



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

# CÔNG BÁO

*Tỉnh Thái Nguyên*

Số 23 + 24

Ngày 15 tháng 5 năm 2026

## MỤC LỤC

Trang

### VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

28/04/2026	Nghị quyết số 07/2026/NQ-HĐND Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031	3
28/04/2026	Nghị quyết số 08/2026/NQ-HĐND Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031	45
28/04/2026	Nghị quyết số 09/2026/NQ-HĐND Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên	61
28/04/2026	Nghị quyết số 10/2026/NQ-HĐND Ban hành Quy định mức hỗ trợ một số chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	73

### VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

23/04/2026	Quyết định số 1079/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên	84
23/04/2026	Quyết định số 1080/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên	88
24/04/2026	Quyết định số 1115/QĐ-UBND Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên	94
24/04/2026	Quyết định số 1116/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính	105

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 07/2026/NQ-HĐND

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 4 năm 2026

**NGHỊ QUYẾT**

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

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13;*

*Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị quyết liên tịch số 72/2025/NQLT/UBTVQH15-CP-ĐCTUBTWMTTQVN ngày 20 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ và Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quy định chi tiết việc tổ chức tiếp xúc cử tri của đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;*

*Căn cứ Nghị quyết liên tịch số 100/2025/NQLT/UBTVQH15-CP-ĐCTUBTWMTTQVN ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ và Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết liên tịch số 72/2025/NQLT/UBTVQH15-CP-ĐCTUBTWMTTQVN ngày 20 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ và Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quy định chi tiết việc tổ chức tiếp xúc cử tri của đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;*

*Căn cứ Nghị quyết số 99/2025/UBTVQH15 ngày 25 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn Hội thẩm;*

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

*Căn cứ Nghị quyết số 114/2025/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 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;*

*Xét Tờ trình số 35/TTr-BDT ngày 22 tháng 4 năm 2026 của Ban Dân tộc Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên về dự thảo Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031; Báo cáo thẩm tra của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh; Báo cáo số 51/BC-BDT ngày 27 tháng 4 năm 2026 của Ban Dân tộc Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm tra của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh và ý kiến thảo luận của các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trước Kỳ họp thứ hai (Kỳ họp chuyên đề), Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp;*

*Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.*

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

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

Giao Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thi hành Nghị quyết.

**Điều 3. Điều khoản thi hành**

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành từ ngày 28 tháng 4 năm 2026.
2. Bãi bỏ Nghị quyết số 04/2025/NQ-HĐND ngày 30 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XIV, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

*Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, Kỳ họp thứ hai (Kỳ họp chuyên đề) thông qua ngày 28 tháng 4 năm 2026./.*

**CHỦ TỊCH**

**Bùi Văn Lương**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

## QUY CHẾ

Làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên

Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 07/2026/NQ-HĐND)

### Chương I

## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

#### 1. Phạm vi điều chỉnh

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

#### 2. Đối tượng áp dụng

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ Thư ký kỳ họp 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 có liên quan.

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

### Điều 2. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh phải tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, quản lý xã hội bằng pháp luật, bảo đảm sự lãnh đạo tuyệt đối của Đảng; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân; thực hiện hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số, bảo đảm trách nhiệm giải trình gắn với cơ chế kiểm soát quyền lực. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao trước Hội đồng nhân dân tỉnh; ban hành văn bản theo thẩm quyền và được sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân tỉnh để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

4. Những công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định và tổ chức thực hiện; phát huy vai trò tự chủ và tự chịu trách nhiệm.

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

### **Điều 3. Mối quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân tỉnh với các cơ quan Trung ương và địa phương**

1. Hội đồng nhân dân tỉnh giữ mối liên hệ thường xuyên và chịu sự giám sát, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; giữ mối liên hệ chặt chẽ với các cơ quan của Quốc hội, 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 từ Trung ương đến địa phương.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi thông tin với Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; phối hợp giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp, trao đổi thông tin với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh trong các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, xây dựng pháp luật. Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh được mời tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; tham gia đoàn khảo sát, giám sát tại địa phương.

4. Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh trong việc chuẩn bị và tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh; tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia xây dựng và củng cố chính quyền nhân dân, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện tiếp xúc cử tri và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định và các công việc khác có liên quan theo quy định pháp luật.

5. Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát hoạt động của Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Đoàn Hội thẩm nhân dân tỉnh và khu vực; các cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định của pháp luật; phối hợp trong việc trao đổi, cung cấp thông tin có liên quan phục vụ hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân.

## **Chương II** **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

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

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh là hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh họp mỗi năm ít nhất 02 (hai) kỳ. Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân tỉnh đối với năm bắt đầu nhiệm kỳ và vào kỳ họp cuối cùng của năm trước đó đối với các năm tiếp theo của nhiệm kỳ theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

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

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

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân 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.

3. 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.

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

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

**Điều 6. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua chương trình kỳ họp. Trình tự, thủ tục thực hiện theo Điều 14 Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

**Điều 7. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh khóa trước hoặc triệu tập viên là Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh cho đến khi Hội đồng nhân dân tỉnh bầu được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh khóa mới.

3. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh. Trước phiên khai mạc, Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức họp phiên trừ bị (nếu có) để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Phiên khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chào cờ; tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh khóa trước hoặc triệu tập viên báo cáo về dự kiến chương trình kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân tỉnh; Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp; phát biểu khai mạc; phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo chương trình kỳ họp đã được thông qua.

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

5. Chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp, nghị quyết, biên bản của kỳ họp và toàn bộ tài liệu kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh phải được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh gửi đến Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Chính phủ.

### **Điều 8. Kỳ họp thường lệ**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định tổ chức kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 (hai mươi) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Tại kỳ họp thường lệ, Hội đồng nhân dân tỉnh:

a) Ban hành nghị quyết để quyết định kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; quyết định dự toán và phân bổ ngân sách; quyết định các chủ trương, biện pháp để triển khai thực hiện ngân sách địa phương; điều chỉnh dự toán ngân sách địa phương; quyết định những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình;

b) Xem xét các báo cáo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 15 Nghị quyết số 114/2025/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 hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân. Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định ban hành nghị quyết về công tác của các cơ quan có báo cáo;

c) Xem xét báo cáo kết quả giám sát, quyết định ban hành nghị quyết về vấn đề được giám sát;

d) Nghe Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi tới kỳ họp, báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; nghe Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi tới kỳ họp; nghe Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh thông báo công tác tham gia xây dựng chính quyền và những ý kiến, kiến nghị.

3. Việc chuẩn bị kỳ họp thường lệ được tiến hành như sau:

a) 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, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;

b) Chậm nhất là 30 (ba mươi) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì tổ chức họp liên tịch với Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân 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;

c) Chậm nhất là 25 (hai mươi lăm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh 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;

d) Chậm nhất là 20 (hai mươi) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành thông báo dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp; phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh xây dựng và ban hành kế hoạch tiếp xúc cử tri;

đ) Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh gửi tài liệu phục vụ tiếp xúc cử tri đến các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;

e) Chậm nhất là 12 (mười hai) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp xúc cử tri;

g) Chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định triệu tập kỳ họp;

h) Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu khác của kỳ họp phải được các cơ quan hữu quan gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để phân công thẩm tra;

i) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh tiến hành hội nghị thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Báo cáo thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được gửi tới Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để báo cáo chậm nhất là 05 (năm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp. Đối với văn bản quy phạm pháp luật, thực hiện theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

k) Chậm nhất là 03 (ba) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh:

Tổ chức Hội nghị Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh mở rộng để xem xét, thống nhất các nội dung liên quan đến kỳ họp; báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

Tổ chức họp báo để thông báo về ngày họp, nơi họp và dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp để Nhân dân được biết.

l) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh gửi báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;

m) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh:

Gửi báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri đến Ủy ban nhân dân tỉnh.

Gửi giấy mời dự kỳ họp đến các đại biểu không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Sau ngày bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, chậm nhất là 20 (hai mươi) ngày, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có thể tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp xúc cử tri; kết quả tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri được báo cáo tại kỳ họp thường lệ gần nhất.

5. 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, quyết định cụ thể thời gian chuẩn bị kỳ họp khác với quy định tại khoản 3 Điều này.

### **Điều 9. Kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định triệu tập kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất chậm nhất là 03 (ba) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Thời gian chuẩn bị kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

### **Điều 10. Kỳ họp tổng kết nhiệm kỳ**

Trên cơ sở hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định tổ chức Kỳ họp tổng kết nhiệm kỳ. Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét báo cáo công tác nhiệm kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Thi hành án dân sự tỉnh, Đoàn Hội thẩm nhân dân tỉnh, thông báo công tác tham gia xây dựng chính quyền của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các nội dung khác theo thẩm quyền.

### **Điều 11. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp, Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

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

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

Việc thành lập Tổ thảo luận tại kỳ họp và trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận thực hiện theo Điều 7 Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

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

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc bộ phận được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp. Thư ký kỳ họp thực hiện nhiệm vụ theo Điều 10 Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

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

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra (qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ. Đối với các kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất, căn cứ tình hình thực tế, tính chất nội dung cụ thể của từng kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định thời gian gửi tài liệu kỳ họp tại thông báo nội dung và chương trình kỳ họp.

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có thể cung cấp thông tin, tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh nếu đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh yêu cầu.

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

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm đăng tải tài liệu kỳ họp được phép công khai trên trang thông tin điện tử của địa phương, Trang thông tin điện tử của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc niêm yết công khai theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Điều 15. Biểu quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không được biểu quyết thay cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khác.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

a) Biểu quyết công khai (bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến). Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc có ý kiến khác.

b) Bỏ phiếu kín

Đối với nội dung về công tác nhân sự, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có quyền biểu quyết tán thành hoặc không tán thành.

Đối với nội dung khác biểu quyết bằng bỏ phiếu kín, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

3. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành; riêng nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được thông qua khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành.

**Điều 16. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp**

Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình tại kỳ họp theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 15 Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

**Điều 17. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu**

1. Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức đối với các trường hợp sau:

a) 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 và có đơn xin thôi giữ chức vụ hoặc có đơn xin từ chức;

b) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh chuyên công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Hội đồng nhân dân tỉnh không thực hiện thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các trường hợp sau:

a) Người được Hội đồng nhân dân tỉnh bầu được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho nghỉ hưu hoặc từ trần;

b) Thủ tướng Chính phủ quyết định điều động, cách chức Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

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

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

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

c) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu có);

d) Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua danh sách để bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh;

đ) Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Ban kiểm phiếu bằng hình thức biểu quyết công khai theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp theo quy định của pháp luật. Ban kiểm phiếu có ít nhất là 07 (bảy) thành viên gồm Trưởng ban, Thư ký và các Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh nhiệm kỳ 2026 - 2031 không có tên trong danh sách để Hội đồng nhân dân tỉnh

bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, cho thôi nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Trường hợp có thành viên Ban kiểm phiếu thuộc diện cần thay thế thì Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc thay thế, bổ sung thành viên Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp;

e) Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh bằng hình thức bỏ phiếu kín;

g) Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu;

h) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình Hội đồng nhân dân tỉnh dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh;

i) Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận về dự thảo nghị quyết;

k) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa phân công báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh về dự thảo Nghị quyết (nếu có);

l) Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết.

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

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

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

b) Việc Hội đồng nhân dân tỉnh bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân tỉnh được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín; quy trình thực hiện tương tự như quy định tại khoản 4 Điều này.

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

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu thì có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân tỉnh cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu;

b) Việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định; trường hợp bãi nhiệm thì thực hiện bỏ phiếu kín; quy trình thực hiện tương tự như quy định tại khoản 4 Điều này;

c) Trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh không họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, phê chuẩn việc cho thôi giữ chức vụ hoặc từ chức đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp gần nhất.

### **Điều 18. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm nhân dân Tòa án nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân khu vực**

1. Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm nhân dân Tòa án nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân khu vực.

Hội thẩm nhân dân có thể được miễn nhiệm do sức khỏe, theo nguyện vọng cá nhân hoặc lý do chính đáng khác.

Hội thẩm nhân dân bị bãi nhiệm khi có vi phạm về phẩm chất đạo đức hoặc có hành vi vi phạm pháp luật, không còn xứng đáng làm Hội thẩm nhân dân.

2. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm nhân dân Tòa án nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân khu vực:

a) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh trên cơ sở đề xuất của Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc bầu Hội thẩm nhân dân Tòa án nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân khu vực tại kỳ họp (kèm theo dự thảo Nghị quyết);

b) Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh sau khi thống nhất với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm nhân dân Tòa án nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân khu vực tại kỳ họp (kèm theo dự thảo nghị quyết);

c) Việc bầu Hội thẩm nhân dân Tòa án nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân khu vực được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín; việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm nhân dân Tòa án nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân khu vực được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định;

d) Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm nhân dân Tòa án nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân khu vực được thực hiện theo quy trình tương tự như quy định tại khoản 4 Điều 17 của Quy chế này.

**Điều 19. Cho thôi làm nhiệm vụ, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp**

1. Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp trong các trường hợp sau:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không còn công tác tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu và không cư trú tại đơn vị hành chính mà mình đang là đại biểu;

b) Theo đề nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trong các trường hợp sau:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và không còn xứng đáng với sự tín nhiệm của Nhân dân thì bị Hội đồng nhân dân tỉnh bãi nhiệm;

b) Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh bị xử lý kỷ luật thì tùy theo tính chất, mức độ có thể xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc cho tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu hoặc đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh liên tục trong 01 năm mà không có lý do chính đáng thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phải báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đó.

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

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định chấp thuận việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh không họp thì do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp gần nhất;

b) Việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định; quy trình thực hiện tương tự như quy định tại khoản 4 Điều 17 của Quy chế này.

4. Việc bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện như sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh 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.

Trong trường hợp Hội đồng nhân dân tỉnh bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thì việc bãi nhiệm phải được ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành. Việc Hội đồng nhân dân tỉnh bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. Quy trình thực hiện tương tự như quy định tại khoản 4 Điều 17 của Quy chế này.

b) Trong trường hợp cử tri bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thì trình tự bãi nhiệm được thực hiện theo quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh mất quyền đại biểu kể từ ngày nghị quyết về việc bãi nhiệm đại biểu được thông qua.

#### **Điều 20. Hồ sơ về nhân sự trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định**

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

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

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

c) Các tài liệu có liên quan, gồm:

(1) Sơ yếu lý lịch 2C theo quy định hiện hành do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận; có dán ảnh màu khổ 4x6 và đóng dấu.

(2). Đánh giá, nhận xét 03 năm gần nhất của các cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, về: (1) Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (2) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; trong đó, thể hiện rõ trong quá trình công tác nhân sự có sản phẩm cụ thể, thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có). (3) Uy tín và triển vọng phát triển.

(3) Đánh giá, nhận xét của chi bộ, đảng ủy cơ sở nơi công tác.

(4) Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình cán bộ.

(5) Bản tự nhận xét, đánh giá 03 năm gần nhất của cá nhân.

(6) Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng.

(7) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu ban hành kèm theo quy định hiện hành (có ký xác nhận của người kê khai và người nhận bản kê khai theo quy định).

(8) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị... (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

(9) Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

đ) Văn bản ý kiến của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh nơi đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đang sinh hoạt (nếu có).

### **Điều 21. Biên bản kỳ họp**

Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh và các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh phải được ghi biên bản, thực hiện theo Điều 17 Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

### **Điều 22. Ban hành nghị quyết**

1. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ký chứng thực. Trong trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh thì Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, người được chỉ định điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh ký chứng thực Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức hữu quan để thực hiện. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh được đăng công báo điện tử tỉnh; công khai trên Trang thông tin điện tử của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương (trừ trường hợp thuộc phạm vi bí mật nhà nước), niêm yết và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

### **Điều 23. Rút kinh nghiệm kỳ họp**

1. Chậm nhất là 20 (hai mươi) ngày sau ngày bế mạc kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có thể tổ chức phiên họp rút kinh nghiệm kỳ họp khi thấy cần thiết.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Tổ Thư ký kỳ họp tham mưu xây dựng báo cáo đánh giá kết quả kỳ họp, chỉ ra những ưu điểm và những vấn đề cần rút kinh nghiệm, giải pháp khắc phục trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, ban hành.

### **Điều 24. Trình tự xem xét lập danh mục, đăng ký xây dựng, ban hành nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Ủy ban nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, thực tế ở địa phương, tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh,

đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Tờ trình đăng ký xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh nêu rõ sự cần thiết, mục đích ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; các vấn đề cụ thể xử lý mâu thuẫn, 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.

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

4. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét đề nghị lập danh mục, đăng ký xây dựng nghị quyết thực hiện theo quy định tại Điều 29 và Điều 31 của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

### **Điều 25. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo Điều 25 Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

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

### **Điều 26. Chế độ, hình thức làm việc**

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

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

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

Các 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.

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

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

**Điều 27. 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 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 các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; xem xét, cho ý kiến về chương trình, nội dung giám sát của các 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 các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh 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 đề 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 giám sát kết quả việc giải quyết kiến nghị của cử tri và đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành nghị quyết về việc giải quyết 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 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 theo trình tự, thủ tục quy định.

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

25. Căn cứ 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 xây dựng Quy chế làm việc, 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.

**Điều 28. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Hiến pháp, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này;

b) Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, bảo đảm thi hành các quy định về hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, các quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh;

c) Lãnh đạo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được 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; chỉ đạo việc chuẩn bị dự kiến chương trình, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;

d) Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh giữ mối liên hệ với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, các sở, ban, ngành, đoàn thể ở tỉnh, các tổ chức xã hội khác và Nhân dân;

đ) 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;

e) Ký chứng thực Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; chịu trách nhiệm tập thể 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.

3. Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công; 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. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công 01 (một) Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh cho đến khi Hội đồng nhân dân tỉnh bầu ra Chủ tịch Hội đồng nhân dân mới. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh theo Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Đối với trường hợp khuyết cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh thì Ủy ban Thường vụ Quốc hội chỉ định người điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trong số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh cho đến khi Hội đồng nhân dân tỉnh bầu ra Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh mới.

5. Nhiệm vụ cụ thể của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh và các Ủy viên của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo Quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

### **Điều 29. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định về thời gian, chương trình, nội dung, hình thức họp, thành phần họp, triệu tập và chủ tọa phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh. Nếu Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh vắng thì 01 Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ủy quyền Chủ tọa phiên họp.

2. 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.

3. Trường hợp cần thiết, căn cứ tình hình thực tế hoặc theo đề nghị của thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chương trình phiên họp.

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

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

Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp được gửi đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

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

a) Chủ tọa phiên họp phát biểu 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.

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

### **Điều 30. 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 31. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh 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.

### **Điều 32. Chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Thực hiện chế độ báo cáo của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ và các cơ quan theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện chế độ thông tin đến Nhân dân, công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; về việc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh yêu cầu các cơ quan cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

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

### **Điều 33. Số lượng, cơ cấu các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh là cơ quan của Hội đồng nhân dân tỉnh, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh thành lập 04 (bốn) Ban gồm: Ban Pháp chế, Ban Kinh tế - Ngân sách, Ban Văn hóa - Xã hội và Ban Dân tộc.

3. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh gồm có Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh hoạt động chuyên trách. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh không thể đồng thời là người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Ủy viên của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh hoạt động kiêm nhiệm.

### **Điều 34. Chế độ, hình thức làm việc**

1. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận tập thể và quyết định theo đa số; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (báo cáo định kỳ hoặc đột xuất); ban hành văn bản để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

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

4. Căn cứ Quy chế này, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Ban phù hợp với quy định của pháp luật.

5. Hằng năm, căn cứ Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ, chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng Chương trình giám sát, Kế hoạch công tác và Kế hoạch thực hiện chương trình giám sát của mình.

6. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật. Các thành viên của Ban có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban, trong trường hợp không thể tham dự được thì phải báo cáo Trưởng Ban.

7. Chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả công tác với Hội đồng nhân dân tỉnh vào kỳ họp thường lệ giữa năm và cuối năm; báo cáo công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh giữa hai kỳ họp.

### **Điều 35. Phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

2. Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân tỉnh phụ trách các lĩnh vực: Quy hoạch, kế hoạch, tài chính, ngân sách, đầu tư và thực hiện liên kết vùng; thương mại, dịch vụ, công nghiệp, xây dựng, giao thông, phát triển hạ tầng nông thôn; đất đai, tài nguyên, môi trường và nông, lâm, ngư nghiệp trên địa bàn tỉnh.

3. Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân tỉnh phụ trách các lĩnh vực: Giáo dục, y tế, lao động, văn hóa, xã hội, thể dục, thể thao, du lịch, khoa học, công nghệ, thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

4. Ban Dân tộc của Hội đồng nhân dân tỉnh phụ trách lĩnh vực dân tộc, chính sách tôn giáo ở địa phương.

### **Điều 36. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực được phân công.

2. Đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh để quy định chi tiết vấn đề được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

3. Thẩm tra báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết liên quan đến lĩnh vực phụ trách của Ban và các nội dung khác do Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công.

4. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân và cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự và cơ quan khác ở địa phương trong việc tuân theo Hiến pháp, pháp luật và việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; giám sát văn bản quy phạm pháp luật quy định tại các khoản 11, 12 và 14 Điều 4 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; giúp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện giám sát khi được Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh giao.

Trường hợp cần thiết do yêu cầu của thực tiễn, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh tiến hành giám sát hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân ở cấp xã trong việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật.

5. Tổ chức khảo sát tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực phụ trách hoặc do Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công.

6. Báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện chương trình giám sát của mình.

7. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân tỉnh; trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh không họp thì báo cáo công tác trước Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

9. Nghiên cứu, trả lời các kiến nghị của cử tri về các vấn đề liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực phụ trách hoặc theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

10. Cử thành viên Ban tham gia đoàn công tác, giám sát, khảo sát, hội nghị, hội thảo sau khi báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

11. Hằng năm, căn cứ vào tình hình thực tiễn có thể tổ chức để các thành viên Ban đi học tập, trao đổi kinh nghiệm hoạt động theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

### **Điều 37. Trình tự, thủ tục thẩm tra đề án, báo cáo, tờ trình, dự thảo Nghị quyết của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết theo sự phân công của Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Hồ sơ, tài liệu gửi thẩm tra gồm:

a) Báo cáo, đề án, tờ trình chính thức trình Hội đồng nhân dân tỉnh;

b) Dự thảo nghị quyết;

c) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo (nếu có);

d) Đối với dự thảo nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh trình phải có báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp và báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

Đối với dự thảo nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật do Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh trình phải có văn bản tham gia ý kiến của Ủy ban nhân dân tỉnh và báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo;

đ) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý;

e) Thông báo của Thường trực Tỉnh ủy hoặc Ban Thường vụ Tỉnh ủy hoặc Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh đối với những nội dung phải xin ý kiến theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Thái Nguyên;

g) Tài liệu khác (nếu có).

3. Nội dung thẩm tra dự thảo nghị quyết:

a) Nội dung dự thảo nghị quyết; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau (nếu có);

b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

c) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với tình hình, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

d) Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo nghị quyết với hệ thống pháp luật;

đ) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

e) Nguồn tài chính, nguồn nhân lực; việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ được phân cấp;

g) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

4. Phiên họp thẩm tra được thực hiện theo trình tự như sau:

a) Đại diện lãnh đạo cơ quan có báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình bày;

b) Đại diện cơ quan, tổ chức được mời dự phiên họp phát biểu ý kiến;

c) Các thành viên của Ban thảo luận;

d) Đại diện lãnh đạo cơ quan có báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình bày, giải trình bổ sung;

đ) Chủ tọa phiên họp kết luận;

e) Các thành viên Ban biểu quyết khi xét thấy cần thiết.

5. Nội dung báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành; đồng thời đề xuất những nội dung cần sửa đổi, bổ sung, phương án xử lý của cơ quan chủ trì thẩm tra đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

6. Quy trình thẩm tra báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết tại kỳ họp thường lệ như sau:

a) Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, cơ quan trình báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết gửi toàn bộ hồ sơ, tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều này đến Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra;

b) Chậm nhất là 12 (mười hai) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, giấy mời dự hội nghị thẩm tra và các tài liệu thẩm tra (bản giấy hoặc bản điện tử) được gửi đến các Thành viên của Ban và các đại biểu được mời dự;

c) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức hội nghị thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết được phân công;

d) Chậm nhất là 05 (năm) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, báo cáo thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được Thành viên của Ban thông qua và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để báo cáo.

7. Trong trường hợp cần thiết, có thể mời chuyên gia tư vấn về các nội dung thẩm tra hoặc tổ chức khảo sát, thu thập thông tin để phục vụ hoạt động thẩm tra. Đối với văn bản quy phạm pháp luật, thực hiện theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

8. Thời gian thực hiện quy trình thẩm tra báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết trình tại kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất hoặc thẩm tra bổ sung các nội dung phát sinh trong thời gian chuẩn bị kỳ họp hoặc để đáp ứng yêu cầu thực tiễn do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

**Điều 38. Việc tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và việc xem xét, cho ý kiến bằng văn bản**

1. Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định triệu tập phiên họp toàn thể để xem xét, thảo luận, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền hoặc các nội dung theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; phân công Phó Trưởng Ban, Ủy viên của Ban dự thảo nội dung trình phiên họp toàn thể của Ban hoặc chuẩn bị ý kiến của Ban trả lời các cơ quan.

2. Trình tự tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 4 Điều 37 của Quy chế này.

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

4. Trường hợp không tổ chức được phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh (do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình trạng khẩn cấp khác) hoặc tùy vào tính chất, nội dung, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc xin ý kiến bằng văn bản. Trình tự, thủ tục Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến bằng văn bản được thực hiện như sau:

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

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

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

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

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

### **Điều 39. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên**

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

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

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban; xử lý văn bản đi, đến của Ban; thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về hoạt động của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban;

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

d) Thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực hoạt động của Ban do Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh mời;

đ) Tổ chức hoạt động giám sát, khảo sát của Ban theo chương trình, kế hoạch đã được tập thể Ban thông qua hoặc theo sự phân công của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;

e) Báo cáo kết quả hoạt động, kết quả thẩm tra của Ban tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh; phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;

g) Đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phê chuẩn danh sách và việc cho thôi làm Phó Trưởng ban, Ủy viên của Ban;

h) Cung cấp thông tin về hoạt động của Ban cho các cơ quan báo chí (nếu có yêu cầu hoặc được phân công);

i) Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các thành viên Ban.

2. Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

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

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

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

3. Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

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

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

**Chương V**  
**TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

**Điều 40. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Xây dựng kế hoạch công tác hằng năm, kế hoạch giám sát khi được phân công gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và cơ quan, tổ chức nơi đại biểu công tác.

2. Thực hiện giám sát về các vấn đề do Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh giao.

3. Tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp công dân theo 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.

4. Căn cứ Kế hoạch tiếp xúc cử tri của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, tình hình thực tế ở địa phương, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri của Tổ; phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc nơi đại biểu tiếp xúc cử tri, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan ở địa phương để tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; phân công và tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân trong Tổ thực hiện nhiệm vụ tiếp xúc cử tri.

5. Trước mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh họp để nghiên cứu tài liệu, thảo luận, đóng góp ý kiến tham gia các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh; các nội dung công việc khác theo thẩm quyền và chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

6. Cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có thể mời Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã dự và tham gia ý kiến về các vấn đề có liên quan. Nội dung cuộc họp phải được ghi thành biên bản và báo cáo kết quả với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

7. Họp tổng kết và xét thi đua hằng năm, nhiệm kỳ đối với tập thể và cá nhân các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

8. Có trách nhiệm báo cáo kết quả công tác 06 (sáu) tháng (trước ngày 30 tháng 6) và hằng năm (trước ngày 30 tháng 11) với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

9. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

## **Điều 41. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh:

a) Điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trước Hội đồng nhân dân tỉnh và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;

c) Thay mặt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ký ban hành các văn bản và kế hoạch công tác hằng năm, kế hoạch giám sát khi được phân công gửi tới các thành viên trong Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;

d) Giữ mối liên hệ thường xuyên với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ứng cử, công tác để tổ chức và bảo đảm các hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;

đ) Phân công đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp công dân định kỳ tại địa điểm tiếp công dân của cấp xã;

e) Phân công đại biểu đại diện Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tham gia Đoàn giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh khi được mời;

g) Báo cáo kết quả tiếp xúc cử tri, kết quả giám sát và kết quả công tác với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khi được Tổ trưởng phân công và được ủy quyền khi Tổ trưởng vắng mặt; tổng hợp xây dựng dự thảo các văn bản của Tổ và ghi biên bản các cuộc họp Tổ.

3. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, chữ ký của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh (đã được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thông báo mẫu chữ ký), là cơ sở xác nhận tính pháp lý của văn bản do Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành.

## **Chương VI**

### **ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

#### **Điều 42. Nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân tỉnh, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh; trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do và phải báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp, phiên họp. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 (một) năm mà không có lý do chính đáng thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phải báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phải liên hệ chặt chẽ với cử tri nơi mình thực hiện nhiệm vụ đại biểu, chịu sự giám sát của cử tri, thường xuyên tiếp xúc với cử tri, tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng của cử tri; thu thập và phản ánh trung thực ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của cử tri với Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan, tổ chức hữu quan; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cử tri; phổ biến và vận động Nhân dân thực hiện Hiến pháp và pháp luật.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện tiếp công dân; tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân theo quy định của pháp luật và 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.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có quyền đề xuất sáng kiến xây dựng chính sách ở địa phương; quyền kiến nghị Hội đồng nhân dân tỉnh bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, tổ chức phiên họp chuyên đề, phiên họp kín hoặc phiên họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất và kiến nghị về những vấn đề khác mà đại biểu thấy cần thiết.

6. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có quyền ứng cử hoặc giới thiệu người ứng cử vào các chức danh do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 36 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Người được giới thiệu ứng cử có quyền rút khỏi danh sách những người ứng cử.

7. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có quyền chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các thành viên khác của Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh.

8. Khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức hữu quan thi hành những biện pháp cần thiết để kịp thời chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật.

9. Khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân đó.

10. Không được bắt, giam, giữ, khởi tố đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh nếu không có sự đồng ý của Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh không họp. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh bị tạm giữ vì phạm tội quả tang thì cơ quan tạm giữ phải lập tức báo cáo để Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

11. Tham gia hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khi được phân công hoặc mời dự. Thực hiện việc giám sát theo quy định của Luật và các văn bản pháp luật có liên quan.

12. Tham dự đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ dành riêng cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

13. Được cấp Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; được cấp hoạt động phí hằng tháng và được hỗ trợ các điều kiện cần thiết khác cho hoạt động đại biểu theo quy định.

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

15. Khi thực hiện nhiệm vụ đại biểu phải đeo phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân, trong trường hợp cần thiết phải xuất trình Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Điều 43. Tạm đình chỉ nhiệm vụ đại biểu và mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trong các trường hợp sau đây:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh bị khởi tố;

b) 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 đó.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu và khôi phục các quyền và lợi ích hợp pháp khác khi cơ quan có thẩm quyền có quyết định, kết luận về việc không có vi phạm, không xử lý kỷ luật, quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án đối với đại biểu đó hoặc kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật tuyên đại biểu đó không có tội hoặc được miễn trách nhiệm hình sự.

Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh bị xử lý kỷ luật thì tùy theo tính chất, mức độ có thể xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc cho tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu hoặc đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Việc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tạm đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh quy định tại khoản 1 Điều này phải được báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh bị kết tội bằng bản án, quyết định của Tòa án thì đương nhiên mất quyền đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đã thôi làm nhiệm vụ đại biểu, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bị mất quyền đại biểu thì đương nhiên thôi đảm nhiệm các chức vụ trong Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Chương VII**  
**CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

**Điều 44. Trụ sở làm việc, con dấu và cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Hội đồng nhân dân tỉnh có trụ sở làm việc, có tư cách pháp nhân và có con dấu riêng. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh là Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Điều 45. Kinh phí hoạt động**

Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh do ngân sách tỉnh đảm bảo. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức việc quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

**Điều 46. Chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm cho hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

Chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm cho hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định.

**Điều 47. Công tác thi đua, khen thưởng của Hội đồng nhân dân tỉnh**

Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng ban, Phó Trưởng ban các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được xét khen thưởng theo quy định. Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Hội đồng nhân dân tỉnh./.

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 08/2026/NQ-HĐND

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 4 năm 2026

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên  
Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15;*

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

*Căn cứ Nghị quyết số 114/2025/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 hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân;*

*Xét Tờ trình số 37/TTr-BVHXXH ngày 22 tháng 4 năm 2026 của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên về dự thảo Nghị quyết ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031; Báo cáo thẩm tra của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh; Báo cáo số 47/HĐND-BVHXXH ngày 27 tháng 4 năm 2026 của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân tỉnh giải trình, làm rõ một số nội dung thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trình tại Kỳ họp thứ hai (Kỳ họp chuyên đề), Hội đồng nhân dân tỉnh Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp;*

*Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

Giao Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thi hành Nghị quyết.

**Điều 3. Điều khoản thi hành**

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành từ ngày 28 tháng 4 năm 2026.

2. Bãi bỏ Nghị quyết số 05/2025/NQ-HĐND ngày 30 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XIV, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

*Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, Kỳ họp thứ hai (Kỳ họp chuyên đề) thông qua ngày 28 tháng 4 năm 2026./.*

**CHỦ TỊCH**

**Bùi Văn Lương**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

## NỘI QUY

Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên

Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 08/2026/NQ-HĐND)

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

###### 1. Phạm vi điều chỉnh

Nội quy được áp dụng trong các kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

###### 2. Đối tượng áp dụng

Các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh; các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; Tổ Thư ký kỳ họp; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

##### Điều 2. Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh là hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân tỉnh. Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh gồm nhiều phiên họp. Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện các hoạt động giám sát, thảo luận và ban hành Nghị quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh họp công khai. Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tham gia. Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân tỉnh họp kín theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh yêu cầu.

##### Điều 3. Khai mạc, bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh. Trước phiên khai mạc, Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức họp phiên trừ bị (nếu có) để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Phiên khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; phát biểu khai mạc, phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo chương trình kỳ họp đã được thông qua.

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

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh khai mạc và bế mạc kỳ họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh vắng mặt hoặc khi cần thiết thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh khai mạc và bế mạc kỳ họp.

#### **Điều 4. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Chủ tọa điều hành kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh là Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc triệu tập viên. Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Chủ tọa kỳ họp. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thì Ủy ban Thường vụ Quốc hội chỉ định Chủ tọa kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Chủ tọa phiên họp hoặc người được phân công điều hành phiên họp có trách nhiệm điều hành theo đúng chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua, đảm bảo đúng quy định về hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Chủ tọa phiên họp có quyền yêu cầu dừng việc trình bày các báo cáo, đề án, tờ trình; ý kiến phát biểu, chất vấn hoặc trả lời chất vấn khi người trình bày, phát biểu không đúng trọng tâm hoặc quá thời gian quy định.

4. Chủ tọa phiên họp có thể mời Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan để thảo luận, thống nhất về những vấn đề có nhiều ý kiến khác nhau hoặc những nội dung quan trọng, cần thiết trước khi trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

Khi cần thiết, Chủ tọa kỳ họp có thể quyết định việc lấy ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh về nội dung của kỳ họp bằng phiếu xin ý kiến. Phiếu xin ý kiến cần thể hiện rõ phương án, ưu điểm, nhược điểm của từng phương án; được thể hiện bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử.

**Điều 5. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham gia đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Trường họp không tham dự được thì phải có đơn xin nghỉ họp, báo cáo trước và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tọa kỳ họp, phiên họp đồng thời thông tin cho Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, trừ trường họp bất khả kháng.

2. Trong kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có những nhiệm vụ sau đây:

a) Nghiêm túc chấp hành Nội quy kỳ họp;

b) Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến tại phiên họp toàn thể, thảo luận ở Tổ thảo luận hoặc Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh về các vấn đề thuộc nội dung, chương trình kỳ họp; thực hiện quyền giám sát, chất vấn, biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

c) Biểu quyết những vấn đề thuộc nội dung, chương trình kỳ họp theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp;

d) Cho ý kiến vào phiếu xin ý kiến theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đến dự họp phải đúng thời gian quy định, tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa phiên họp, ngồi theo vị trí đã được sắp xếp trong hội trường; được phát biểu khi có đăng ký và được Chủ tọa phiên họp cho phép. Trong giờ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không trao đổi công việc riêng, không đọc sách, báo, tài liệu không liên quan đến nội dung của kỳ họp; cài đặt điện thoại ở chế độ im lặng và hạn chế sử dụng điện thoại.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh mặc trang phục lịch sự, trang trọng khi tham dự kỳ họp. Căn cứ tình hình thực tiễn, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quy định trang phục của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khi tham dự kỳ họp trong văn bản triệu tập kỳ họp.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phải đeo huy hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, trường họp cần thiết phải xuất trình Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

6. Quản lý, sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật) và thiết bị phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định; không được tiết lộ nội dung, thông tin tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín khi chưa được người có trách nhiệm hoặc cấp có thẩm quyền công bố công khai.

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

### **Điều 6. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp**

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm quản lý, đôn đốc, hướng dẫn đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trong Tổ đại biểu thực hiện chương trình, Nội quy của kỳ họp; thực hiện một số nhiệm vụ khác do Chủ tọa kỳ họp phân công.

2. Khi Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ của Tổ trưởng.

### **Điều 7. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó và thành viên Tổ thảo luận**

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó và thành viên là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh để thảo luận, thống nhất về chương trình và các nội dung trình kỳ họp.

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức để đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ thảo luận theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh mời đại diện các cơ quan có liên quan tham dự phiên thảo luận của Tổ để làm rõ những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh quan tâm.

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

**Điều 8. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị được mời dự kỳ họp**

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, đúng thời gian, ngồi đúng vị trí quy định, mặc trang phục lịch sự, trang trọng. Trường hợp vắng mặt cả kỳ họp phải báo cáo bằng văn bản và được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đồng ý; vắng mặt tại từng phiên họp phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp, phiên họp và cử người thay thế.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Trưởng Thi hành án dân sự tỉnh không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được mời tham dự các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham dự các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh khi thảo luận về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách. Người được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nếu được Chủ tọa phiên họp đồng ý hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa phiên họp.

**Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Chuẩn bị nội dung, tài liệu và các điều kiện đảm bảo kỳ họp, phiên họp.
2. Sắp xếp, bố trí vị trí ngồi của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, khách mời dự kỳ họp.
3. Giúp Chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.
4. Tổ chức, phân công phục vụ các phiên họp, kỳ họp.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh giao.

**Điều 10. Trách nhiệm của Tổ Thư ký kỳ họp**

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp.
2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp.
3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến phát biểu của đại biểu tại cuộc họp của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, phiên họp thảo luận tổ và phiên họp toàn thể.

4. Tham mưu cho Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện các quy trình, thủ tục tại kỳ họp.

5. Trình bày dự thảo nghị quyết trước khi Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua theo phân công của Chủ tọa kỳ họp.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Chủ tọa kỳ họp phân công.

### **Điều 11. Quy định đối với phóng viên**

Phóng viên các cơ quan thông tấn, báo chí được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh mời hoặc cho phép tham dự kỳ họp, trong quá trình tác nghiệp tại kỳ họp và phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

1. Đưa tin đầy đủ, kịp thời, chính xác, khách quan theo quy định của pháp luật về báo chí.

2. Không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp.

3. Giữ trật tự chung, trong quá trình tác nghiệp không làm ảnh hưởng đến kỳ họp, phiên họp.

### **Điều 12. Khách mời tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Đại diện Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ và một số cơ quan Trung ương có liên quan; Tư lệnh Quân khu 1.

2. Bí thư Tỉnh ủy, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh đương chức và đã nghỉ hưu trên địa bàn tỉnh; các vị đại biểu Quốc hội thuộc Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh Thái Nguyên.

3. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh đã nghỉ hưu trên địa bàn tỉnh.

4. Thành viên 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 không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

5. Đại diện cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức kinh tế, tổ chức Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ ở địa phương, khách quốc tế, cơ quan báo chí và công dân có thể được mời tham dự các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân tỉnh.

6. Căn cứ tình hình thực tiễn, tính chất, nội dung cụ thể của từng kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu và vị trí chỗ ngồi của người được mời tham dự kỳ họp trên cơ sở xem xét đề nghị của Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Điều 13. Tài liệu của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Tài liệu của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh gồm hồ sơ của các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án, tờ trình của các cơ quan chức năng theo quy định của pháp luật và tài liệu khác thuộc nội dung của kỳ họp.

Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước); đối với văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định các tài liệu được lưu hành tại kỳ họp sau khi đã báo cáo và xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có thể cung cấp thông tin, tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh nếu đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh yêu cầu.

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

Tài liệu chính thức của kỳ họp (bản điện tử, bản giấy và các tài liệu khác như video, hình ảnh minh họa,...) được Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm gửi thông qua hệ thống quản lý điều hành nội bộ, đăng tải tài liệu qua phần mềm phòng họp không giấy; đồng thời, đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Điều 14. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua chương trình kỳ họp theo trình tự sau đây:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh dự kiến chương trình kỳ họp. Tại Kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh khóa trước hoặc triệu tập viên trong trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh dự kiến chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân tỉnh khóa mới xem xét, quyết định;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận, cho ý kiến về dự kiến chương trình kỳ họp;

c) Chủ tọa kết luận;

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

2. Trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định điều chỉnh, bổ sung chương trình kỳ họp đã được thông qua theo trình tự tương tự như thông qua dự kiến chương trình kỳ họp. Việc điều chỉnh, bổ sung chương trình kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh phải được quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành.

3. Trường hợp cần thiết, điều chỉnh thời gian thực hiện nội dung trong chương trình kỳ họp đã được thông qua thì Chủ tọa kỳ họp quyết định và báo cáo kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Điều 15. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp**

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

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

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

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

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

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

a) Đại diện Tổ Thư ký kỳ họp (hoặc người được phân công) trình bày dự thảo nghị quyết theo phân công của Chủ tọa kỳ họp;

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

c) Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận về nội dung của dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Trong quá trình thảo luận, Chủ tọa có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định trước khi biểu quyết thông qua.

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng nhân dân tỉnh yêu cầu các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan trình dự thảo nghị quyết và các cơ quan hữu quan khác báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh quan tâm.

Trường hợp dự thảo có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau, cần có thêm thời gian để nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo quyết định lùi thời điểm trình Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua;

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

6. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

7. Nội dung kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của Hội đồng nhân dân tỉnh phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

### **Điều 16. Biểu quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh**

Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng hình thức biểu quyết và được thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

### **Điều 17. Biên bản kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Nội dung các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh phải được ghi biên bản.

2. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh gồm biên bản các phiên họp tại kỳ họp và biên bản bầu cử các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Biên bản phải ghi đầy đủ danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không tham dự hoặc vắng mặt tại kỳ họp, phiên họp; các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh tại phiên họp.

4. Biên bản kỳ họp do Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Chủ tọa kỳ họp ký xác thực.

## **Chương II**

### **PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

#### **Điều 18. Các hình thức làm việc tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được ghi trong chương trình kỳ họp bao gồm:

- a) Phiên họp trừ bị;
- b) Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân tỉnh;
- c) Phiên họp thảo luận Tổ;
- d) Phiên họp do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức để thảo luận, xem xét các nội dung thuộc chương trình kỳ họp;
- đ) Thảo luận tại phiên họp toàn thể;
- e) Phiên chất vấn tại phiên họp toàn thể.

2. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có thể tổ chức họp để thảo luận, xem xét các nội dung thuộc chương trình kỳ họp.

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

#### **Điều 19. Phiên họp trừ bị**

Tại phiên họp trừ bị, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh nhận tài liệu kỳ họp; Chủ tọa kỳ họp báo cáo về dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tham gia ý kiến và biểu quyết thông qua. Trường hợp cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có thể xem xét, cho ý kiến về một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Trường hợp không tổ chức phiên họp trừ bị, các nội dung của phiên họp trừ bị sẽ được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức triển khai trước giờ khai mạc kỳ họp.

**Điều 20. Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Hội đồng nhân dân tỉnh nghe Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh trình bày báo cáo, đề án, tờ trình. Báo cáo, đề án, tờ trình được trình bày trực tiếp hoặc trình chiếu bằng video clip, hình ảnh minh họa. Căn cứ nội dung, chương trình kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh lựa chọn nội dung, số lượng và hình thức trình bày báo cáo, đề án, tờ trình tại kỳ họp.

Những văn bản không trình bày tại kỳ họp đã gửi đại biểu tự nghiên cứu có giá trị pháp lý như văn bản trình bày tại kỳ họp.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh chủ tọa các phiên họp toàn thể. Các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Điều 21. Phiên họp thảo luận Tổ**

1. Thành phần, số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại mỗi Tổ thảo luận do Chủ tọa kỳ họp quyết định. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công Tổ trưởng, Tổ phó, Thư ký của phiên họp thảo luận Tổ.

2. Đại biểu mời dự kỳ họp tham dự phiên họp thảo luận Tổ do Chủ tọa kỳ họp phân công. Trong quá trình thảo luận, đại biểu được phát biểu trao đổi, giải trình hoặc đề xuất ý kiến với Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Điều 22. Phiên họp do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức để thảo luận, xem xét các nội dung thuộc chương trình kỳ họp**

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh mời Bí thư Tỉnh ủy, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan dự họp. Phiên họp sẽ xem xét nội dung tổng hợp ý kiến thảo luận của các Tổ và nội dung phiếu chất vấn của các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; thống nhất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nội dung cần giải trình, làm rõ tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Điều 23. Thảo luận tại phiên họp toàn thể**

1. Đại biểu nghe báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận tại phiên họp thảo luận tổ. Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan giải trình, làm rõ một số nội dung theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận.

3. Chủ tọa kỳ họp nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định (nếu có).

**Điều 24. Trình tự, thủ tục phiên chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh điều hành phiên chất vấn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh vắng mặt thì phân công một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh điều hành phiên chất vấn.

2. Căn cứ chương trình kỳ họp, nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn đã được Hội đồng nhân dân tỉnh lựa chọn, trình tự phiên chất vấn được tiến hành như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh 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 tỉnh 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; 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;

d) Căn cứ nội dung và tình hình thực tế, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh 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 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.

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 tỉnh thuộc trách nhiệm của mình;

đ) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công điều hành phiên chất vấn có quyền yêu cầu đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh dừng chất vấn hoặc tranh luận nếu đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh 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 tỉnh hoặc quá thời gian;

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

3. 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.

4. Thời gian nêu chất vấn, trả lời chất vấn, tranh luận thực hiện theo quyết định của người được phân công điều hành phiên chất vấn.

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

6. Hội đồng nhân dân tỉnh cho trả lời chất vấn bằng văn bản đối với các chất vấn trực tiếp của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại phiên chất vấn trong các trường hợp chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn; chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn nhưng cần được điều tra, xác minh; 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 có trách nhiệm tập hợp và gửi đến người bị chất vấn những chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được Hội đồng nhân dân tỉnh cho trả lời bằng văn bản.

7. Sau phiên chất vấn tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành nghị quyết về chất vấn.

### **Chương III**

#### **THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN KỲ HỌP**

##### **Điều 25. Thông tin tuyên truyền về kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo việc cung cấp thông tin về chương trình, nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức họp báo hoặc giao Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh họp báo về chương trình, nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh để cung cấp thông tin về các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp thường lệ được phát thanh, truyền hình trực tiếp (trừ trường hợp do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định) theo chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua. Các phiên họp khác được ghi âm, ghi hình để phản ánh do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định và được ghi trong chương trình kỳ họp.

Đối với kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất, căn cứ nội dung, tính chất của kỳ họp, Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định hình thức tuyên truyền tại kỳ họp.

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

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp phải bảo đảm chính xác, khách quan; không tiết lộ thông tin, tài liệu thuộc phạm vi bí mật Nhà nước, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Đại diện cơ quan thông tin, tuyên truyền tham dự, khai thác tài liệu, đưa tin về các phiên họp của kỳ họp phải thông qua Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, bảo đảm việc đưa tin chính xác, đầy đủ và khách quan theo quy định của pháp luật về báo chí.

5. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức hữu quan để thực hiện. Chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện, phối hợp đăng tải công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh trên Trang thông tin điện tử của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, trang thông tin điện tử của địa phương (trừ trường hợp thuộc phạm vi bí mật nhà nước); niêm yết và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

#### **Chương IV**

### **ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

#### **Điều 26. Quy định tiếp công dân, xử lý đơn**

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh giúp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp công dân và tiếp nhận đơn của công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh trong thời gian diễn ra kỳ họp; tổng hợp, phân loại đơn báo cáo Chủ tọa kỳ họp quyết định.

#### **Điều 27. Các điều kiện khác đảm bảo tổ chức kỳ họp**

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan liên quan đảm bảo an ninh, trật tự và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc tổ chức kỳ họp theo sự chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh./.

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 09/2026/NQ-HĐND

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 4 năm 2026

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước  
của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;*

*Xét Tờ trình số 40/TTr-BPC ngày 23 tháng 4 năm 2026 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên về dự thảo Nghị quyết ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên; Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân tỉnh; Báo cáo số 50/BC-BPC ngày 27 tháng 4 năm 2026 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm tra đối với Tờ trình, dự thảo Nghị quyết ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp;*

*Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành Nghị quyết ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên.

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

Giao Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban 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 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thi hành Nghị quyết.

**Điều 3. Điều khoản thi hành**

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 5 năm 2026.

2. Nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND ngày 19 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Kạn hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành.

3. Trường hợp văn bản dẫn chiếu tại Nghị quyết này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản khác của cấp có thẩm quyền thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế.

*Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, Kỳ họp thứ hai (Kỳ họp chuyên đề) thông qua ngày 28 tháng 4 năm 2026./.*

**CHỦ TỊCH**

**Bùi Văn Lương**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

## QUY CHẾ

**Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/2026/NQ-HĐND)

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

##### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên.

##### 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, các 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 có liên quan đến hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên.

3. Các nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước.

#### Điều 2. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên thực hiện theo quy định tại Điều 3 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15.

### Chương II HOẠT ĐỘNG BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

#### Điều 3. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

1. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào quy định của danh mục bí mật nhà nước do Thủ tướng Chính phủ ban hành và Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước và phạm vi lưu hành của bí mật nhà nước.

3. Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác thì phải xác định độ mật tương ứng theo danh mục bí mật nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực được Thủ tướng Chính phủ quyết định. Trường hợp thông tin trong cùng một tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc danh mục bí mật nhà nước có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.

4. Thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Người có thẩm quyền ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước được xác định như sau:

a) Người có thẩm quyền ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước độ Tuyệt mật bao gồm: Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh;

b) Người có thẩm quyền ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật bao gồm: Những người quy định tại điểm a khoản này; Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

6. Trường hợp xác định sai bí mật nhà nước, xác định sai độ mật của bí mật nhà nước, cơ quan, tổ chức xác định phải có văn bản thu hồi hoặc văn bản đính chính về bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước đã xác định sai.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được văn bản thu hồi bí mật nhà nước có trách nhiệm gửi lại bí mật nhà nước đã tiếp nhận theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức xác định. Trường hợp nhận được văn bản đính chính về bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, cơ quan, tổ chức nhận bí mật nhà nước có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

7. Độ mật của bí mật nhà nước được thể hiện bằng dấu chỉ độ mật, văn bản xác định độ mật hoặc hình thức phù hợp khác.

8. Vị trí các thành phần trên tài liệu bí mật nhà nước (gồm cả văn bản điện tử bí mật nhà nước); mẫu dấu chỉ độ mật; mẫu văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước; mẫu dấu thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

#### **Điều 4. Thu hồi văn bản điện tử bí mật nhà nước**

Việc thu hồi văn bản điện tử bí mật nhà nước (gồm cả dự thảo) được quy định như sau:

1. Cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước phải tạo dấu chỉ độ mật màu đỏ, dấu “Tài liệu thu hồi” màu đỏ trên văn bản điện tử bí mật nhà nước, thể hiện cụ thể thời hạn thu hồi tại dấu “Tài liệu thu hồi” và có trách nhiệm thu hồi trên Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước theo đúng thời hạn.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận văn bản điện tử bí mật nhà nước có dấu “Tài liệu thu hồi” có trách nhiệm sau đây:

a) Hủy bỏ văn bản điện tử bí mật nhà nước trên Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước theo đúng thời hạn trên dấu “Tài liệu thu hồi” và thông báo cho bên gửi biết qua Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước;

b) Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước được tải, lưu giữ trên máy tính hoặc thiết bị khác thì cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận văn bản có trách nhiệm hủy bỏ hoàn toàn văn bản điện tử bí mật nhà nước đang lưu giữ trên máy tính hoặc thiết bị khác đó;

c) Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước được in ra bản giấy thì cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận văn bản có trách nhiệm gửi lại bản giấy cho bên gửi và thông báo bằng văn bản để bên gửi biết.

#### **Điều 5. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước**

1. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật: Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật, bao gồm:

a) Những người quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh;

c) Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật, bao gồm:

a) Những người quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Trưởng phòng thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này chỉ được cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý.

5. Người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải là cán bộ, công chức.

6. Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

#### **Điều 6. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước**

1. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi tiếp nhận, phát hành phải được thống kê theo trình tự thời gian và độ mật.

2. Bí mật nhà nước chứa trong thiết bị có tính năng lưu giữ, sao, chụp phải được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp bảo đảm an toàn.

3. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được lưu giữ, bảo quản ở nơi an toàn và có phương án bảo vệ.

#### **Điều 7. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước**

Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại Điều 13 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15 và Điều 6 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

#### **Điều 8. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ**

1. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác ở trong nước được quy định như sau:

a) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải phục vụ việc xử lý, giải quyết nhiệm vụ được giao;

b) Khi kết thúc nhiệm vụ, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác ở trong nước phải hoàn trả tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước vào nơi lưu giữ.

2. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài được quy định như sau:

a) Người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác nước ngoài phải có văn bản xin phép Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác;

b) Văn bản xin phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác nước ngoài phải nêu rõ họ, tên, chức vụ, đơn vị công tác; tên loại, trích yếu nội dung, độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; mục đích sử dụng; thời gian, địa điểm công tác; biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước;

c) Khi kết thúc nhiệm vụ, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác nước ngoài phải báo cáo người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đó về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và bàn giao lại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý, trừ trường hợp người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ đồng thời là người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

3. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải chứa, đựng, vận chuyển bằng phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ, phòng ngừa lộ, mất bí mật nhà nước.

4. Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ, nếu phát hiện bí mật nhà nước bị lộ, bị mất, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải báo cáo ngay với người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

### **Điều 9. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam**

1. Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 5 của Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý tương ứng với độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mà người đó có thẩm quyền cho phép sao, chụp.

2. Cơ quan, tổ chức và người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước được đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước.

3. Cơ quan, tổ chức đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức; người đại diện cơ quan, tổ chức; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Người đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số định danh cá nhân, số hộ chiếu, số chứng minh Công an nhân dân hoặc số giấy chứng minh do Quân đội nhân dân cấp; địa chỉ liên lạc; vị trí công tác; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### **Điều 10. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi quản lý cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

2. Bí mật nhà nước chỉ được cung cấp, chuyển giao cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia vào chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước.

3. Cơ quan, tổ chức nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, người đại diện cơ quan, tổ chức; quốc tịch, số hộ chiếu, chức vụ của người đại diện; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

4. Cá nhân nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; quốc tịch, số hộ chiếu, địa chỉ liên lạc; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

5. Cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước có trách nhiệm chuyển đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này đến người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước.

6. Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Điều 11. Tổ chức kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước**

1. Việc tổ chức kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy chế này. Nếu có yếu tố nước ngoài phải được sự đồng ý bằng văn bản của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 10 Quy chế này.

2. Thành phần tham dự kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước:

a) Đối với kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp không có yếu tố nước ngoài: Thành phần tham dự là đại diện cơ quan, tổ chức hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước;

b) Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài: Thành phần tham dự theo quy định tại điểm a khoản này; đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài có liên quan đến bí mật nhà nước.

3. Địa điểm tổ chức, phương án bảo vệ và phương tiện, thiết bị sử dụng tại kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

4. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định tổ chức kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước quyết định việc thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước sau kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo cuộc họp. Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

5. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định tổ chức kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo đảm các yêu cầu quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này.

6. Người tham dự kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và theo yêu cầu của chủ tọa kỳ họp, phiên họp hoặc người chủ trì phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp; đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài không được cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba.

7. Đối với kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nhiều nội dung, trong đó có nội dung bí mật nhà nước, đối với nội dung bí mật nhà nước phải đảm bảo tuân thủ theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều này. Cách thức bố trí, sắp xếp chương trình cụ thể do chủ tọa kỳ họp, phiên họp hoặc người chủ trì phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp quyết định.

**Điều 12. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, điều chỉnh độ mật, giải mật**

1. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, điều chỉnh độ mật, giải mật thực hiện theo quy định tại các Điều 19, Điều 20, Điều 21 và Điều 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15.

2. Việc gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, điều chỉnh độ mật, giải mật đối với văn bản điện tử bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại các Điều 9, Điều 10 và Điều 11 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

**Điều 13. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước**

1. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được tiêu hủy trong các trường hợp sau đây:

a) Khi không cần thiết phải lưu giữ và việc tiêu hủy không gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc;

b) Nếu không tiêu hủy ngay sẽ gây nguy hại cho lợi ích quốc gia, dân tộc.

2. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 điều này được quy định như sau: Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 5 Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

3. Thủ tục tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15.

4. Thủ tục tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật và độ Mật trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

5. Trường hợp tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại điểm b khoản 1 Điều này thì người đang quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền quyết định tiêu hủy ngay và báo cáo bằng văn bản về việc tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

#### **Điều 14. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Giao công chức Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh căn cứ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP để phân công công chức thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước tại Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

#### **Điều 15. Trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Hội đồng nhân dân tỉnh trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại khoản 3 Điều 24 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước thực hiện trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại Điều 25 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15.

3. Người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước thực hiện trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại Điều 26 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15.

### **Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan đến bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước đối với mạng LAN độc lập, máy tính và thiết bị, trí tuệ nhân tạo và công nghệ mới trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan của Hội đồng nhân dân tỉnh. Định kỳ hằng năm, theo nhiệm kỳ hoặc đột xuất, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về tình hình thực hiện Quy chế theo quy định./.

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 10/2026/NQ-HĐND

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 4 năm 2026

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy định mức hỗ trợ một số chế độ,  
chính sách và các điều kiện bảo đảm hoạt động  
của Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị quyết số 1206/2016/NQ-UBTVQH13 ngày 13 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định về chế độ, chính sách và các điều kiện đảm bảo hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân;*

*Xét Tờ trình số 39/TTr-KTNS ngày 23 tháng 4 năm 2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên về dự thảo Nghị quyết ban hành quy định mức hỗ trợ một số chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên; Báo cáo thẩm tra của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh; Báo cáo số 49/BC-KTNS ngày 27 tháng 4 năm 2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh giải trình, làm rõ một số nội dung thẩm tra của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh tại Kỳ họp thứ hai (Kỳ họp chuyên đề), Hội đồng nhân dân tỉnh Khóa XV, nhiệm kỳ 2026 - 2031; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp;*

*Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết Quy định mức hỗ trợ một số chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định mức hỗ trợ một số chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp triển khai thực hiện Nghị quyết.

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

**Điều 3. Điều khoản thi hành**

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành từ ngày 28 tháng 4 năm 2026.

2. Bãi bỏ Nghị quyết số 10/2018/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành quy định mức chi hỗ trợ một số chế độ, chính sách và các điều kiện đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

3. Trường hợp văn bản viện dẫn tại Nghị quyết này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản khác của cấp có thẩm quyền thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế.

*Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên Khóa XV, Kỳ họp thứ hai (Kỳ họp chuyên đề) thông qua ngày 28 tháng 4 năm 2026./.*

**CHỦ TỊCH**

**Bùi Văn Lương**

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

**QUY ĐỊNH**

**Mức hỗ trợ một số chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2026/NQ-HĐND)

**Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân, các tổ chức, cá nhân giúp việc, phục vụ, tham gia các hoạt động của Hội đồng nhân dân và cán bộ, công chức, người lao động cơ quan phục vụ trực tiếp các hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

**Điều 2. Nội dung và mức chi hỗ trợ một số chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp**

*Đơn vị tính: Nghìn đồng*

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp tỉnh	Cấp xã
<b>I</b>	<b>Chi hỗ trợ phục vụ các kỳ họp của Hội đồng nhân dân</b>			
1	Chi hỗ trợ cho đại biểu Hội đồng nhân dân nghiên cứu tài liệu trong kỳ họp	Người/buổi	250	150
2	Chi hỗ trợ cho đại biểu mời theo giấy mời của Thường trực Hội đồng nhân dân	Người/buổi	200	120
3	Chi hỗ trợ cho cán bộ, công chức, người lao động Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; cán bộ, công chức, người lao động Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã giúp việc, phục vụ kỳ họp	Người/buổi	200	120
4	Chi hỗ trợ các đối tượng khác tham gia giúp việc, phục vụ kỳ họp	Người/buổi	150	100
5	Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu mời, đại biểu Hội đồng nhân dân và bộ phận giúp việc, phục vụ trong những ngày diễn ra kỳ họp (đối với kỳ họp diễn ra trong 1/2 ngày được thực hiện bằng 01 ngày)	Người/ngày	200	150

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp tỉnh	Cấp xã
6	Chi thuê phòng ngủ cho đại biểu ở xa về dự họp có nhu cầu bố trí chỗ ngủ		Thực hiện theo quy định hiện hành	
7	Chi tiền bồi dưỡng cho Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân (Chủ tọa kỳ họp)	Người/buổi	450	300
8	Chi tiền bồi dưỡng cho Thư ký phục vụ kỳ họp, Thư ký thảo luận Tổ	Người/buổi	200	120
9	Chi thảo luận Tổ			
a	Tổ trưởng tổ thảo luận	Người/buổi	250	150
b	Tổ phó tổ thảo luận	Người/buổi	200	100
c	Chi hỗ trợ xây dựng báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận tổ trình tại kỳ họp	Văn bản	750	400
10	Chi hỗ trợ xây dựng Kế hoạch, Tờ trình, Báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân trình tại kỳ họp	Văn bản	1.000	400
11	Chi hỗ trợ việc rà soát kỹ thuật, hoàn thiện Nghị quyết đã được Hội đồng nhân dân các cấp thông qua để ký ban hành (trừ các Nghị quyết quy phạm pháp luật)	01 Nghị quyết	1.000	400
<b>II</b>	<b>Chi hỗ trợ hoạt động giám sát, khảo sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân</b>			
1	Chi hỗ trợ xây dựng Nghị quyết, quyết định thành lập Đoàn giám sát, khảo sát	Văn bản	450	200
2	Chi hỗ trợ xây dựng kế hoạch, đề cương, báo cáo	Văn bản	750	300
3	Chi hỗ trợ các thành viên trong đoàn			
a	Trưởng đoàn, phó Trưởng đoàn	Người/buổi	250	150
b	Đại biểu Hội đồng nhân dân	Người/buổi	200	120
c	Thành viên đoàn	Người/buổi	150	100
d	Cán bộ phục vụ	Người/buổi	120	80

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp tỉnh	Cấp xã
4	Chi hỗ trợ xây dựng báo cáo kết quả khảo sát	Văn bản	1.500	600
5	Chi hỗ trợ xây dựng báo cáo kết quả giám sát	Văn bản	3.000	1.200
<b>III</b>	<b>Chi hỗ trợ hoạt động giám sát, khảo sát của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân theo sự phân công của Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân</b>			
1	Chi hỗ trợ xây dựng Nghị quyết, quyết định thành lập Đoàn giám sát, khảo sát	Văn bản	300	150
2	Chi hỗ trợ xây dựng kế hoạch, đề cương, báo cáo	Văn bản	500	200
3	Chi hỗ trợ các thành viên trong đoàn			
a	Trưởng đoàn, phó Trưởng đoàn	Người/buổi	200	120
b	Đại biểu Hội đồng nhân dân	Người/buổi	150	100
c	Thành viên đoàn	Người/buổi	100	80
d	Cán bộ phục vụ	Người/buổi	80	70
4	Chi hỗ trợ xây dựng báo cáo kết quả khảo sát	Văn bản	1.000	400
5	Chi hỗ trợ xây dựng báo cáo kết quả giám sát	Văn bản	2.000	800
<b>IV</b>	<b>Chi hỗ trợ công tác thẩm tra tại kỳ họp (trừ công tác thẩm tra các nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân) và văn bản thẩm tra giữa hai kỳ họp</b>			
1	Chi hỗ trợ nghiên cứu tài liệu phục vụ thẩm tra của Thường trực Hội đồng nhân dân, Lãnh đạo các Ban và thành viên các Ban Hội đồng nhân dân, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh phụ trách công tác Hội đồng nhân dân (không quá 03 ngày)/01 kỳ họp	Người/ngày	300	150

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp tỉnh	Cấp xã
2	Chi hỗ trợ đại biểu tham dự Hội nghị thẩm tra của Hội đồng nhân dân (nếu họp trong các ngày nghỉ thì mức bồi dưỡng tăng gấp 02 lần so với ngày làm việc)			
a	Chủ trì hội nghị	Người/buổi	250	150
b	Đại biểu Hội đồng nhân dân	Người/buổi	200	120
c	Đại biểu dự Hội nghị	Người/buổi	150	100
d	Cán bộ phục vụ	Người/buổi	120	80
3	Chi hỗ trợ xây dựng báo cáo thẩm tra của các Ban trình tại kỳ họp và văn bản thẩm tra giữa hai kỳ họp (trừ báo cáo thẩm tra Nghị quyết quy phạm pháp luật)	01 nội dung phân công	750	400
<b>V</b>	<b>Chi hỗ trợ hoạt động tiếp xúc cử tri</b>			
1	Khoán kinh phí mỗi điểm tiếp xúc cử tri	Điểm	2.500	1.200
2	Chi hỗ trợ các thành phần tham gia tiếp xúc cử tri			
a	Đại biểu Hội đồng nhân dân	Người/buổi	300	200
b	Đại biểu mời, Thư ký Hội nghị	Người/buổi	200	100
c	Cán bộ giúp việc, phục vụ	Người/buổi	150	70
3	Chi hỗ trợ xây dựng báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trình tại kỳ họp	Văn bản	1.500	600
<b>VI</b>	<b>Chi hỗ trợ tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân và giải quyết đơn thư</b>			
1	Chi hỗ trợ tiếp công dân			
a	Đại biểu Hội đồng nhân dân	Người/buổi	200	150
b	Các đối tượng khác	Thực hiện theo Nghị quyết số 48/2025/NQ-HĐND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên		
2	Chi hỗ trợ xây dựng báo cáo đề xuất, giải quyết các vụ khiếu nại, tố cáo trình cấp có thẩm quyền (báo cáo này phải có điều tra nghiên cứu được Thường trực Hội đồng nhân dân thông qua)	Văn bản	1.000	400

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp tỉnh	Cấp xã
<b>VII</b>	<b>Chi hỗ trợ phục vụ các phiên họp và các hoạt động khác của: Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân</b>			
1	Chi hỗ trợ các thành viên dự họp			
a	Chủ trì cuộc họp	Người/buổi	250	150
b	Các đại biểu dự họp	Người/buổi	200	100
c	Cán bộ phục vụ	Người/buổi	120	80
2	Chi hỗ trợ xây dựng Báo cáo, Tờ trình, Quyết định, Kế hoạch, Thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân	Văn bản	500	200
3	Chi hỗ trợ xây dựng, hoàn chỉnh dự thảo Nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân	Nghị quyết	650	300
<b>VIII</b>	<b>Chi hỗ trợ tham mưu xây dựng, ban hành các Kế hoạch, Báo cáo, Tờ trình, Quyết định, Quy chế, Kết luận và Nghị quyết của Đảng ủy Hội đồng nhân dân tỉnh</b>	Văn bản	500	
<b>IX</b>	<b>Chi hỗ trợ hoạt động của các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện các nhiệm vụ như: Nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến cho kỳ họp Hội đồng nhân dân, thu thập ý kiến, kiến nghị của cử tri, sơ kết, tổng kết hoạt động và các hoạt động khác theo quy định</b>			
1	Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có từ 07 đại biểu trở xuống	Tổ/năm	10.000	5.000

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp tỉnh	Cấp xã
2	Các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có trên 07 đại biểu	Tổ/năm	Cứ 01 đại biểu tăng thêm được tính hỗ trợ thêm kinh phí hoạt động bằng 1,5 triệu đồng/người/năm so với quy định tại khoản 1 mục này	Cứ 01 đại biểu tăng thêm được tính hỗ trợ thêm kinh phí hoạt động bằng 01 triệu đồng/người/năm so với quy định tại khoản 1 mục này
X	<b>Chi hỗ trợ cho đại biểu Hội đồng nhân dân; cán bộ, công chức, người lao động Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã khi kết thúc nhiệm kỳ Hội đồng nhân dân</b>		3.000	1.500
XI	<b>Các khoản chi hỗ trợ thăm hỏi ốm đau, tang lễ</b>			
1	Đối với đại biểu Hội đồng nhân dân đương nhiệm			
a	Trường hợp ốm đau, phải điều trị tại bệnh viện	Người/lần	1.000	600
b	Đại biểu đương nhiệm bị bệnh hiểm nghèo 01 lần/người/năm; trường hợp đặc biệt khó khăn thì được trợ cấp không quá 02 lần/người/năm	Người/lần	5.000	3.500
c	Trường hợp từ trần (lễ phúng viếng)	Người/lần	2.500	1.800
2	Đối với thân nhân là bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng, con của đại biểu Hội đồng nhân dân đương nhiệm khi qua đời	Người/lần	1.500	800

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp tỉnh	Cấp xã
3	Đối với đại biểu nguyên là Lãnh đạo Hội đồng nhân dân, Lãnh đạo chuyên trách các Ban			
a	Trường hợp ốm đau, phải điều trị tại bệnh viện	Người/lần	1.000	600
b	Trường hợp từ trần (lễ phúng viếng)		2.500	1.800
<b>XII</b>	<b>Chi cho công tác xã hội (Người có công; tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong chiến đấu và lao động sản xuất, gia đình cá nhân gặp rủi ro do thiên tai; các tập thể, cá nhân thuộc diện chính sách xã hội như: Các đơn vị bộ đội, công an, hộ nghèo, trại điều dưỡng thương, bệnh binh, trại trẻ mồ côi, người khuyết tật, trường dân tộc nội trú...) theo Quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân</b>			
1	Mức giá trị quà tặng đối với tập thể	Đơn vị/lần	5.000	3.000
2	Mức giá trị quà tặng đối với cá nhân	Người/lần	1.000	500
<b>XIII</b>	<b>Chi hỗ trợ tiền may trang phục</b>			
1	Đại biểu Hội đồng nhân dân được hỗ trợ tiền may trang phục, định mức 02 bộ/người/nhiệm kỳ	01 Bộ	6.000	4.000
2	Cán bộ, công chức, người lao động thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân được hỗ trợ may trang phục, định mức 01 bộ/người/nhiệm kỳ	01 Bộ	6.000	4.000
<b>XIV</b>	<b>Chi trang trí, khánh tiết, giải khát giữa giờ và một số khoản chi phát sinh khác phục vụ Kỳ họp Hội đồng nhân dân các cấp, phục vụ các cuộc họp, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân</b>		Thực hiện theo quy định hiện hành	

### **Điều 3. Chi phụ cấp kiêm nhiệm và hỗ trợ cho đại biểu Hội đồng nhân dân kiêm nhiệm chức danh của Hội đồng nhân dân các cấp**

#### **1. Phụ cấp kiêm nhiệm**

Đại biểu Hội đồng nhân dân đang giữ chức vụ ở các cơ quan, đơn vị khác nếu kiêm nhiệm chức danh Chủ tịch Hội đồng nhân dân các cấp được hưởng chế độ phụ cấp kiêm nhiệm hằng tháng theo quy định hiện hành.

2. Mức hỗ trợ kiêm nhiệm: Đại biểu Hội đồng nhân dân đang giữ chức vụ ở các cơ quan, đơn vị kiêm nhiệm các chức danh của Hội đồng nhân dân các cấp được hỗ trợ kiêm nhiệm hằng tháng, tính theo hệ số lương cơ sở như sau:

a) Trưởng ban kiêm nhiệm của Hội đồng nhân dân cấp xã bằng: 0,4 mức lương cơ sở;

b) Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh bằng: 0,2 mức lương cơ sở;

c) Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã bằng: 0,1 mức lương cơ sở;

d) Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã được hỗ trợ kiêm nhiệm hằng tháng bằng 60% so với mức hỗ trợ kiêm nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân cùng cấp.

#### **3. Trách nhiệm chi trả phụ cấp kiêm nhiệm và hỗ trợ kiêm nhiệm**

a) Các cơ quan, đơn vị có cán bộ lãnh đạo kiêm nhiệm các chức danh Chủ tịch, Trưởng ban, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân của Hội đồng nhân dân các cấp có trách nhiệm chi trả tiền phụ cấp kiêm nhiệm và hỗ trợ kiêm nhiệm cùng với tiền lương hằng tháng từ nguồn kinh phí ngân sách thường xuyên của cơ quan, đơn vị đó và khoản chi này không được dùng để tính nộp bảo hiểm xã hội, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân giữ nhiều chức vụ của Hội đồng nhân dân thì được hưởng mức phụ cấp trách nhiệm cao nhất.

### **Điều 4. Một số nội dung chi khác**

1. Mỗi nhiệm kỳ, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp được trang bị 01 máy tính xách tay hoặc 01 máy tính bảng hoặc 01 thiết bị điện tử tương đương để phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân (đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh mức tối đa 25 triệu đồng/01 máy (thiết bị)/đại biểu; đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã mức tối đa 20 triệu đồng/01 máy(thiết bị)/đại biểu).

2. Chế độ báo chí: Đại biểu Hội đồng nhân dân được cấp 01 số báo về hoạt động dân cử/ngày.

3. Đối với đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu mời và cán bộ, công chức phục vụ, tham gia các hoạt động của Hội đồng nhân dân đã được hưởng tiền hỗ trợ và tiền ăn thì sẽ không được hưởng phụ cấp lưu trú.

4. Đối với hoạt động trao đổi công tác và học tập kinh nghiệm hoạt động của Hội đồng nhân dân, của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân mức chi theo quy định hiện hành về chế độ đi công tác.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân ở cấp nào thì được hưởng hoạt động phí ở cấp đó; hưởng một lần với mức cao nhất đối với các nội dung chi: Trang phục; trang bị máy tính xách tay hoặc máy tính bảng hoặc thiết bị điện tử tương đương và chỉ được cấp 01 số báo/ngày.

6. Các khoản chi phục vụ cho hoạt động của Hội đồng nhân dân được thanh toán theo số ngày thực tế. Riêng hỗ trợ tiếp công dân chỉ được thanh toán nếu có tổ chức hoạt động này.

7. Các khoản chi phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp không có trong quy định này do Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 5. Công tác lập dự toán, quản lý, thanh toán, quyết toán**

1. Hằng năm, Thường trực Hội đồng nhân dân các cấp chỉ đạo cơ quan phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân phối hợp cùng cơ quan tài chính cùng cấp lập dự toán hoạt động của Hội đồng nhân dân cấp mình, quản lý, thanh quyết toán theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, sử dụng kinh phí đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, hiệu quả, tiết kiệm.

2. Nguồn kinh phí cho hoạt động của Hội đồng nhân dân

a) Ngân sách cấp tỉnh đảm bảo các khoản chi: Chi phụ cấp kiêm nhiệm và hỗ trợ đại biểu Hội đồng nhân dân kiêm nhiệm các chức danh của Hội đồng nhân dân các cấp; chi may trang phục trong một nhiệm kỳ; chi chế độ báo chí; chi trang bị máy tính xách tay hoặc máy tính bảng hoặc thiết bị điện tử tương đương;

b) Các khoản chi còn lại phục vụ cho hoạt động của Hội đồng nhân dân cấp nào do ngân sách cấp đó đảm bảo theo phân cấp ngân sách hiện hành./

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 1079/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 23 tháng 4 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 2113/QĐ-BKHHCN ngày 14/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 83/TTr-SKHCHN ngày 15/4/2026.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên.

*(Phụ lục kèm theo).*

**Điều 2.** Giao Sở Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân các xã, phường có trách nhiệm công khai nội dung thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định; thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính bảo đảm theo Quyết định này và Quyết định số 2113/QĐ-BKHCHN ngày 14/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ đã công khai trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Loan**

**Phụ lục**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ THUỘC**  
**PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Kèm theo Quyết định số 1079/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết
<b>I</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)</b>					
1	Thủ tục giải quyết khiếu nại liên quan đến sở hữu công nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 ngày để ra thông báo thụ lý hoặc không thụ lý hồ sơ kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ;</li> <li>- 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người có quyền, lợi ích liên quan trực tiếp có ý kiến;</li> <li>- 30 ngày kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn này là 45 ngày (đối với khiếu nại lần thứ nhất);</li> <li>- 45 ngày kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn này là 60 ngày (đối với khiếu nại lần thứ hai).</li> </ul>	<p><b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh.</li> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.</p>	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2022; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 131/2025/QH15;</li> <li>- Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;</li> <li>- Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;</li> </ul>	Một cửa

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết
		<p>Thời gian để người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp ý kiến, thông tin, tài liệu và chứng cứ về nội dung khiếu nại, thời gian thực hiện trung cầu giám định (nếu có), thời gian người khiếu nại sửa đổi, bổ sung hồ sơ khiếu nại không tính vào thời hạn giải quyết khiếu nại.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 100/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ;</li> <li>- Thông tư số 10/2026/TT-BKHCN ngày 31/3/2026 Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ, Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.</li> </ul>	

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 1080/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 23 tháng 4 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính  
lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý  
của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/08/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/04/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 966/QĐ-BYT ngày 10/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế quy định tại Thông tư số 04/2026/TT-BYT ngày 16/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 2759/TTr-SYT ngày 17/4/2026.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế (*có Phụ lục I kèm theo*).

**Điều 2.** Quyết định này bãi bỏ 01 thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh (*số thứ tự 01, Phụ lục I*) được ban hành tại Quyết định số 738/QĐ-UBND ngày 31/3/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên (*có Phụ lục II kèm theo*).

**Điều 3.** Sở Y tế, Ủy ban nhân dân các xã, phường có trách nhiệm công khai nội dung thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định; thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định này, Quyết định số 966/QĐ-BYT ngày 10/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế đã công khai trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Loan**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**  
**THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ**

*(Kèm theo Quyết định số 1080/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết
1	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	<p>- Trường hợp không phải thẩm định thực tế tại cơ sở: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (Riêng đối với trường hợp III, cần tính thời hạn thực hiện theo trình tự thực hiện quy định tại khoản 10 Điều 66 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP trước khi nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hoạt động);</p> <p>- Trường hợp phải thẩm định thực tế tại cơ sở: thời hạn để xử lý Tổ chức thẩm định điều kiện hoạt động và danh mục kỹ thuật thực hiện tại cơ sở đề nghị và lập biên bản thẩm định trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận đủ</p>	<p>Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết THC: Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên</p>	<p>(Không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp, trường hợp thay đổi địa chỉ nhưng không thay đổi địa điểm do có sự điều chỉnh về địa giới hành chính và trường hợp điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với trường hợp giảm bớt danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).</p> <p>(Thu 50% mức phí này trong giai đoạn từ 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo quy định tại Thông tư số 64/2025/TT-BTC):</p>	<p>1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023;</p> <p>2. Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;</p> <p>3. Nghị định số 207/2025/NĐ-CP ngày 15/7/2025 của Chính phủ quy định về sinh con bằng kỹ thuật hỗ trợ sinh sản và điều kiện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo;</p> <p>4. Thông tư số 02/2026/TT-BYT ngày 04/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một</p>	Một cửa

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết
		<p>hồ sơ và 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành biên bản thẩm định hoặc nhận được văn bản thông báo và tài liệu chứng minh đã hoàn thành việc khắc phục, sửa chữa của cơ sở đề nghị (riêng đối với trường hợp III, cần tính thời hạn thực hiện theo trình tự thực hiện quy định tại khoản 10 Điều 66 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP trước khi nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hoạt động).</p>		<p><b>1. Trường hợp không phải thẩm định thực tế tại cơ sở:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.500.000 đồng/hồ sơ.</li> <li>- Giảm bớt danh mục kỹ thuật: Không thu phí.</li> </ul> <p><b>2. Trường hợp phải thẩm định thực tế tại cơ sở:</b></p> <p>a) Thay đổi quy mô hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bệnh viện: 10.500.000 đồng/hồ sơ.</li> <li>- Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình: 5.700.000 đồng/hồ sơ.</li> <li>- Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế: 3.100.000 đồng/hồ sơ.</li> <li>- Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 4.300.000 đồng/hồ sơ.</li> </ul>	<p>số điều của Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định việc phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế;</p> <p>5. Thông tư số 04/2026/TT-BYT ngày 16/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định việc phân cấp giải quyết thủ tục hành chính đối với việc bổ sung kỹ thuật thuộc danh mục kỹ thuật loại đặc biệt;</p> <p>6. Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế;</p> <p>7. Thông tư 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết
				<p>b) Thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung danh mục kỹ thuật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bệnh viện, Phòng khám đa khoa, Nhà hộ sinh, Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình, Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám liên chuyên khoa, Phòng khám bác sỹ y khoa, Phòng khám răng hàm mặt, Phòng khám dinh dưỡng, Phòng khám y sỹ đa khoa, Cơ sở dịch vụ cận lâm sàng: 4.300.000 đồng/hồ sơ.</li> <li>- Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế: 3.100.000 đồng/hồ sơ.</li> <li>- Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 4.300.000 đồng/hồ sơ.</li> </ul>		

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ**  
**LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THUỘC PHẠM VI**  
**CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ**

*(Kèm theo Quyết định số 1080/QĐ-UBND  
ngày 23 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
1	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 1115/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 24 tháng 4 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 1345/QĐ-BNNMT ngày 17/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 3898/TTr-SNNMT ngày 20/4/2026.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường (*có Phụ lục I kèm theo*).

**Điều 2.** Bãi bỏ các thủ tục hành chính, cụ thể như sau:

1. Bãi bỏ 03 thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực Khí tượng thủy văn (*thủ tục hành chính số 01, 02, 03, phần A*) được công bố tại Phụ lục I kèm theo Quyết định số 1014/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên.

2. Bãi bỏ 01 thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực Khí tượng thủy văn (*thủ tục hành chính số 01, phần A*) được công bố tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 2355/QĐ-UBND ngày 28/06/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên.

*(có Phụ lục II kèm theo)*

**Điều 3.** Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân các xã, phường có trách nhiệm công khai nội dung danh mục thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định; thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo theo Quyết định này và Quyết định số 1345/QĐ-BNNMT ngày 17/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường đã công khai trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Loan**

**Phụ lục I****DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG***(Kèm theo quyết định số 1115/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết	Dịch vụ công trực tuyến (toàn trình/một phần)	
<b>A</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>							
1	Cấp Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	Tổng số ngày giải quyết: 14 ngày làm việc. - Thời hạn kiểm tra hồ sơ: 01 ngày làm việc. - Thời hạn tiến hành thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận Cấp phép: Không quá 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. - Thời hạn trả kết quả: Không quá 01 ngày làm việc.	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</b> Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Không quy định	- Điều 25 Luật Khí tượng thủy văn năm 2015. - Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17, Điều 18 Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn. - Điều 1 Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.	Một cửa	Toàn trình	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết	Dịch vụ công trực tuyến (toàn trình/một phần)
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều 8 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.</li> <li>- Điều 1 Nghị định số 113/2026/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 48/2020/NĐ-CP, Nghị định số 22/2023/NĐ-CP và Nghị định số 136/2025/NĐ-CP.</li> </ul>		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết	Dịch vụ công trực tuyến (toàn trình/một phần)
2	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	<p>Tổng số ngày giải quyết: 14 ngày làm việc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: 01 ngày làm việc.</li> <li>- Thời hạn tiến hành thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận cấp phép: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Thời hạn trả kết quả: Không quá 01 ngày làm việc.</li> </ul>	<p><b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</b></p> <p>Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên</p>	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều 25 Luật Khí tượng thủy văn năm 2015.</li> <li>- Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17, Điều 18 Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.</li> <li>- Điều 1 Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.</li> </ul>	Một cửa	Toàn trình

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết	Dịch vụ công trực tuyến (toàn trình/một phần)
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều 8 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.</li> <li>- Điều 1 Nghị định số 113/2026/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 48/2020/NĐ-CP, Nghị định số 22/2023/NĐ-CP và Nghị định số 136/2025/NĐ-CP.</li> </ul>		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết	Dịch vụ công trực tuyến (toàn trình/một phần)
3	Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	Thời hạn tiến hành thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận cấp phép: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.	<p><b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</b></p> <p>Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên</p>	Không quy định	<p>- Điều 25 Luật Khí tượng thủy văn năm 2015.</p> <p>- Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17, Điều 18 Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.</p> <p>- Điều 1 Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.</p>	Một cửa	Toàn trình

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết	Dịch vụ công trực tuyến (toàn trình/một phần)
					<p>- Điều 8 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.</p> <p>- Điều 1 Nghị định số 113/2026/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 48/2020/NĐ-CP, Nghị định số 22/2023/NĐ-CP và Nghị định số 136/2025/NĐ-CP.</p>		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết	Dịch vụ công trực tuyến (toàn trình/một phần)
4	<p>Phê duyệt nội dung trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế tổ chức, cá nhân nước ngoài không thuộc điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên đối với thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu trong địa giới hành chính của tỉnh.</p>	<p>Tổng số ngày giải quyết: 13 ngày làm việc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: 02 ngày làm việc.</li> <li>- Thời hạn thẩm định: tối đa 11 ngày làm việc.</li> </ul>	<p><b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</b></p> <p>Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên</p>	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều 48 Luật Khí tượng thủy văn năm 2015.</li> <li>- Điều 34 Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.</li> <li>- Điều 1 Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.</li> <li>- Điều 8 Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.</li> </ul>	Một cửa	Một phần

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết	Dịch vụ công trực tuyến (toàn trình/một phần)
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều 50 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.</li> <li>- Điều 1 Nghị định số 113/2026/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 48/2020/NĐ-CP, Nghị định số 22/2023/NĐ-CP và Nghị định số 136/2025/NĐ-CP.</li> </ul>		

**Phụ lục II****DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THÁI NGUYÊN***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1115/QĐ-UBND**ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Quyết định công bố thủ tục hành chính</b>
<b>A</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>	
1	Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	Quyết định số 1014/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên
2	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	Quyết định số 1014/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên
3	Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	Quyết định số 1014/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên
4	Phê duyệt nội dung trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài không thuộc điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên đối với thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu trong địa giới hành chính của tỉnh.	Quyết định số 2355/QĐ-UBND ngày 28/06/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 1116/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 24 tháng 4 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực  
Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/08/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 873/QĐ-BTC ngày 08/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 4181/TTr-STC ngày 17/4/2026.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo quyết định này danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính (có Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này bãi bỏ các thủ tục hành chính sau:

1. Bãi bỏ 02 thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý công sản (số thứ tự 02, 03, mục I, phần A, Phụ lục I) được ban hành tại Quyết định số 2300/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh; lĩnh vực Thành lập và hoạt động, hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; lĩnh vực Quản lý công sản; lĩnh vực Tài chính đất đai; lĩnh vực Phí và lệ phí thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên;

2. Bãi bỏ 03 thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý công sản (số thứ tự 02, 04, phần A, Phụ lục; số thứ tự 01, phần B, Phụ lục) được ban hành tại Quyết định số 534/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Loan**

**PHỤ LỤC**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ**  
**LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN**  
**THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1116/QĐ-UBND  
ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Quyết định công bố</b>
1	Giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi	2300/QĐ-UBND ngày 27/6/2025
2	Điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi	534/QĐ-UBND ngày 28/2/2025
3	Thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trong trường hợp bị mất, hủy hoại	2300/QĐ-UBND ngày 27/6/2025
4	Thanh toán chi phí liên quan đến xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi	534/QĐ-UBND ngày 28/2/2025
5	Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi	534/QĐ-UBND ngày 28/2/2025

---

---

**VĂN PHÒNG UBND TỈNH THÁI NGUYÊN XUẤT BẢN**

Địa chỉ: Số 88, đường Hùng Vương,  
phường Phan Đình Phùng, tỉnh Thái Nguyên

Điện thoại: (0208).3 751 789

Fax: (0208).3 851 149

Email: [portal@thainguyen.gov.vn](mailto:portal@thainguyen.gov.vn)

Website: <https://congbao.thainguyen.gov.vn>