

Số: 252/NQ-TT

Thái Nguyên, ngày 08 tháng 5 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân
tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

*Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân,
Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo ngày 10 tháng 12 năm 2025;*

*Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân
ngày 10 tháng 12 năm 2025;*

*Căn cứ Nghị quyết số 103/2025/UBTVQH15 ngày 26 tháng 09 năm 2025
của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Khóa XV ban hành Quy chế làm việc mẫu của
Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố;*

*Căn cứ Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025
của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Khóa XV quy định chi tiết và hướng dẫn
thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh về
hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân;*

*Căn cứ Nghị quyết số 115/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025
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 93/2025/UBTVQH15 ngày 12 tháng 8 năm 2025
của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc thực hiện dân chủ trong nội bộ
Hội đồng dân tộc, Ủy ban của Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân,
các Ban của Hội đồng nhân dân;*

*Căn cứ Nghị quyết số 07/2026/NQ-HĐND ngày 28 tháng 4 năm 2026 của
Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh
Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031;*

*Xét Tờ trình số 61/TTr-BDT ngày 08 tháng 5 năm 2026 của Ban Dân tộc
Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc đề nghị thông qua Nghị quyết
ban hành Quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh
Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031; ý kiến thảo luận, kết quả
biểu quyết của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thi hành Nghị quyết.

2. Các Nghị quyết sau hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành:

a) Nghị quyết số 64/NQ-HĐND ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành Quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XIV, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

b) Nghị quyết số 229/NQ-HĐND ngày 03 tháng 4 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành Quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Nghị quyết này đã được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031 thông qua tại Phiên họp thứ sáu và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội (Báo cáo);
- Chính phủ (Báo cáo);
- Văn phòng Quốc hội (Báo cáo);
- Bộ Nội vụ (Báo cáo);
- Thường trực Tỉnh ủy (Báo cáo);
- Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban MTTQ tỉnh;
- Các đại biểu HĐND tỉnh Khóa XV;
- Các cơ quan ngành dọc Trung ương
đóng trên địa bàn tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành của tỉnh;
- TT HĐND, UBND các xã, phường;
- Báo và phát thanh, truyền hình Thái Nguyên;
Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, CTHĐND.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**

Bùi Văn Lương

QUY CHẾ

Làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên

Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031

(Kèm theo Nghị quyết số: 252/NQ-HĐND ngày 08 tháng 5 năm 2026
của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, hình thức, chế độ hoạt động, quy trình thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn và mối quan hệ phối hợp công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

2. Đối tượng áp dụng

Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan khi tham gia các hoạt động do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức.

Điều 2. Cơ cấu tổ chức của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân tỉnh, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân tỉnh giao; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh gồm có: Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh. Thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh không thể đồng thời là thành viên của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Chế độ, hình thức làm việc

1. Chế độ làm việc

a) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận tập thể và quyết định theo đa số, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Thành 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 trước 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.

c) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh họp thường kỳ mỗi tháng 01 lần; khi cần thiết thì họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh. Phiên họp phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tham dự.

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

2. Hình thức làm việc

a) Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Hội nghị, cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức.

c) Cho ý kiến bằng văn bản hoặc bằng phiếu xin ý kiến.

d) Các đoàn công tác;

đ) Các hình thức hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

3. Hình thức văn bản do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành

a) Nghị quyết cá biệt để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo luật định.

b) Văn bản hành chính phù hợp để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác.

c) Văn bản do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành được ký số trên môi trường điện tử (trừ văn bản mật).

4. Đảm bảo thực hiện dân chủ trong nội bộ Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Thảo luận và quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân tỉnh giao.

2. Triệu tập các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh; phối hợp với Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc chuẩn bị kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Đôn đốc, giám sát Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan nhà nước khác ở địa phương thực hiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Giám sát việc thi hành Hiến pháp và pháp luật tại địa phương.

5. Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; xem xét, cho ý kiến về chương trình, nội dung giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; yêu cầu Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh điều chỉnh kế hoạch giám sát của mình, bảo đảm hoạt động giám sát không bị trùng lặp; phân công Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện một số nội dung thuộc chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; xem xét báo cáo kết quả giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh khi cần thiết hoặc Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khi được phân công.

6. Giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; tổng hợp chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh để báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc tổ chức phiên chất vấn giữa các kỳ họp.

7. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

8. Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân và tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo Quy chế tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên; giám sát và xem xét tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

9. Chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri trước và sau mỗi kỳ họp thường lệ, tiếp xúc cử tri chuyên đề, lĩnh vực cho Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Nhân dân để báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

10. Tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo kết quả giám sát việc giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri và đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành nghị quyết về việc giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri.

11. 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 trong số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo đề nghị của Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

12. Trình Hội đồng nhân dân tỉnh lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu theo quy định của Quốc hội.

13. Chủ trì, phối hợp với Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh tổ chức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn Hội thẩm nhân dân tỉnh, Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn Hội thẩm nhân dân khu vực và công nhận kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định của pháp luật.

14. Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã; trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh không họp, phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức theo nguyện vọng đối với người được Hội đồng nhân dân tỉnh bầu nếu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ; cho thôi giữ chức vụ Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh do chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 37 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

15. Quyết định số lượng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; ban hành nghị quyết thành lập Tổ đại biểu và phân công Tổ trưởng, Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Quyết định việc chuyển sinh hoạt tại Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

16. Quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

17. Trường hợp khuyết cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ định người điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân trong số đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã cho đến khi Hội đồng nhân dân bầu ra Chủ tịch Hội đồng nhân dân mới.

Đối với trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã bị xử lý kỷ luật và thuộc trường hợp phải đề nghị miễn nhiệm, bãi nhiệm thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc giao Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân cho đến khi bầu ra Chủ tịch Hội đồng nhân dân mới.

Đối với trường hợp cả Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã cũng bị xử lý kỷ luật thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện chỉ định người điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã trong số đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã.

18. Xem xét và quyết định danh mục Nghị quyết quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên; xem xét đề nghị đăng ký xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật theo trình tự quy định tại Điều 14 Quy chế này; phân công cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết và quyết định thời hạn trình Hội đồng nhân dân tỉnh dự thảo nghị quyết.

19. Báo cáo về hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh đến Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Chính phủ.

20. Giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh; mỗi năm hai lần thông báo đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh về hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh.

21. Ban hành nghị quyết và các văn bản hành chính khác về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản do mình ban hành khi xét thấy không còn phù hợp hoặc trái pháp luật.

22. Trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh không họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh được quyết định các nội dung sau đây và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp gần nhất:

a) Biện pháp giải quyết công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, bảo đảm quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn;

b) Quyết định chế độ chi ngân sách đối với một số nhiệm vụ chi thuộc các trường hợp đột xuất, cấp bách theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, phù hợp với tình hình thực tế và khả năng cân đối của ngân sách địa phương;

c) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

23. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa để phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh; bảo đảm sự liên thông về dữ liệu giữa Hội đồng nhân dân các cấp và các cơ quan có liên quan.

24. Chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện như sau:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

25. Căn cứ quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Khóa XV, quy chế này, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan và tình hình thực tiễn, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy trình tổ chức, thực hiện các hoạt động giám sát, tiếp xúc cử tri và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đảm bảo rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ sản phẩm.

26. Căn cứ Quy chế này, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ cụ thể của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; phân công Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phụ trách, theo dõi các xã, phường thuộc tỉnh Thái Nguyên.

27. Thực hiện các nhiệm vụ được Hội đồng nhân dân tỉnh giao và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Chương II

CHẾ ĐỘ, HÌNH THỨC LÀM VIỆC

CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Điều 5. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh là hình thức hoạt động chủ yếu của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh. Tại phiên họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh họp thường kỳ mỗi tháng 01 lần; khi cần thiết thì họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh. Phiên họp phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tham dự.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp, thành phần họp, triệu tập và chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, nếu Chủ tịch Hội đồng nhân dân vắng mặt thì Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ủy quyền chủ tọa phiên họp.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến các nội dung trình tại 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.

5. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, nếu vì lý do đặc biệt không thể tham gia thì phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc chủ tọa phiên họp xem xét, quyết định.

6. Chuẩn bị phiên họp

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định thời gian, chương trình, chỉ đạo việc chuẩn bị phiên họp; Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đạo công tác chuẩn bị nội dung, tài liệu cho phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;

b) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh gửi văn bản thông báo thời gian, nội dung, chương trình phiên họp đến các thành phần tham dự họp và các tổ chức, cá nhân có liên quan;

c) Ủy ban nhân dân tỉnh, Toà án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Thi hành án dân sự tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan, tổ chức hữu quan có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung thuộc chương trình phiên họp theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc theo nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị tài liệu phục vụ phiên họp, gửi tài liệu đến đại biểu tham dự phiên họp qua hệ thống phòng họp không giấy (trừ tài liệu mật) và thông báo bằng tin nhắn hoặc điện thoại đến đại biểu dự họp khi cần thiết. Tài liệu phiên họp được gửi tới Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 03 (ba) ngày trước ngày tổ chức phiên họp, trường hợp đặc biệt, đột xuất do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

d) Khi cần thiết, căn cứ vào tình hình thực tế hoặc theo đề nghị của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan, tổ chức hữu quan, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh có thể điều chỉnh chương trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

a) Chủ tọa phiên họp phát biểu 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, chương trình, kế hoạch, đề án để Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến;

c) Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh trình bày báo cáo thẩm tra hoặc báo cáo ý kiến nghiên cứu (nếu có);

d) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận;

đ) Đại biểu tham dự phiên họp được mời phát biểu ý kiến (nếu có);

e) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình các ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau (nếu có);

g) Chủ tọa kết luận.

8. Thành phần dự họp

a) Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Đại diện lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh được mời tham dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; đại diện các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Thi hành án dân sự tỉnh, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh, các cơ quan, tổ chức hữu quan có thể được mời tham dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh khi bàn về vấn đề có liên quan.

c) Đại diện các cơ quan thông tấn, báo chí có thể được mời dự và đưa tin về phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

9. Thư ký phiên họp

Trưởng phòng Công tác Hội đồng nhân dân thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công làm thư ký phiên họp, có trách nhiệm ghi chép, tổng hợp đầy đủ diễn biến phiên họp, chuẩn bị các văn bản, tài liệu của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về nội dung phiên họp và lưu trữ tài liệu phiên họp. Trường hợp Trưởng phòng Công tác Hội đồng nhân dân vắng mặt, chủ tọa phiên họp chỉ định thư ký phiên họp.

10. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công chủ trì thẩm tra xây dựng dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh) xem xét, quyết định hoặc trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh) xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

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

Điều 6. Trình tự, thủ tục 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...), 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.

4. Các nội dung xin ý kiến bằng văn bản được tổng hợp, báo cáo tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh gần nhất.

Điều 7. Các hội nghị, cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức

1. Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức các cuộc họp, hội nghị để giải quyết công việc theo thẩm quyền.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì cuộc họp, hội nghị hoặc phân công một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì cuộc họp, hội nghị.

3. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu, chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu và tổ chức phục vụ cuộc họp, hội nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 8. Chất vấn và xem xét trả lời chất vấn tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Công tác chuẩn bị chất vấn theo trình tự sau đây:

a) Chậm nhất 30 ngày trước ngày khai mạc phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có văn bản đề nghị Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh gửi đề xuất vấn đề chất vấn, người bị chất vấn. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm lấy ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân trong Tổ và tổng hợp đề xuất vấn đề chất vấn, người bị chất vấn. Trường hợp cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có thể gửi đề xuất trực tiếp đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh (Có mẫu đề xuất chất vấn kèm theo).

b) Chậm nhất 20 ngày trước ngày khai mạc phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổng hợp đề xuất vấn đề chất vấn, người bị chất vấn của Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri, dư luận xã hội về những vấn đề bức xúc nổi lên thuộc lĩnh vực kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại của địa phương để làm căn cứ lựa chọn nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

c) Chậm nhất 15 ngày trước ngày tổ chức phiên chất vấn, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh dự kiến các nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn, lấy ý kiến Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

d) Căn cứ ý kiến của Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tổng hợp và lựa chọn các nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

đ) Chậm nhất 10 ngày trước ngày tổ chức phiên chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét đề nghị của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và quyết định lựa chọn các nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn.

e) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh gửi văn bản đề nghị người bị chất vấn báo cáo bằng văn bản về nội dung thuộc nhóm vấn đề chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân chậm nhất 05 ngày trước ngày tổ chức phiên chất vấn

g) Chậm nhất 03 ngày trước ngày tổ chức phiên chất vấn, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng chương trình phiên chất vấn và thông báo đến đại biểu Hội đồng nhân dân, người bị chất vấn và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Việc lựa chọn nội dung chất vấn phải phù hợp với thời gian tổ chức phiên chất vấn và theo tiêu chí lựa chọn nhóm vấn đề chất vấn như sau:

a) Vấn đề được Hội đồng nhân dân giao;

b) Vấn đề bức xúc, nổi lên hoặc ảnh hưởng lớn đến đời sống Nhân dân, phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại của địa phương được đại biểu Hội đồng nhân dân, cử tri và Nhân dân quan tâm, kiến nghị hoặc vấn đề khác do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định phù hợp với yêu cầu giám sát và thực tiễn của địa phương;

c) Vấn đề nhằm nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành, quản lý nhà nước ở địa phương hoặc qua giám sát, khảo sát phát hiện hạn chế, bất cập cần được chất vấn để làm rõ và đưa ra những yêu cầu, giải pháp để kịp thời khắc phục;

d) Vấn đề có dấu hiệu vi phạm quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; có dấu hiệu gia tăng vi phạm pháp luật và tội phạm; hạn chế trong giải quyết việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cử tri và cơ quan, tổ chức, cá nhân ở địa phương;

đ) Không thuộc những vấn đề đã được nêu trong nghị quyết về giám sát của Hội đồng nhân dân trong thời gian 12 tháng tính đến thời điểm chất vấn.

e) Vấn đề chất vấn đã được người bị chất vấn trả lời bằng văn bản nhưng đại biểu Hội đồng nhân dân không đồng ý với nội dung trả lời, được Thường trực Hội đồng nhân dân đồng ý cho trả lời tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.

3. Thành phần phiên chất vấn: Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh; lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh (tham dự trực tiếp phiên chất vấn hoặc có thể tham dự theo hình thức trực tuyến); người bị chất vấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

4. Người bị chất vấn gồm: Chủ tịch Ủy ban nhân dân, thành viên khác của Ủy ban nhân dân, người đứng đầu cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh. Người bị chất vấn được lựa chọn phù hợp với nhóm vấn đề chất vấn.

Người bị chất vấn không được ủy quyền cho người khác trả lời thay, trừ trường hợp luật có quy định khác. Trường hợp không thể trực tiếp tham dự phiên chất vấn thì người bị chất vấn báo cáo bằng văn bản nêu rõ lý do để Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Ngoài người bị chất vấn, những người khác có thể được mời tham dự phiên chất vấn và tham gia giải trình, làm rõ thêm nội dung chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân thuộc trách nhiệm của mình, cơ quan, tổ chức mình.

5. Trình tự hoạt động chất vấn trực tiếp tại phiên họp được tiến hành như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công điều hành phiên chất vấn nêu nhóm vấn đề đề nghị đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tập trung chất vấn.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đăng ký chất vấn.

c) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công điều hành phiên chất vấn mời đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh chất vấn theo thứ tự đăng ký, có thể cung cấp thông tin chứng minh bằng hình ảnh, bản ghi hình, vật chứng cụ thể; mời người bị chất vấn trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh về vấn đề thuộc trách nhiệm của mình.

Người bị chất vấn trả lời trực tiếp, đầy đủ vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn; xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập (nếu có).

Đối với các nội dung chất vấn đã được gửi trước, nội dung trả lời của người bị chất vấn phải được lập thành văn bản theo mẫu, gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại phiên họp.

Đối với các nội dung chất vấn trực tiếp tại phiên họp, nội dung trả lời của người bị chất vấn phải được lập thành văn bản, gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 10 (mười) ngày, kể từ ngày kết thúc phiên họp.

d) Căn cứ nội dung và tình hình thực tế, Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công điều hành phiên chất vấn mời đại biểu Hội đồng nhân dân đã đăng ký phát biểu tranh luận nội dung trả lời của người bị chất vấn; khi có nhiều đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đăng ký tranh luận về cùng vấn đề đang được chất vấn thì đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đã nêu chất vấn về vấn đề đó được ưu tiên tranh luận trước.

Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được quyền tranh luận với người bị chất vấn để làm rõ hơn vấn đề đang được chất vấn; không được sử dụng quyền tranh luận để nêu câu hỏi chất vấn hoặc tranh luận với đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đã chất vấn trước đó.

đ) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân được phân công điều hành phiên chất vấn có quyền yêu cầu đại biểu Hội đồng nhân dân dừng chất vấn hoặc tranh luận nếu đại biểu Hội đồng nhân dân chất vấn, tranh luận quá thời gian hoặc chất vấn, tranh luận không đúng nội dung; yêu cầu người bị chất vấn dừng trả lời chất vấn khi trả lời không đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân hoặc quá thời gian;

e) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công điều hành phiên chất vấn phát biểu kết thúc phiên chất vấn.

g) Thời gian chất vấn và trả lời chất vấn, tranh luận: Mỗi lần chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh nêu chất vấn, tranh luận không quá 03 (ba) phút. Người bị chất vấn trả lời chất vấn của một đại biểu không quá 07 (bảy) phút. Trường hợp cần thiết, chủ tọa phiên họp quyết định cụ thể thời gian trả lời chất vấn cho phù hợp.

6. Kết thúc phiên chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua kết luận về chất vấn; kết luận được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên biểu quyết tán thành. Ban của Hội đồng nhân dân được giao chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan dự thảo kết luận về chất vấn, lấy ý kiến thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, người bị chất vấn; tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo kết luận về chất vấn trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, ban hành.

7. Kết luận về chất vấn gồm những nội dung cơ bản sau đây:

a) Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người bị chất vấn, hạn chế, bất cập và nguyên nhân liên quan đến vấn đề chất vấn;

b) Giải pháp, thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập;

c) Trách nhiệm thi hành của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

d) Trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện kết luận về chất vấn.

8. Phiên chất vấn của Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh được phát thanh, truyền hình trực tiếp, trừ trường hợp do Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định.

9. Thường trực Hội đồng nhân dân cho trả lời chất vấn bằng văn bản đối với các chất vấn trực tiếp của đại biểu Hội đồng nhân dân tại phiên chất vấn trong các trường hợp sau đây:

- a) Chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn;
- b) Chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn nhưng cần được điều tra, xác minh;
- c) Chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn nhưng chưa được trả lời tại phiên chất vấn.

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tập hợp và gửi đến người bị chất vấn các nội dung chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh cho trả lời bằng văn bản.

Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh chất vấn, đồng thời gửi đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc việc trả lời chất vấn bằng văn bản của người bị chất vấn; tổ chức tập hợp, tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu không đồng ý với nội dung trả lời, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có quyền kiến nghị Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đưa ra thảo luận tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh gần nhất hoặc kiến nghị Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tổng hợp kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định đối với các nội dung: Những vấn đề yêu cầu người bị chất vấn làm rõ hơn theo yêu cầu của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; những vấn đề đưa ra chất vấn tại phiên chất vấn gần nhất tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; những vấn đề kiến nghị Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn.

Kể từ ngày Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định về việc tổ chức phiên chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền gửi phiếu chất vấn (theo mẫu ban hành kèm Nghị quyết) đến người bị chất vấn qua Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm giúp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tập hợp, chuyển phiếu chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đến người bị chất vấn.

Điều 9. Giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Căn cứ chương trình giám sát, trên cơ sở theo dõi, thu thập thông tin theo quy định tại Điều 34 Nghị quyết số 114//2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Khóa XV, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc tổ chức giải trình, nội dung giải trình, người được yêu cầu giải trình, người tham gia giải trình và kế hoạch tổ chức phiên giải trình.

2. Việc lựa chọn nội dung giải trình theo các tiêu chí sau đây:

a) Vấn đề được Hội đồng nhân dân tỉnh giao;

b) Vấn đề có tính thời sự, bức xúc, nổi lên trong thực tiễn đời sống xã hội; vấn đề được nhiều đại biểu Hội đồng nhân dân, dư luận, cử tri và Nhân dân ở địa phương quan tâm; vấn đề mới chưa có giải pháp thực hiện, đòi hỏi phải được làm rõ, giải quyết kịp thời để bảo đảm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân;

c) Vấn đề có dấu hiệu vi phạm quy định của pháp luật hoặc có nhiều hạn chế, yếu kém chậm được khắc phục;

d) Vấn đề được nêu trong các nghị quyết, kết luận, kiến nghị giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân nhưng chưa thực hiện hoặc thực hiện chưa hiệu quả, không đáp ứng được yêu cầu đề ra.

3. Người được yêu cầu giải trình gồm: Thành viên của Ủy ban nhân dân, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, Trưởng Thi hành án dân sự tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân khu vực và cá nhân có liên quan tham gia giải trình vấn đề mà Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quan tâm.

Trường hợp người được yêu cầu giải trình vắng mặt phải có sự cho phép của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh phân công điều hành phiên giải trình.

4. Để phục vụ hoạt động giải trình, khi xét thấy cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan; yêu cầu giám định, mời chuyên gia tư vấn, tiếp xúc, trao đổi với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; tổ chức xem xét, xác minh về những vấn đề mà Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quan tâm; tổ chức Đoàn công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để khảo sát, thu thập thông tin.

Đoàn công tác gồm một số thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân, đại diện cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan (nếu cần thiết). Nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn công tác do Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định. Thường trực Hội đồng nhân dân có trách nhiệm thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về chương trình và thành phần Đoàn công tác chậm nhất 10 ngày trước ngày Đoàn công tác tiến hành làm việc.

5. Nội dung phiên giải trình của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng và có thể được truyền thanh - truyền hình trực tiếp theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

6. Kế hoạch tổ chức giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

a) Chậm nhất 10 ngày trước ngày tổ chức phiên giải trình, Ban của Hội đồng nhân dân hoặc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh được giao chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan xây dựng kế hoạch tổ chức phiên giải trình để trình Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định và gửi đến người được yêu cầu giải trình, người tham gia giải trình, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Kế hoạch phải nêu rõ mục đích, yêu cầu, vấn đề giải trình, phạm vi, người được yêu cầu giải trình, người tham gia giải trình, thời gian, địa điểm tổ chức phiên giải trình, mức độ công khai của phiên giải trình và các nội dung khác có liên quan (Có mẫu kế hoạch kèm theo).

Chương trình phiên giải trình được thông báo đến các thành phần tham gia phiên giải trình và người được yêu cầu giải trình chậm nhất là 03 (ba) ngày trước ngày tổ chức phiên giải trình.

b) Thành phần phiên giải trình: Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh; lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh (do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định); người được yêu cầu giải trình và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

c) Chậm nhất là 05 (năm) ngày trước ngày tiến hành phiên giải trình, người được yêu cầu giải trình có trách nhiệm gửi báo cáo, giải trình theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

7. Trình tự hoạt động giải trình trực tiếp tại phiên họp

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân điều hành phiên giải trình nêu vấn đề yêu cầu giải trình, người có trách nhiệm giải trình và người tham gia giải trình;

b) Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tham dự nêu yêu cầu giải trình;

c) Người giải trình có trách nhiệm trả lời trực tiếp, đầy đủ vấn đề mà thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân nêu;

d) Trường hợp thành viên Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tham dự phiên giải trình không đồng ý với nội dung trả lời thì có quyền tranh luận với người có trách nhiệm giải trình để làm rõ hơn vấn đề đang được giải trình;

đ) Người tham gia giải trình có trách nhiệm tham gia trả lời về vấn đề mà thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân nêu;

e) Đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân tham dự phiên giải trình phát biểu ý kiến (nếu có);

g) Trường hợp phiên giải trình về vấn đề do Hội đồng nhân dân giao thì Thường trực Hội đồng nhân dân hoàn thiện báo cáo kết quả phiên giải trình, trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

Trường hợp phiên giải trình do Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định thì Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua kết luận vấn đề giải trình; kết luận được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên biểu quyết tán thành.

Kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, người được yêu cầu giải trình và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

8. Kết luận vấn đề giải trình gồm những nội dung chính sau đây:

a) Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người được yêu cầu giải trình, những hạn chế, bất cập và nguyên nhân liên quan đến vấn đề giải trình;

b) Giải pháp, thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập;

c) Trách nhiệm thi hành của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

d) Trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện kết luận vấn đề giải trình.

9. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về vấn đề đã giải trình; trường hợp không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 10. Xem xét trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ yêu cầu trong Nghị quyết, Kết luận, kiến nghị giám sát tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ kết luận, kiến nghị giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thì Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có quyền kiến nghị với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh giúp Thường trực Hội đồng nhân dân tổng hợp kiến nghị giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân.

3. Ban của Hội đồng nhân dân được giao chủ trì, phối hợp với Ban khác của Hội đồng nhân dân:

a) Tổ chức thẩm tra kiến nghị giám sát của Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân;

b) Tổ chức làm việc hoặc có văn bản yêu cầu, đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát báo cáo, giải trình về việc thực hiện kết luận, kiến nghị giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân;

c) Xây dựng dự thảo báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân về tổng hợp kiến nghị giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân;

d) Xây dựng dự thảo nghị quyết về vấn đề được kiến nghị.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, báo cáo Hội đồng nhân dân về kiến nghị giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân. Hồ sơ trình Hội đồng nhân dân bao gồm:

a) Báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân tổng hợp kiến nghị giám sát;

b) Báo cáo giải trình của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát;

c) Dự thảo nghị quyết về vấn đề được kiến nghị.

5. Nghị quyết bao gồm những nội dung chính sau đây:

a) Đánh giá những nội dung kết luận, kiến nghị giám sát không được thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ; hạn chế, bất cập và nguyên nhân; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

b) Yêu cầu cụ thể đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

c) Trách nhiệm thực hiện nghị quyết đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

d) Trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết về vấn đề được kiến nghị.

Chương III

XEM XÉT, GIẢI QUYẾT CÁC VẤN ĐỀ GIỮA HAI KỲ HỌP

Điều 11. Nhiệm vụ giữa hai kỳ họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Chỉ đạo, chuẩn bị tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Xem xét các vấn đề về nhân sự theo thẩm quyền.

3. Xem xét, giải quyết những vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật, gồm:

a) Biện pháp giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, bảo đảm quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn.

b) Quyết định chế độ chi ngân sách đối với một số nhiệm vụ chi thuộc các trường hợp đột xuất, cấp bách theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, phù hợp với tình hình thực tế và khả năng cân đối của ngân sách địa phương.

c) Xem xét và quyết định danh mục Nghị quyết quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên; xem xét đề nghị đăng ký xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh.

d) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

4. Chỉ đạo, điều hòa hoạt động giám sát tại kỳ họp Hội đồng nhân dân, hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, của các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

5. Tổ chức tiếp công dân; tiếp nhận và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Chỉ đạo, chuẩn bị tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Trước khi tổ chức Hội nghị liên tịch để chuẩn bị nội dung kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Trưởng Thi hành án dân sự tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Chủ trì tổ chức họp liên tịch với Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Thi hành án dân sự tỉnh để dự kiến nội dung kỳ họp, những vấn đề khác có liên quan đến kỳ họp và giao cho các cơ quan hữu quan chuẩn bị.

3. Báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Hội đồng nhân dân tỉnh về dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp để báo cáo cấp có thẩm quyền cho ý kiến.

4. Chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp xúc cử tri, gửi tài liệu phục vụ tiếp xúc cử tri đến các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; gửi báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri đến Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Quyết định triệu tập kỳ họp; gửi giấy mời dự kỳ họp đến các đại biểu không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Ban hành thông báo dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp.

6. Đôn đốc các cơ quan, tổ chức hữu quan gửi tài liệu kỳ họp đúng thời hạn; gửi toàn bộ tài liệu kỳ họp đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

7. Căn cứ vào chương trình kỳ họp, ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề dư luận xã hội quan tâm và phiếu chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh dự kiến lựa chọn nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh để trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

8. Phân công các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thẩm tra báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết; chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh tiến hành hội nghị thẩm tra. Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức thẩm tra bổ sung nội dung trình kỳ họp phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ chính trị của địa phương.

9. Báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Hội đồng nhân dân tỉnh nội dung và chương trình điều hành kỳ họp; có thể tổ chức họp báo để thông báo về thời gian, địa điểm và dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp.

10. Chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công chủ trì thẩm tra và Tổ Thư ký kỳ họp phối hợp với cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết giải trình, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết trước khi Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua; hoàn thiện dự thảo nghị quyết, biên bản của kỳ họp trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ký ban hành theo quy định.

11. Chuẩn bị tờ trình, dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào Kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân tỉnh đối với năm bắt đầu nhiệm kỳ và kỳ họp cuối cùng của năm trước đó đối với các năm tiếp theo của nhiệm kỳ.

12. Chuẩn bị tờ trình, dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng nhân dân tỉnh; xây dựng kế hoạch triển khai chương trình giám sát chuyên đề của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

13. Chuẩn bị tờ trình, dự thảo nghị quyết thành lập Đoàn giám sát chuyên đề của Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu có); chỉ đạo Đoàn giám sát xây dựng báo cáo kết quả, tờ trình và dự thảo nghị quyết về giám sát chuyên đề trình Hội đồng nhân dân tỉnh vào kỳ họp thường lệ cuối năm thực hiện giám sát.

14. Chuẩn bị báo cáo kết quả công tác 6 tháng, hằng năm của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; báo cáo kết quả giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu có) trình tại kỳ họp thường lệ giữa năm và cuối năm. Tại kỳ họp tổng kết cuối nhiệm kỳ, chuẩn bị báo cáo kết quả công tác nhiệm kỳ của Hội đồng nhân dân tỉnh trình tại kỳ họp và các báo cáo khác theo quy định.

15. Trong trường hợp cần thiết để đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ sung nội dung trình kỳ họp; đồng thời xem xét, quyết định cụ thể thời gian chuẩn bị kỳ họp đáp ứng yêu cầu thực tiễn.

16. Việc chuẩn bị tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện như sau:

a) 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.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc 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.

c) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo cấp có thẩm quyền về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp theo quy định.

d) 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.

đ) 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 13. Xem xét các vấn đề về nhân sự theo thẩm quyền

1. Xem xét trình Hội đồng nhân dân tỉnh lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với những người giữ các chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu theo quy định của Quốc hội.

2. Trong nhiệm kỳ, xem xét trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng ban Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp (kèm theo dự thảo nghị quyết).

3. Xem xét việc trình Hội đồng nhân dân tỉnh về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh không họp xem xét, chấp thuận việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. 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 trong số đại biểu Hội đồng nhân dân theo đề nghị của Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

5. Trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh không họp, phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức theo nguyện vọng đối với người được Hội đồng nhân dân tỉnh bầu nếu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ; cho thôi giữ chức vụ Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh do chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp gần nhất.

6. Quyết định số lượng và thành lập Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; phân công Tổ trưởng, Tổ phó của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và việc chuyển sinh hoạt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

7. Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã; công nhận kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn Hội thẩm nhân dân tỉnh, Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn Hội thẩm nhân dân khu vực theo quy định của pháp luật.

8. Trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh không họp, xem xét đề nghị của cơ quan có thẩm quyền về việc bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

9. Quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trong trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh bị khởi tố hoặc trong quá trình xem xét, xử lý hành vi vi phạm của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, có cơ sở xác định phải xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên đối với đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh là cán bộ, công chức, viên chức hoặc xử lý bằng pháp luật hình sự mà cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án đã có văn bản đề nghị tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đối với đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đó.

10. Quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân tỉnh bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc theo đề nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh đưa ra để cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

11. Quyết định bổ nhiệm, cách chức Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh sau khi thống nhất với Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh; đánh giá công chức đối với Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; quyết định thành lập các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh sau khi thống nhất với Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh; cho ý kiến về nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng và nhân sự Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng trước khi Chánh Văn phòng quyết định.

Điều 14. Xem xét lập danh mục, đăng ký xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Trên cơ sở tờ trình về lập danh mục, đăng ký xây dựng nghị quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành văn bản quyết định danh mục nghị quyết quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc chấp thuận đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh đối với những nội dung theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, gồm:

a) Chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

b) Chính sách, biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương; biện pháp khác có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.

2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục xem xét, giải quyết

a) Hồ sơ, tài liệu: Tờ trình, dự thảo nghị quyết và các văn bản, tài liệu liên quan (nếu có) theo quy định. Văn bản đăng ký xây dựng nghị quyết 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, chồng 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.

b) Trình tự, thủ tục xem xét giải quyết

- Sau khi nhận được tờ trình kèm hồ sơ theo quy định, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân có ý kiến về đề nghị lập danh mục hoặc đăng ký xây dựng nghị quyết; trong trường hợp cần thiết có thể tổ chức khảo sát, báo cáo kết quả thẩm tra và đề xuất phương án giải quyết (bằng văn bản).

- Căn cứ ý kiến thẩm tra, đề xuất của Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến tại phiên họp hoặc cuộc họp gần nhất của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh. Trường hợp do yêu cầu về thời gian, có thể xin ý kiến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh bằng văn bản (phiếu xin ý kiến), các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm cho ý kiến trong thời hạn 02 (hai) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến, nếu quá thời hạn trên coi như đồng ý. Trường hợp đặc biệt, thời gian xin ý kiến do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định tại văn bản xin ý kiến.

- Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành văn bản chấp thuận đăng ký xây dựng nghị quyết, phân công cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết và quyết định thời hạn trình Hội đồng nhân dân tỉnh dự thảo nghị quyết để gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh triển khai thực hiện.

Điều 15. Thực hiện nhiệm vụ phát sinh khác giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Trong thời gian giữa hai kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan xem xét, đề xuất, giải quyết những vấn đề phát sinh khác theo quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục xem xét, giải quyết

a) Hồ sơ, tài liệu: Tờ trình, dự thảo nghị quyết và các văn bản, tài liệu liên quan (nếu có) theo quy định.

b) Trình tự, thủ tục xem xét giải quyết:

- Sau khi nhận được tờ trình kèm hồ sơ theo quy định, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thẩm tra hoặc phân công một Ban chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thẩm tra về nội dung trình.

- Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được giao thẩm tra hoặc chủ trì thẩm tra, có trách nhiệm nghiên cứu, có thể tổ chức khảo sát và báo cáo, đề xuất phương án giải quyết (bằng văn bản).

- Căn cứ ý kiến đề xuất của Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét cho ý kiến giải quyết tại phiên họp hoặc cuộc họp gần nhất của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh. Trường hợp do yêu cầu về thời gian, có thể xin ý kiến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh bằng văn bản (phiếu xin ý kiến), các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm cho ý kiến trong thời hạn 02 (hai) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến, nếu quá thời hạn trên coi như đồng ý. Trường hợp đặc biệt, thời gian xin ý kiến do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định tại văn bản xin ý kiến.

- Đối với những nội dung quan trọng liên quan đến công tác cán bộ, quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công và các nội dung quan trọng khác, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo Đảng ủy Hội đồng nhân dân tỉnh trước khi quyết định.

- Trên cơ sở chủ trương của Đảng ủy Hội đồng nhân dân tỉnh, ý kiến của tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban chủ trì thẩm tra tham mưu văn bản trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ký ban hành.

Điều 16. Chỉ đạo, điều hòa hoạt động giám sát tại kỳ họp Hội đồng nhân dân, hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, của các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Điều chỉnh dự kiến hoạt động giám sát tại các kỳ họp của Hội đồng nhân dân trong năm, báo cáo Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định khi xây dựng chương trình giám sát cụ thể tại từng kỳ họp.

2. Chủ động điều chỉnh hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân trong năm.

3. Phân công Ban của Hội đồng nhân dân thẩm tra báo cáo; giao Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện một số nội dung trong chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh yêu cầu Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã điều chỉnh chương trình, kế hoạch, phối hợp thực hiện hoạt động giám sát để tránh trùng lặp, bảo đảm hiệu quả giám sát.

5. Chậm nhất ngày 25 hằng tháng, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân báo cáo bằng văn bản theo mẫu đến Thường trực Hội đồng nhân dân về kết quả sơ bộ các hoạt động giám sát trong tháng (nếu có) và dự kiến kế hoạch của tháng tiếp theo (nếu có), nêu rõ nội dung, thời gian, thành phần, địa điểm tiến hành làm việc. Đại biểu Hội đồng nhân dân báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân qua Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân (có mẫu kèm theo) về kết quả sơ bộ các hoạt động giám sát trong tháng (nếu có) và dự kiến kế hoạch của tháng tiếp theo (nếu có), nêu rõ nội dung, thời gian, thành phần, địa điểm tiến hành làm việc. Yêu cầu Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh điều chỉnh chương trình, kế hoạch, phối hợp thực hiện hoạt động giám sát để tránh trùng lặp về nội dung, thời gian, địa điểm giám sát.

6. Yêu cầu Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân phối hợp thực hiện hoạt động giám sát ở cùng một địa phương, cơ quan, đơn vị.

Điều 17. Tổ chức tiếp công dân; tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân

Thực hiện theo Nghị quyết số 25/NQ-HĐND ngày 30 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quy chế tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên.

Chương IV

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THÀNH VIÊN THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Điều 18. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Điều hành chung các công việc về tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, 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; 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. Giữ mối liên hệ công tác giữa Hội đồng nhân dân tỉnh với Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các sở, ban, ngành, đoàn thể ở tỉnh, các tổ chức xã hội khác và Nhân dân.

2. Chỉ đạo và quyết định dự kiến nội dung, chương trình các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh. Chủ tọa các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh lớn, quan trọng giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Chủ trì giám sát việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật tại địa phương của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

5. Chỉ đạo công tác xây dựng chính quyền địa phương; công tác tổ chức, cán bộ theo phân cấp.

6. Chỉ đạo công tác đối ngoại của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

7. Chỉ đạo công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; công tác thi đua, khen thưởng của Hội đồng nhân dân tỉnh.

8. Chủ trì các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các hội nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

9. Thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định.

10. Phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh và các Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

11. Ký các văn bản sau: Ký chứng thực nghị quyết kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; giới thiệu nhân sự để Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với người được Hội đồng nhân dân tỉnh bầu theo quy định; phê chuẩn danh sách và việc cho thôi Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; bổ nhiệm, cách chức Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; công nhận kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn Hội thẩm nhân dân tỉnh, Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn Hội thẩm nhân dân khu vực; quyết định tạm đình chỉ công tác

đối với Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã trong các trường hợp theo quy định của cấp có thẩm quyền; quyết định việc đưa ra Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; chấp thuận việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã; quyết định bầu bổ sung đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã; thành lập các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Ký các văn bản khác thuộc thẩm quyền.

Điều 19. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công hoặc ủy quyền 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 về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; tham gia các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh điều hành các kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh. Phối hợp trong công tác chuẩn bị cho các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, công tác giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Chủ trì các phiên họp, cuộc họp, hội nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các cuộc giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh phân công.

4. Giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Hội đồng nhân dân tỉnh.

5. Chỉ đạo thực hiện công tác tập huấn, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

6. Chỉ đạo, điều hòa hoạt động của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh. Giữ mối quan hệ công tác với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

7. Chỉ đạo giải quyết các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh theo sự phân công.

8. Chỉ đạo việc chuẩn bị các báo cáo, đề án, tờ trình và dự thảo nghị quyết của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh trình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

9. Chỉ đạo việc theo dõi, đôn đốc, giám sát Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có thẩm quyền trong việc xem xét, giải quyết, trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri; đôn đốc, kiểm tra, giám sát các ngành, địa phương thực hiện

ng nghị quyết, kết luận, kiến nghị giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

10. Thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định và khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ủy quyền.

11. Phụ trách, theo dõi các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh và các xã, phường thuộc tỉnh Thái Nguyên theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

12. Ký chứng thực nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, giấy mời đại biểu, triệu tập đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh dự kỳ họp thường lệ, kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất của Hội đồng nhân dân tỉnh, các phiên họp, cuộc họp, hội nghị do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức. Ký các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch 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; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định.

3. 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.

4. Theo dõi, đôn đốc công tác tiếp công dân và việc giải quyết các kết luận sau tiếp công dân theo sự phân công; thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định và khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ủy quyền.

5. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo do các cơ quan, đơn vị hữu quan tổ chức khi được phân công.

6. Phối hợp với các Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

7. Phụ trách, theo dõi các xã, phường thuộc tỉnh Thái Nguyên theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Chương V
MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC
CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Điều 21. Đối với Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và các cơ quan Trung ương

1. Thường trực 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, Chính phủ và các ban, bộ, ngành Trung ương, 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.

2. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tham dự các hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Hội đồng dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và các cơ quan Trung ương khi được mời hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp hoặc chỉ đạo các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh tham gia với Hội đồng dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội thực hiện hoạt động giám sát khi có yêu cầu.

Điều 22. Đối với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh giữ mối liên hệ và phối hợp công tác thường xuyên với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh. Phối hợp trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; tham gia hoạt động tiếp xúc cử tri, hoạt động giám sát; phối hợp tổ chức lấy ý kiến tham gia xây dựng luật, pháp lệnh và các văn bản quy phạm pháp luật khác; phối hợp trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 23. Đối với Ủy ban nhân dân tỉnh

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân tỉnh:

1. Chuẩn bị nội dung, chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Chuẩn bị các nội dung thuộc chương trình phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc theo nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

3. Giải quyết những vấn đề phát sinh theo quy định của luật có liên quan và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp gần nhất.

4. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh trong việc chuẩn bị hồ sơ trình dự thảo nghị quyết.

Điều 24. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và các cơ quan tư pháp của tỉnh

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp chặt chẽ với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh trong việc tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và báo cáo kết quả giám sát việc giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri để báo cáo với Hội đồng nhân dân tỉnh. Mỗi năm 02 (hai) lần thông báo cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh về hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh; phối hợp trong thực hiện công tác giám sát và phản biện xã hội.

2. Phối hợp với các cơ quan tư pháp trong việc thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến hoạt động Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 25. Đối với Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều hòa, phối hợp chương trình, kế hoạch hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; tạo điều kiện và đôn đốc các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh hoạt động theo quy định của pháp luật; phân công các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh trong việc chuẩn bị nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh; thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình và dự thảo nghị quyết tại kỳ họp, thẩm tra các nội dung phát sinh giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh; giao cho các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện một số nội dung trong chương trình giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh. Phân công các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tham mưu, thực hiện một số nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thường xuyên giữ mối liên hệ với Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; chỉ đạo, đôn đốc các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh hoạt động theo đúng quy định, tạo điều kiện để đại biểu và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh hoạt động có hiệu quả; có thể giao Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện một số nội dung giám sát và báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; tổng hợp, xử lý các kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo thẩm quyền và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh khi xét thấy cần thiết; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chính sách, chế độ đối với đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; tổ chức các hoạt động tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 26. Đối với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh thống nhất lãnh đạo, chỉ đạo về tổ chức, hoạt động của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổ chức tham mưu, giúp việc và phục vụ hiệu quả các hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 27. Đối với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã

Phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã giám sát hoạt động của chính quyền các cấp trong việc thực hiện các nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh và thực thi pháp luật ở địa phương. Dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân cấp xã, các cuộc họp của Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã và đôn đốc việc thực hiện chế độ báo cáo, thông tin theo quy định.

**Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 28. Trách nhiệm thực hiện và sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Khi các văn bản dẫn chiếu để áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

3. Việc thay thế, sửa đổi, bổ sung Quy chế do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN
BAN

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

Số:

Thái Nguyên, ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: Thường trực Hội đồng nhân dân

Thực hiện công văn số về đề xuất vấn đề chất vấn, người bị chất vấn tại Kỳ họp thứ....., Hội đồng nhân dân khóa...../Phiên họp thứ..... của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban..... đề xuất một số nội dung như sau:

1. Chất vấn Chủ tịch/Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dânvề các vấn đề sau:

-

.....

2. Chất vấn Giám đốc Sở/Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân..... về các vấn đề sau:

-

.....

3. Chất vấn về các vấn đề sau:

-

.....

*

Trên đây là đề xuất về nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn tại Kỳ họp thứ....., Hội đồng nhân dân khóa...../Phiên họp thứ của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban trân trọng gửi đến để tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân./.

Nơi nhận:

- Như trên

-

- Lưu:

TM. BAN
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký tên, đóng dấu)

.....

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN
TỔ

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: Thường trực Hội đồng nhân dân

Thực hiện công văn số về đề xuất vấn đề chất vấn, người bị chất vấn tại Phiên họp thứ..... của Thường trực Hội đồng nhân dân, qua tổng hợp ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân đề xuất một số nội dung như sau:

1. Chất vấn Chủ tịch/Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dânvề các vấn đề sau:

-

2. Chất vấn Giám đốc Sở/Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân..... về các vấn đề sau:

-

3. Chất vấn về các vấn đề sau:

-

*

Trên đây là đề xuất về nhóm vấn đề chất vấn, người bị chất vấn tại Phiên họp thứ của Thường trực Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân..... trân trọng gửi đến để tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân./.

Nơi nhận:

- Như trên
-
- Lưu: ...

TM. TỔ ĐẠI BIỂU
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

TÊN CƠ QUAN.....

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO**Về nhóm vấn đề chất vấn tại Phiên họp thứ của Thường trực Hội đồng nhân dân**

Kính gửi: Các vị đại biểu Hội đồng nhân dân,

Thực hiện yêu cầu tại công văn số..... về việc chuẩn bị báo cáo giải trình và trả lời chất vấn tại Phiên họp thứ của Thường trực Hội đồng nhân dân, (*tên cơ quan*) xin trân trọng báo cáo Hội đồng nhân dân/Thường trực Hội đồng nhân dân như sau:

I. Vấn đề về (nội dung vấn đề chất vấn thứ)**1. Tình hình thực hiện thời gian qua**

Đề nghị đánh giá cụ thể kết quả đạt được; tồn tại, hạn chế; nguyên nhân của tồn tại, hạn chế (*có số liệu minh họa cụ thể*); trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

2. Giải pháp khắc phục thời gian tới (*có chỉ tiêu, thời hạn cụ thể*)**II. Vấn đề về (nội dung vấn đề chất vấn thứ)****1. Tình hình thực hiện thời gian qua**

Đề nghị đánh giá cụ thể kết quả đạt được; tồn tại, hạn chế; nguyên nhân của tồn tại, hạn chế (*có số liệu minh họa cụ thể*); trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

2. Giải pháp khắc phục thời gian tới (*có chỉ tiêu, thời hạn cụ thể*)**III.**

*

Trên đây là Báo cáo về nhóm vấn đề chất vấn tại Phiên họp thứ của Thường trực Hội đồng nhân dân, (*tên cơ quan*) trân trọng báo cáo Hội đồng nhân dân/Thường trực Hội đồng nhân dân./.

GIÁM ĐỐC SỞ/THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN*(Ký tên, đóng dấu)***Nơi nhận:**

- Như trên;
-
- Lưu:

.....

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Thái Nguyên, ngày ... tháng ... năm

PHIẾU CHẤT VẤN CỦA ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Họ và tên đại biểu Hội đồng nhân dân:

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân:

Phiên họp thứ..... của Thường trực Hội đồng nhân dân.

NỘI DUNG:

Tôi chất vấn..... (người bị chất vấn) về vấn đề sau:

1.....
..... (vấn đề chất vấn thứ nhất)

2.....
..... (vấn đề chất vấn thứ hai)

3.....

Nơi nhận:

-
- Lưu: ĐBHHĐND.

ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
(Ký và ghi rõ họ tên)

.....

TÊN CƠ QUAN.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Đại biểu Hội đồng nhân dân

..... (người bị chất vấn) nhận được phiếu chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân do chuyển đến theo văn bản số, (người bị chất vấn) xin trả lời như sau:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

NGƯỜI BỊ CHẤT VẤN

(Ký tên, đóng dấu)

.....

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số:

Thái Nguyên, ngày ... tháng ... năm ...

KẾ HOẠCH

Tổ chức phiên giải trình về “.....”

Thực hiện quy định của pháp luật về hoạt động giám sát, Thường trực Hội đồng nhân dân..... ban hành kế hoạch tổ chức phiên giải trình của Thường trực Hội đồng nhân dân về “.....”, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

.....
.....

2. Yêu cầu

.....
.....

II. VẤN ĐỀ GIẢI TRÌNH, THÀNH PHẦN THAM DỰ VÀ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC PHIÊN GIẢI TRÌNH

1. Thời gian, địa điểm tổ chức phiên giải trình

2. Vấn đề giải trình

3. Thành phần tham dự phiên giải trình

- Chủ trì phiên giải trình
- Người được yêu cầu giải trình
- Người tham gia giải trình
- Đại biểu mời tham dự phiên giải trình

4. Trách nhiệm chuẩn bị báo cáo

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của người được yêu cầu giải trình, người tham gia giải trình.....

2. Trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân.....
3. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

*

Trên đây là Kế hoạch tổ chức phiên giải trình của Thường trực Hội đồng nhân dân..... về “”/.

Nơi nhận:

- ;
-;
- Lưu:....

TM. THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký tên, đóng dấu)

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

BAN.....

Số:

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO

**Kết quả sơ bộ hoạt động giám sát tháng
và dự kiến kế hoạch của tháng**

Kính gửi: Thường trực Hội đồng nhân dân....

Thực hiện quy định của pháp luật về hoạt động giám sát, Ban xin trân trọng báo cáo kết quả sơ bộ hoạt động giám sát của Bantrong tháng và dự kiến kế hoạch của tháng như sau:

I. Về kết quả sơ bộ hoạt động giám sát trong tháng

1. Kết quả thực hiện các nội dung giám sát do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân giao

2. Kết quả hoạt động giám sát của Ban

2.1. Về thẩm tra báo cáo

2.2. Về giám sát văn bản quy phạm pháp luật

2.3. Về tổ chức Đoàn giám sát để tiến hành giám sát chuyên đề

2.4. Về tổ chức hoạt động giải trình

2.5. Về giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân

2.6. Về giám sát việc giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri

2.7. Về các hoạt động khác

(Đề nghị nêu rõ nội dung, thời gian, thành phần, địa điểm tiến hành làm việc đối với từng hoạt động nêu trên)

II. Về dự kiến kế hoạch hoạt động giám sát của tháng

1. Dự kiến thực hiện các nội dung giám sát do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân giao

2. Dự kiến thực hiện các nội dung giám sát của Ban

2.1. Về thẩm tra báo cáo

2.2. Về giám sát văn bản quy phạm pháp luật

2.3. Về tổ chức Đoàn giám sát để tiến hành giám sát chuyên đề

2.4. Về tổ chức hoạt động giải trình

2.5. Về giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân

2.6. Về giám sát việc giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri

2.7. Về các hoạt động khác

(Đề nghị nêu rõ nội dung, thời gian, thành phần, địa điểm tiến hành làm việc đối với từng hoạt động nêu trên)

*

Trên đây là Báo cáo kết quả sơ bộ hoạt động giám sát của Ban..... trong tháng và dự kiến kế hoạch tháng, trân trọng báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân./.

Nơi nhận:

-
- Lưu:.....

TM. BAN.....
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký tên, đóng dấu)

.....

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

TỔ.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:

BÁO CÁO

**Kết quả sơ bộ hoạt động giám sát của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân,
đại biểu Hội đồng nhân dân trong tháng ... và dự kiến kế hoạch tháng ...**

Kính gửi: Thường trực Hội đồng nhân dân.....

Thực hiện quy định của pháp luật về hoạt động giám sát, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xin trân trọng báo cáo kết quả sơ bộ hoạt động giám sát của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân trong tháng và dự kiến kế hoạch của tháng như sau:

I. Về kết quả sơ bộ hoạt động giám sát tháng

1. Kết quả hoạt động giám sát của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân đối với nội dung giám sát do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân giao

2. Kết quả hoạt động giám sát của đại biểu Hội đồng nhân dân

2.1. Về chất vấn

2.2. Về giám sát văn bản quy phạm pháp luật

2.3. Về giám sát việc thi hành pháp luật ở địa phương

2.4. Về giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân

2.5. Về các hoạt động khác

(Đề nghị nêu rõ nội dung, thời gian, thành phần, địa điểm tiến hành làm việc đối với từng hoạt động nêu trên)

II. Về dự kiến kế hoạch hoạt động giám sát của tháng

1. Dự kiến hoạt động giám sát của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân đối với nội dung giám sát do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân giao

2. Dự kiến hoạt động giám sát của đại biểu Hội đồng nhân dân trong Tổ

2.1. Về chất vấn

2.2. Về giám sát văn bản quy phạm pháp luật

2.3. Về giám sát việc thi hành pháp luật ở địa phương

2.4. Về giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân

2.5. Về các hoạt động khác

(Đề nghị nêu rõ nội dung, thời gian, thành phần, địa điểm tiến hành làm việc đối với từng hoạt động nêu trên)

*

Trên đây là Báo cáo kết quả sơ bộ hoạt động giám sát của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân trong tháng và dự kiến kế hoạch của tháng, trân trọng báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân./.

Nơi nhận:

-
- Lưu:.....

TM. TỔ ĐẠI BIỂU ...
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO

**Kết quả hoạt động giám sát của đại biểu Hội đồng nhân dân
trong tháng và dự kiến kế hoạch tháng**

Họ và tên đại biểu Hội đồng nhân dân:

Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân:

Thực hiện quy định của pháp luật về hoạt động giám sát, đại biểu Hội đồng nhân dân (*tên đại biểu*) xin trân trọng báo cáo kết quả hoạt động giám sát trong tháng và dự kiến kế hoạch của tháng như sau:

I. Về kết quả hoạt động giám sát tháng

1. Về chất vấn
2. Về giám sát văn bản quy phạm pháp luật
3. Về giám sát việc thi hành pháp luật ở địa phương
4. Về giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân
5. Về các hoạt động khác

(Đề nghị nêu rõ nội dung, thời gian, thành phần, địa điểm tiến hành làm việc đối với từng hoạt động nêu trên)

II. Về dự kiến kế hoạch hoạt động giám sát của tháng

1. Về chất vấn
2. Về giám sát văn bản quy phạm pháp luật
3. Về giám sát việc thi hành pháp luật ở địa phương
4. Về giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân
5. Về các hoạt động khác

(Đề nghị nêu rõ nội dung, thời gian, thành phần, địa điểm tiến hành làm việc đối với từng hoạt động nêu trên)

Trên đây là Báo cáo kết quả sơ bộ hoạt động giám sát trong tháng và dự kiến kế hoạch của tháng, trân trọng gửi đến Tổ đại biểu để tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân./.

Nơi nhận:

- Tổ ĐBHDND;
-
- Lưu:

ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

(Ký, ghi rõ họ tên)