đạo của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy và Đảng đoàn HĐND tỉnh.

2. Bảo đảm sự phối hợp hoạt động, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong các hoạt động thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định.

3. HĐND tỉnh làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số.

4. Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND tỉnh làm việc theo chế độ tập thể và nguyên tắc tập trung dân chủ.

**Chương II**

**HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, THƯỜNG TRỰC, CÁC BAN, TỔ ĐẠI BIỂU VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

**Mục 1**

**HOẠT ĐỘNG CỦA HĐND TỈNH**

**Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND tỉnh**

HĐND tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 19 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019 *(sau đây viết tắt là Luật Tổ chức chính quyền địa phương)*; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020 *(sau đây viết tắt là Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật)*; Mục 1 Chương III Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 *(sau đây viết tắt là Luật Hoạt động giám sát)*; Luật Tiếp công dân; Nghị quyết 629/2019/UBTVQH14 ngày 30/01/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướngdẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân và các quy định pháp luật khác có liên quan.

**Điều 5. Kỳ họp của HĐND tỉnh**

**1. Đăng ký nội dung trình kỳ họp**

a) Đối với Kỳ họp thường lệ

- Các báo cáo, dự thảonghị quyết không phải là nghị quyết quy phạm pháp luật đã được xác định trong Nghị quyết của HĐND tỉnh về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ hằng năm thì cơ quan trình không phải làm tờ trình đăng ký nội dung trình kỳ họp.

- Các báo cáo, dự thảo nghị quyết phát sinh ngoài Nghị quyết của HĐND tỉnh về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ hằng năm: Chậm nhất trước ngày khai mạc kỳ họp **80 ngày** đối với dự thảo nghị quyết quy phạm pháp luậtvà **50 ngày** đối với báo cáo, dự thảo nghị quyết không phải là nghị quyết quy phạm pháp luật, cơ quan trình gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, tờ trình xin rút *(hoặc đăng ký bổ sung)* nội dung trình kỳ họp về Thường trực HĐND tỉnh để xem xét, quyết định.

b) Đối với Kỳ họp chuyên đề

Cơ quan có thẩm quyền đề nghị HĐND tỉnh tổ chức họp chuyên đề gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, tờ trình đăng ký nội dung trình kỳ họp, nói rõ sự cần thiết *(đã bao gồm mục đích)* phải triệu tập kỳ họp, thời gian dự kiến trình HĐND tỉnh để Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định. Riêng đối với các nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật, hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết phải thực hiện theo đúng quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật([[1]](#footnote-1)).

**2. Hội nghị liên tịch**

Chậm **nhất 45 ngày trước** ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, Thường trực HĐND tỉnh, lãnh đạo các Ban của HĐND tỉnh, đại diện lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh tổ chức hội nghị liên tịch để thống nhất nội dung, thời gian tổ chức kỳ họp, thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để cử tri và Nhân dân biết, theo dõi.

**3. Thời điểm khai mạc Kỳ họp**

a) Đối với Kỳ họp thường lệ: HĐND tỉnh họp mỗi năm ít nhất hai kỳ**([[2]](#footnote-2))**. Trong đó, Kỳ họp thường lệ giữa năm khai mạc **trước ngày 10 tháng 7 hằng năm**; Kỳ họp thường lệ cuối năm khai mạc **trước ngày 10 tháng 12 hằng năm([[3]](#footnote-3))**. Đối với các kỳ họp còn lại, giao Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định.

b) Đối với Kỳ họp chuyên đề: Trên cơ sở đề nghị của cơ quan trình tại điểm b Khoản 1 Điều này, giao Thường trực HĐND tỉnh xem xét quyết định và thông báo cho các cơ quan, đơn vị biết, phối hợp thực hiện.

**4. Khách mời tham dự kỳ họp**

 a) Đối với Kỳ họp thường lệ**([[4]](#footnote-4))**

- Đại diện lãnh đạo các cơ quan: Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Cục thi hành án dân sự, các sở, ngành của tỉnh, các cơ quan Trung ương có trụ sở trên địa bàn tỉnh và Thường trực HĐND các huyện, thành phố.

- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, lãnh đạo UBND tỉnh.

- Phóng viên các cơ quan báo chí của tỉnh và của Trung ương thường trú trên địa bàn tỉnh.

b) Đối với Kỳ họp chuyên đề**([[5]](#footnote-5))**

- Đại diện lãnh đạo các cơ quan: Thường trực Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Ban Thường trực Ủy Ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, lãnh đạo các sở ngành của tỉnh, các cơ quan Trung ương có trụ sở trên địa bàn tỉnh *(có liên quan đến nội dung trình kỳ họp)*.

- Phóng viên Báo Kon Tum, Đài phát thanh - Truyền hình và Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

c) Ngoài các thành phần ở điểm a, điểm b khoản này, Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định mời thêm một số thành phần khác khi thấy cần thiết.

**5. Báo cáo công tác chuẩn bị và thông qua Chương trình kỳ họp**

Trước khi trình HĐND tỉnh thông qua Chương trình kỳ họp, đại diện Thường trực HĐND tỉnh báo cáo HĐND tỉnh về công tác chuẩn bị kỳ họp như: Việc bổ sung hoặc đưa ra khỏi chương trình kỳ họp một số nội dung đã được xác định trong Nghị quyết về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ *(đối với kỳ họp Thường lệ)*; Lý do triệu tập kỳ họp *(đối với kỳ họp chuyên đề)*; công tác chuẩn bị các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp; việc gửi tài liệu kỳ họp cho đại biểu... Xin biểu quyết của HĐND tỉnh về Chương trình kỳ họp.

**6. Thảo luận tại kỳ họp**

Căn cứ mục đích, yêu cầu, khối lượng thời gian tổ chức... của mỗi kỳ họp, Chủ tọa kỳ họp quyết định hình thức thảo luận tại Tổ và thảo luận tại Hội trường*.*

**7. Chất vấn và xem xét trả lời chất vấn tại kỳ họp**

a) Phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định tại Điều 60 Luật Hoạt động giám sát**([[6]](#footnote-6))**.

b) Trước kỳ họp, theo thời điểm đã được xác định trong Kế hoạch tiếp xúc cử tri**([[7]](#footnote-7))**, đại biểu HĐND tỉnh ghi vấn đề chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu chất vấn, gửi về Thường trực HĐND tỉnh *(qua Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh)* để tổng hợp, thống nhất trình HĐND xem xét và gửi nội dung chất vấn cho người bị chất vấn biết, chuẩn bị.

c) Tại kỳ họp, sau khi HĐND biểu quyết thông qua nhóm vấn đề chất vấn, nội dung chất vấn và người bị chất vấn, nếu đại biểu tiếp tục có ý kiến chất vấn thì gửi cho Thư ký kỳ họp tổng hợp, báo cáo Chủ tọa xem xét, quyết định.

d) Người bị chất vấn phải chuẩn bị nội dung trả lời chất vấn, gửi về Thường trực HĐND tỉnh *(qua Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh)* để tổng hợp, báo cáo Chủ tọa xem xét, điều hành phiên chất vấn.

đ) HĐND tỉnh xem xét quyết định việc ra nghị quyết về vấn đề chất vấn theo quy định tại khoản 5 Điều 60 Luật Hoạt động giám sát.

**8. Ban hành nghị quyết, biên bản của kỳ họp**

- Sau khi bế mạc, các nghị quyết, báo cáo, biên bản của kỳ họp HĐND phải được thực hiện theo đúng quy định Điều 86 Luật Tổ chức chính quyền địa phương**([[8]](#footnote-8))**.

- Giao Thường trực HĐND tỉnh chỉ đạo các Ban của HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh hoàn thiện, trình ký chứng thực theo quy định.

**9. Đại biểu tham dự kỳ họp**

a) Đại biểu HĐND tỉnh có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp HĐND tỉnh. Sau khi nhận được giấy triệu tập, đại biểu phải xác nhận *(có hoặc không tham dự kỳ họp, lý do không tham dự)* với Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh *(qua nhóm Zalo đại biểu HĐND tỉnh hoặc qua số điện thoại của Công chức phòng Hành chính, Quản trị, Tổ chức: 0260.6252054)*; đồng thời, báo cáo với Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND tỉnh để tổng hợp, báo cáo Chủ tọa kỳ họp biết, điều hành.

b) Đại biểu HĐND tỉnh và đại biểu là khách mời tham dự kỳ họp đến trước giờ khai mạc ít nhất 15 phút để ổn định tổ chức.

**10. Tài liệu phục vụ kỳ họp**

a) Kỳ họp HĐND tỉnh sử dụng văn bản điện tử *(trừ tài liệu mật)*; tài liệu lưu hành và việc sử dụng, bảo quản tài liệu tại kỳ họp thực hiện theo quy định tại Điều 92 Luật Tổ chức chính quyền địa phương**([[9]](#footnote-9))**.

b) Đại biểu thường xuyên đăng nhập vào tài khoản ioffice của mình và nhóm Zalo đại biểu HĐND tỉnh để tiếp nhận thông tin, tài liệu phục vụ kỳ họp.

c) Thời gian gửi tài liệu

- Đối với kỳ họp thường lệ:

+ Gửi chương trình kỳ họp, các báo cáo, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp để phục vụ đại biểu HĐND tỉnh tiếp xúc cử tri, nghiên cứu thảo luận ở tổ: Chậm nhất là **25 ngày** trước ngày khai mạc kỳ họp.

+ Gửi các tài liệu bổ sung: *(như Báo cáo tổng hợp về tình hình kinh tế - xã hội, tình hình thực hiện thu, chi ngân sách và các tờ trình dự thảo nghị quyết; Báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến thẩm tra của các Ban HĐND tỉnh; Báo cáo tổng hợp kết quả thẩm tra báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp của các Ban của HĐND tỉnh; tài liệu cơ quan trình gửi sau khi có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);…)* chậm nhất là **trước phiên khai mạc** kỳ họp.

- Đối với kỳ họp chuyên đề: **chậm nhất** **03 ngày** trước ngày khai mạc kỳ họp.

d) Đối với các hồ sơ tài liệu thuộc danh mục bảo vệ bí mật nhà nước, cơ quan trình gửi tài liệu giấy đảm bảo số lượng, tiến độ và chịu trách nhiệm thu hồi theo quy định.

**Điều 6. Tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp thường lệ**

1. Tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 94 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Kế hoạch tiếp xúc cử tri của HĐND tỉnh.

2. Chậm nhất 30 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp và chậm nhất 10 ngày sau ngày bế mạc kỳ họp, Thường trực HĐND tỉnh phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri, xác định rõ nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần và trách nhiệm của từng thành phần ở trong và sau thời gian tiếp xúc cử tri... gửi đến các Tổ đại biểu và các địa phương, cơ quan có liên quan để biết, phối hợp thực hiện.

3. Sau khi hoàn thành Tiếp xúc cử tri, Tổ đại biểu phối hợp với lãnh đạo UBND, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam của các huyện, thành phố tiến hành họp để thống nhất phân loại, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền giải quyết, trả lời của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã, gửi về Thường trực HĐND tỉnh để xem xét, chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết, trả lời; đồng thời gửi về Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh để theo dõi.

**Điều 7. Hoạt động giám sát của HĐND tỉnh**

- HĐND tỉnh thực hiện giám sát theo Luật Hoạt động giám sát, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về hướng dẫn một số hoạt động giám sát của HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND tỉnh**([[10]](#footnote-10))** *(sau đây viết tắt là theo Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội)*; chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy, phân công của HĐND tỉnh *(nếu có)* và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Trên cơ sở Kế hoạch giám sát của HĐND tỉnh và tình hình thực tế, Thường trực HĐND tỉnh, các cơ quan của HĐND tỉnh xem xét, quyết định tích hợp các cuộc giám sát chuyên đề vào cùng một thời điểm, trên cùng một địa bàn để tiết kiệm chi phí, góp phần thực hiện cải cách hành chính ở địa phương. Trường hợp không tích hợp được thì HĐND và các cơ quan thực hiện giám sát độc lập theo thẩm quyền.

**Mục 2**

**HOẠT ĐỘNG CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND TỈNH**

**Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND tỉnh**

1.Thường trực HĐND tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 104 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định khác có liên quan.

2. Hội ý giải quyết công việc và tổ chức phiên họp của Thường trực

Thường trực HĐND tỉnh thực hiện chế độ hội ý giải quyết công việc hằng ngày và tổ chức các phiên họp theo quy định tại Điều 106 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Điều 72 của Luật Hoạt động giám sát và Quy chế làm việc của Thường trực HĐND tỉnh.

**Điều 9. Hoạt động giám sát của Thường trực HĐND tỉnh**

Thường trực HĐND tỉnh thực hiện giám sát theo quy định của Luật tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; chỉ đạo của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy.

**Điều 10. Tiếp công dân của Thường trực HĐND tỉnh**

Thường trực HĐND tỉnh có trách nhiệm tổ chức để đại biểu HĐND tỉnh tiếp công dân; xây dựng và công bố lịch tiếp công dân của Chủ tịch HĐND, đại biểu HĐND tỉnh theo quy định tại Điều 107 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Tiếp công dân và các văn bản pháp luật có liên quan.

**Điều 11.** Thường trực HĐND tỉnh ban hành Quy chế làm việc đảm bảo phù hợp nhiệm vụ, thẩm quyền theo quy định và điều kiện thực tế của địa phương.

**Mục 3**

**HOẠT ĐỘNG CÁC BAN CỦA HĐND TỈNH**

**Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban của HĐND tỉnh**

1. Ban của HĐND tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 109 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Thực hiện hoạt động giám sát, khảo sát theo quy định của Luật liên quan, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; chỉ đạo, phân công của Thường trực HĐND tỉnh. Kết quả giám sát, khảo sát phải báo cáo HĐND, Thường trực HĐND theo quy định.

3. Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án theo quy định tại Điều 111 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Điều 78 Luật Hoạt động giám sát, Điều 124 và khoản 1 Điều 126 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác có liên quan.

4. Ban hành Quy chế làm việc của Ban phù hợp nhiệm vụ, thẩm quyền theo quy định và điều kiện thực tế của địa phương.

**Mục 4**

**HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ ĐẠI BIỂU VÀ ĐẠI BIỂU HĐND TỈNH**

**Điều 13. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu HĐND tỉnh**

1. Tổ đại biểu HĐND tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 112 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Tổ đại biểu HĐND tỉnh thực hiện hoạt động giám sát theo nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, phân công của HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh và các văn bản khác có liên quan.

Trước **ngày 15 tháng 01 hằng năm**, căn cứ nghị quyết về chương trình giám sát của HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh và các Ban của HĐND tỉnh([[11]](#footnote-11)), Tổ đại biểu HĐND tỉnh ban hành Kế hoạch giám sát của Tổ để thực hiện **ít nhất 02 cuộc** giám sát chuyên đề trong năm. Trong đó, xác định rõ đối tượng, phạm vi, nội dung, kế hoạch và thành phần tham gia giám sát của Tổ đại biểu HĐND tỉnh gửi về Thường trực HĐND tỉnh theo dõi, chỉ đạo.

3. Cơ sở xác nhận tính pháp lý của văn bản do Tổ đại biểu HĐND tỉnh ban hành thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị quyết số 629/2019/NQ-UBTVQH14 ngày 30/1/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội([[12]](#footnote-12)).

**Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND tỉnh**

1. Đại biểu HĐND tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại các Điều 91, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 Luật Tổ chức chính quyền đại phương. Đại biểu HĐND tỉnh hoạt động không chuyên trách phải đảm bảo dành ít nhất một phần ba thời gian làm việc trong năm để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND theo quy định tại khoản 2 Điều 103 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Đại biểu HĐND tỉnh thực hiện hoạt động giám sát theo nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, phân công của Thường trực HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND tỉnh và các văn bản khác có liên quan.

**Chương III**

**QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM**

**CHO HOẠT ĐỘNG CỦA HĐND TỈNH**

**Điều 15: Quan hệ công tác của Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND tỉnh**

Quan hệ công tác của Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND tỉnh với các cơ quan, đơn vị, địa phương... thực hiện theo quy chế làm việc của Thường trực HĐND tỉnh *(ban hành kèm theo Nghị quyết số 25-NQ/TTHĐND ngày 16/8/2021 của Thường trực HĐND tỉnh)* và quy chế làm việc của các Ban của HĐND tỉnh*.*

**Điều 16. Trụ sở làm việc và cơ quan tham mưu, giúp việc cho HĐND tỉnh**

1. HĐND tỉnh có trụ sở làm việc riêng.

2. Thường trực HĐND tỉnh và các Ban của HĐND tỉnh được sử dụng con dấu của HĐND tỉnh.

3. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh là cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND tỉnh.

**Điều 17.** **Kinh phí hoạt động, chế độ, chính sách và các điều kiện đảm bảo hoạt động**

Kinh phí hoạt động; chế độ, chính sách và các điều kiện đảm bảo cho hoạt động của HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh, Tổ đại biểu do ngân sách địa phương đảm bảo; việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Chương IV**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 18. Tổ chức thực hiện**

1. HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, các Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND tỉnh; UBND tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu các văn bản được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

3. Giao Thường trực HĐND tỉnh thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và tình hình thực tế, đề xuất các nội dung cần sửa đổi, bổ sung để trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định./.

 **CHỦ TỊCH**

1. Cụ thể là: quy định tại **khoản 34 Điều 1** của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020. [↑](#footnote-ref-1)
2. **()** Khoản 1 Điều 78 Luật Tổ chức chính quyền địa phương quy định: "1. Hội đồng nhân dân họp mỗi năm ít nhất hai kỳ. Hội đồng nhân dân 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". [↑](#footnote-ref-2)
3. **()** **Lý do đề xuất**: Đối với Kỳ họp giữa năm, đề xuất thời **điểm khai mạc trước ngày 10 tháng 7** là vì: đây thời điểm đã qua đủ 6 tháng đầu năm, số liệu trong báo cáo, đánh giá của các cơ quan trình sẽ đầy đủ và sát thực tế hơn; đồng thời, sẽ giúp Thường trực HĐND tỉnh, các Ban và Tổ đại biểu HĐND tỉnh có thời gian để thực hiện kế hoạch giám sát chuyên đề 6 tháng cuối năm. Đối với kỳ họp cuối năm, **thời điểm khai mạc trước ngày 10 tháng 12** (sau kì họp Quốc hội) là vì: thời điểm này, các chủ trương về đầu tư công, phân bổ ngân sách...đã được Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành, đủ điều kiện, cơ sở cho xây dựng nghị quyết trình HĐND; đồng thời HĐND phải quyết định phân bổ dự toán thu, chi ngân sách trước ngày 10/12 hằng năm theokhoản 6 Điều 44 Luật Ngân sách nhà nước năm 2015. [↑](#footnote-ref-3)
4. **()** Theo quy định tại **Điều 81. Khách mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân gồm (**1). Đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân cấp trên được bầu tại địa phương được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân; đại diện Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân cấp tỉnh. (2). Thành viên Ủy ban nhân dân, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân được mời tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân...(3) Đại diện cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội được mời tham dự các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân khi bàn về các vấn đề có liên quan. (4). Đại diện đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, khách quốc tế, cơ quan báo chí và công dân có thể được tham dự các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân.

**Thực tế các nhiệm kỳ vừa qua**, kỳ họp HĐND chỉ mời các thành phần như trên.Căn cứ nội dung trình kỳ họp và yêu cầu thực tiễn, Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định mời thêm một số thành phần khác khi thấy cần thiết. [↑](#footnote-ref-4)
5. **()** Thành phần mời tương tự như kỳ họp chuyên đề tháng 10/2021. [↑](#footnote-ref-5)
6. **()** **Điều 60. Chất vấn và xem xét trả lời chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân: 1.** Trước phiên họp chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân ghi vấn đề chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân. **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, Thường trực Hội đồng nhân dân đề nghị Hội đồng nhân dân quyết định nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn. **3**. Hoạt động chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân được thực hiện theo trình tự sau đây: a) Đại biểu Hội đồng nhân dân nêu chất vấn, có thể cung cấp thông tin minh họa bằng hình ảnh, video, vật chứng cụ thể; b) Người bị chất vấn phải trả lời trực tiếp, đầy đủ vào vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn, không được ủy quyền cho người khác trả lời thay; xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập (nếu có); c) Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền chất vấn lại để người bị chất vấn trả lời; d) Những người khác có thể được mời tham dự phiên họp và trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân về vấn đề thuộc trách nhiệm của mình. Thời gian nêu chất vấn, thời gian trả lời chất vấn được thực hiện theo quy định tại Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân. **4.** Hội đồng nhân dân cho trả lời chất vấn bằng văn bản trong các trường hợp sau đây: a) Chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp; b) Vấn đề chất vấn cần được điều tra, xác minh; c) Chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp nhưng chưa được trả lời tại kỳ họp. Người bị chất vấn phải trực tiếp trả lời bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày chất vấn. Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu đại biểu Hội đồng nhân dân không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền đề nghị Hội đồng nhân dân đưa ra thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn. **5.** Hội đồng nhân dân có thể ra nghị quyết về chất vấn. Nội dung nghị quyết theo quy định tại khoản 5 Điều 15 của Luật này. 6. Phiên họp chất vấn tại Hội đồng nhân dân cấp tỉnh được phát thanh, truyền hình trực tiếp, trừ trường hợp do Hội đồng nhân dân quyết định. 7. Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, người đã trả lời chất vấn có trách nhiệm gửi báo cáo về việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân về chất vấn, các vấn đề đã hứa tại kỳ họp trước đến Thường trực Hội đồng nhân dân để chuyển đến các đại biểu Hội đồng nhân dân. [↑](#footnote-ref-6)
7. **()** Thời điểm gửi ý kiến chất vấn được ghi trong kế hoạch TXCT và đã được thực hiện trong các nhiệm kỳ qua. [↑](#footnote-ref-7)
8. **(****) Điều 86. Ban hành nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân.** 1. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân do Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc chủ tọa kỳ họp ký chứng thực. 2. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân do Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc chủ tọa kỳ họp ký tên. 3. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp, nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân phải được Thường trực Hội đồng nhân dân gửi lên... Ủy ban thường vụ Quốc hội và Chính phủ. 4. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phải đăng công báo địa phương, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương... [↑](#footnote-ref-8)
9. **()** **Điều 92. Tài liệu lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định những tài liệu được lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân. 2. Tài liệu kỳ họp Hội đồng nhân dân phải được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. 3. Đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm 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 các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân. 4. 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. [↑](#footnote-ref-9)
10. **()** Ngày 20/10/2021 Ban công tác đại biểu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội đã gửi xin ý kiến Thường trực HĐND các tỉnh, thành phố về dự thảo nghị quyết này, dự kiến sẽ ban hành vào cuối năm 2021. [↑](#footnote-ref-10)
11. **Lý do đề xuất:** Thời điểm này, Chương trình giám sát của HĐND, Thường trực HĐND (theo điều 67 luật giám sát), các Ban của HĐND (theo điều 77 luật giám sát) đã được ban hành. Để tránh trùng lắp về nội dung giám sát, Văn phòng đề xuất thời điểm ban hành chương trình giám sát của Tổ như trên. [↑](#footnote-ref-11)
12. Cụ thể: "Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, chữ ký của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân là cơ sở xác nhận tính pháp lý của văn bản do Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân ban hành". [↑](#footnote-ref-12)