

Số: 142/NQ-HĐND

Đắk Nông, ngày 16 tháng 8 năm 2021

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân
tỉnh Đắk Nông khóa IV, nhiệm kỳ 2021-2026**

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều Luật tổ chức chính phủ và Luật tổ chức chính
quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND ngày 20 tháng
01 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm
pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14 ngày 30 tháng 01 năm 2019
của Ủy ban thường vụ Quốc hội về Hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng
nhân dân;*

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Thường
trực Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông khóa IV, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân,
Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh và các cơ quan có liên quan chịu trách
nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- UBND tỉnh;
- UBNDTTQVN tỉnh;
- VP: Tỉnh ủy, UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Các Ban HĐND tỉnh;
- Thường trực HĐND các huyện, thành phố;
- LĐ Phòng CTHĐND;
- Lưu VT, Phòng CTHĐND.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**



Lưu Văn Trung

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK NÔNG**

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

**QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND
TỈNH ĐẮK NÔNG KHÓA IV, NHIỆM KỲ 2021 - 2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số ~~144~~/NQ-HĐND ngày ~~14~~ tháng 8 năm 2021
của Thường trực HĐND tỉnh)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông (Viết tắt là Thường trực HĐND tỉnh) khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

2. Chủ tịch HĐND tỉnh, Phó chủ tịch HĐND tỉnh, các Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐQBH và HĐND tỉnh (Viết tắt là Văn phòng), các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

Thường trực HĐND tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, các quy định pháp luật hiện hành có liên quan và nhiệm vụ được HĐND tỉnh ủy quyền, thực hiện theo các nguyên tắc sau:

1. Thường trực HĐND tỉnh hoạt động theo chế độ tập thể, cá nhân phụ trách và quyết định theo đa số. Bảo đảm tuân thủ Hiến pháp, pháp luật, chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy hiệu quả vai trò lãnh đạo của tập thể.

2. Chủ tịch HĐND tỉnh lãnh đạo hoạt động của Thường trực HĐND tỉnh; thay mặt Thường trực HĐND tỉnh giữ mối liên hệ với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, các bộ ngành Trung ương, Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội, với Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh (Viết tắt là UBND tỉnh), các cơ quan nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh (Viết tắt là UBMTTQVN tỉnh), các tổ chức chính trị - xã hội và công dân.

3. Các Phó Chủ tịch HĐND tỉnh giúp Chủ tịch HĐND tỉnh thực hiện

nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch HĐND tỉnh. Khi Chủ tịch HĐND tỉnh vắng mặt thì 01 Phó Chủ tịch HĐND tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo ủy quyền hoặc phân công của Chủ tịch HĐND tỉnh.

Trong phạm vi trách nhiệm và quyền hạn được Chủ tịch HĐND tỉnh giao, các Phó Chủ tịch HĐND tỉnh chủ động xử lý công việc được phân công. Trường hợp có vấn đề cần có ý kiến của Chủ tịch HĐND tỉnh hoặc giữa 02 Phó Chủ tịch HĐND tỉnh còn có ý kiến khác nhau thì 01 Phó Chủ tịch HĐND tỉnh được phân công, ủy quyền có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐND tỉnh xem xét, quyết định.

4. Các Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND tỉnh; chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực HĐND tỉnh về nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; tham gia các phiên họp Thường trực HĐND tỉnh, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND tỉnh.

5. Thường trực HĐND tỉnh giải quyết công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quy định của pháp luật; bảo đảm chất lượng, tiến độ, hiệu quả giải quyết công việc theo quy định và Quy chế này.

Điều 3. Hình thức làm việc của Thường trực HĐND tỉnh

Các hình thức làm việc của Thường trực HĐND tỉnh bao gồm:

1. Phiên họp;
2. Cuộc họp, hội nghị;
3. Cho ý kiến bằng văn bản.

Việc quyết định cho ý kiến của Thường trực HĐND tỉnh bằng văn bản do Chủ tịch HĐND tỉnh quyết định.

4. Các quyết định của Thường trực HĐND tỉnh khi biểu quyết bằng giơ tay, bỏ phiếu kín tại phiên họp hoặc Phiếu xin ý kiến (*nếu không tổ chức được phiên họp*) phải được trên 50% tổng số Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh đồng ý. Trường hợp bỏ phiếu kín hoặc sử dụng phiếu xin ý kiến mà số phiếu đồng ý và số phiếu không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo ý kiến Chủ tịch HĐND tỉnh đã biểu quyết.

Chương II

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND TỈNH

MỤC 1. PHIÊN HỌP CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND TỈNH

Điều 4. Phiên họp của Thường trực HĐND tỉnh

1. Phiên họp của Thường trực HĐND tỉnh là hình thức hoạt động chủ yếu của Thường trực HĐND tỉnh. Tại phiên họp, Thường trực HĐND thảo luận

đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề ra phương hướng, nhiệm vụ và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Thường trực HĐND tỉnh họp công khai. Trường hợp họp riêng do Chủ tịch HĐND tỉnh quyết định.

3. Thường trực HĐND tỉnh họp thường kỳ mỗi tháng một lần vào khoảng từ ngày 25 đến ngày 30 hàng tháng. Khi xét thấy cần thiết, Thường trực HĐND tỉnh có thể họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch HĐND tỉnh. Phiên họp phải có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực HĐND tham dự.

4. Trong các phiên họp thường kỳ hoặc bất thường, Thường trực HĐND tỉnh có thể yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND tỉnh theo Điều 72 hoặc trả lời chất vấn của đại biểu HĐND tỉnh theo Điều 69 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Điều 5. Việc chuẩn bị nội dung phiên họp

1. Chủ tịch HĐND tỉnh quyết định thời gian, nội dung, chương trình và chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung trình phiên họp của Thường trực HĐND tỉnh.

2. Theo sự chỉ đạo của Chủ tịch HĐND tỉnh, căn cứ vào chương trình công tác của Thường trực HĐND tỉnh và tình hình thực tiễn công tác, Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH & HĐND tỉnh (Viết tắt là Chánh Văn phòng) chuẩn bị dự kiến chương trình phiên họp chậm nhất là 5 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp của Thường trực HĐND tỉnh.

3. Chánh Văn phòng gửi dự kiến chương trình phiên họp đã được Chủ tịch HĐND tỉnh quyết định đến các Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh và cơ quan, tổ chức có nội dung trình Thường trực HĐND tỉnh chậm nhất là 03 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp.

4. UBND tỉnh, Toà án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Cục thi hành án dân sự, các Ban của HĐND tỉnh, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH & HĐND tỉnh và các cơ quan, tổ chức hữu quan có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung chương trình phiên họp theo sự phân công của Thường trực HĐND tỉnh hoặc theo nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

5. Khi cần thiết, căn cứ vào tình hình thực tế hoặc theo đề nghị của Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh, cơ quan, tổ chức hữu quan, Chủ tịch HĐND tỉnh có thể điều chỉnh chương trình phiên họp Thường trực HĐND tỉnh.

Điều 6. Thành phần dự họp

1. Thành phần, khách mời tham dự phiên họp của Thường trực HĐND tỉnh theo quy định tại Điều 106 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp, nếu vì lý do đặc biệt không thể tham gia thì phải được đồng ý của Chủ tịch HĐND tỉnh.

Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh là Trưởng các Ban HĐND tỉnh khi vắng mặt được cử cấp phó tham dự phiên họp. Người dự họp thay được trình bày ý kiến bằng văn bản của Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh vắng mặt; được phát biểu ý kiến cá nhân khi Chủ tọa phiên họp đồng ý nhưng không được quyền biểu quyết.

3. Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân được mời tham dự phiên họp có trách nhiệm cử người đi dự họp đúng thành phần, trường hợp không thể dự họp thì phải thông báo tới Chánh Văn phòng chậm nhất là 01 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp để báo cáo Chủ tịch HĐND tỉnh.

Điều 7. Hồ sơ, tài liệu phiên họp

1. Thường trực HĐND tỉnh chỉ xem xét, cho ý kiến những vấn đề trong chương trình phiên họp khi có đầy đủ các văn bản cần thiết. Nếu phát sinh nội dung đột xuất phải được đồng ý của Chủ tịch HĐND tỉnh.

2. Cơ quan soạn thảo các báo cáo, tờ trình, dự án, đề án, dự thảo nghị quyết gửi bản điện tử và các loại tài liệu liên quan phục vụ phiên họp Thường trực HĐND tỉnh tới Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh chậm nhất là 10 ngày trước ngày tổ chức phiên họp.

3. Các tài liệu phục vụ phiên họp Thường trực HĐND tỉnh phải được gửi đến các Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh chậm nhất là 03 ngày trước ngày tổ chức phiên họp. Trong trường hợp phiên họp được triệu tập đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch HĐND tỉnh thì tài liệu phải được gửi đến các Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh chậm nhất là 01 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp.

4. Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia của Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh; báo cáo thẩm tra, đề xuất của các Ban HĐND tỉnh theo sự phân công của Thường trực HĐND tỉnh đối với những nội dung trình phiên họp gửi đến Thường trực HĐND tỉnh chậm nhất là **02 ngày** để Chủ tịch HĐND tỉnh, các Phó chủ tịch HĐND tỉnh xem xét trước khi tổ chức Phiên họp.

5. Tài liệu phiên họp được gửi đến khách mời tham dự phiên họp; đại diện cơ quan thông tấn, báo chí được cung cấp tài liệu, trừ tài liệu mật hoặc tài liệu lưu hành nội bộ.

6. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tham mưu, chuẩn bị tài liệu phiên họp của Thường trực HĐND tỉnh.

Điều 8. Giải trình tại phiên họp Thường trực HĐND tỉnh

Căn cứ vào chương trình phiên họp, Thường trực HĐND tỉnh yêu cầu đại diện lãnh đạo UBND, đại diện lãnh đạo Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Cục thi hành án dân sự tỉnh và các đơn vị, cá nhân có liên quan tham gia giải trình vấn đề mà Thường trực HĐND tỉnh yêu cầu.

Điều 9. Chủ tọa phiên họp

1. Chủ tịch HĐND tỉnh chủ tọa phiên họp Thường trực HĐND tỉnh, nếu vắng mặt thì ủy quyền cho một Phó Chủ tịch HĐND tỉnh thực hiện.

2. Chủ tọa phiên họp có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- a) Xác định tính hợp lệ của phiên họp trên cơ sở thành phần tham dự phiên họp, nội dung hồ sơ tài liệu trình Thường trực HĐND tỉnh;
- b) Nêu nội dung đề nghị Thường trực HĐND tỉnh tập trung thảo luận;
- c) Mời Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh phát biểu hoặc mời đại biểu tham dự phiên họp phát biểu ý kiến;
- d) Tổng hợp ý kiến đã phát biểu, trường hợp cần thiết, đề nghị Thường trực HĐND tỉnh biểu quyết về nội dung thuộc chương trình xem xét, cho ý kiến;
- e) Kết luận từng nội dung phiên họp để thống nhất thực hiện.
- đ) Ký biên bản phiên họp.

Điều 10. Biểu quyết tại phiên họp

1. Thường trực HĐND tỉnh quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau:

- a) Biểu quyết bằng bỏ phiếu kín;
- b) Biểu quyết bằng giơ tay.

2. Việc biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín được thực hiện theo trình tự sau:

- a) Chủ tọa phiên họp nêu rõ nội dung biểu quyết; giới thiệu Ban kiểm phiếu
- b) Thường trực HĐND tỉnh thảo luận và biểu quyết thông qua Ban kiểm phiếu bằng hình thức giơ tay;
- c) Ban kiểm phiếu công bố thể lệ bỏ phiếu và phát phiếu;
- d) Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh có mặt tại phiên họp bỏ phiếu;
- đ) Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và báo cáo Thường trực HĐND tỉnh về kết quả kiểm phiếu;
- e) Thường trực HĐND tỉnh quyết định việc thông qua kết quả kiểm phiếu.

3. Việc biểu quyết bằng hình thức giơ tay được thực hiện theo trình tự sau:

- a) Chủ tọa phiên họp nêu rõ nội dung biểu quyết;
- b) Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh có mặt tại phiên họp biểu quyết; có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết;
- c) Chủ tọa phiên họp thông báo kết quả biểu quyết.

4. Nghị quyết, kết luận của Thường trực HĐND tỉnh được thông qua khi có quá nửa tổng số Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh biểu quyết tán thành.

5. Trường hợp qua thảo luận có nội dung còn có ý kiến khác nhau thì Chủ tọa phiên họp lấy biểu quyết và thống nhất kết luận theo quy định tại Khoản 4, Điều 3 của Quy chế này.

Điều 11. Biên bản phiên họp

1. Phiên họp Thường trực HĐND tỉnh được ghi biên bản. Biên bản phiên họp phải ghi đầy đủ diễn biến của phiên họp, ý kiến phát biểu, kết luận, kết quả biểu quyết của Thường trực HĐND; có chữ ký của Chủ tọa phiên họp và thư ký phiên họp.

2. Chánh Văn phòng tổ chức việc ghi biên bản các phiên họp Thường trực HĐND tỉnh.

Mục 2. CÁC HÌNH THỨC HỌP KHÁC

Điều 12. Tổ chức họp giao ban định kỳ

1. Họp giao ban hàng tuần

Định kỳ vào ngày thứ hai hàng tuần, Chủ tịch và các Phó chủ tịch HĐND tỉnh họp giao ban để nghe Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh báo cáo kết quả công tác tuần, xin ý kiến một số nội dung xử lý thuộc thẩm quyền (nếu có). Trường hợp đồng chí Chủ tịch HĐND tỉnh bận công tác thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch HĐND tỉnh chủ trì. Tại cuộc họp có thể mời thêm Trưởng, Phó Trưởng ban chuyên trách khi có nội dung liên quan.

2. Họp giao ban tháng giữa Thường trực HĐND tỉnh với lãnh đạo chuyên trách các Ban HĐND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

a) Định kỳ mỗi tháng 01 lần vào thứ 3, tuần thứ hai của tháng, Thường trực HĐND tỉnh tổ chức cuộc họp giao ban với lãnh đạo chuyên trách các Ban HĐND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng. Khi xét thấy cần thiết, có thể họp đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch HĐND tỉnh hoặc các thành viên Thường trực HĐND tỉnh (thời gian, nội dung, thành phần họp do Chủ tịch HĐND tỉnh quyết định).

b) Nội dung cuộc họp: Thảo luận và đánh giá kết quả công tác, triển khai nhiệm vụ trọng tâm tháng tiếp theo của Thường trực và các Ban HĐND tỉnh;

c) Công tác chuẩn bị:

- Các Ban HĐND tỉnh báo cáo kết quả công tác và dự kiến chương trình công tác tháng tiếp theo gửi về Văn phòng trước ngày 20 hàng tháng.

- Văn phòng tổng hợp kết quả công tác của Thường trực và các Ban HĐND tỉnh, những vấn đề cần xin ý kiến chỉ đạo; dự kiến Chương trình công tác tháng tiếp theo gửi đến các thành phần dự họp trước 01 ngày họp giao ban (trừ nội dung họp đột xuất).

d) Trình tự và cách thức tiến hành

- Chủ trì họp giao ban (Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền thực hiện chủ trì giao ban).

- Chánh Văn phòng báo cáo tổng hợp hoạt động của Thường trực HĐND, các Ban HĐND tỉnh.

- Các thành phần dự họp thảo luận; người chủ trì họp giao ban kết luận và giao nhiệm vụ.

Điều 13. Họp rà soát công tác chuẩn bị kỳ họp HĐND tỉnh

1. Chậm nhất từ 05 đến 07 ngày làm việc trước ngày Khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng tham mưu Thường trực HĐND tỉnh họp với đại diện lãnh đạo UBND tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh trực tiếp soạn thảo nội dung trình kỳ họp để soát xét công tác chuẩn bị nội dung kỳ họp và xem xét, xử lý những vấn đề còn có ý kiến khác nhau liên quan đến các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết qua thẩm tra của các Ban của HĐND tỉnh trước khi trình HĐND tỉnh xem xét, quyết nghị.

2. Sau khi nghe Lãnh đạo các Ban HĐND tỉnh báo cáo những nội dung trình kỳ họp còn có ý kiến khác nhau giữa cơ quan trình và ý kiến của Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh thảo luận, thống nhất với UBND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh về các nội dung này trước khi trình HĐND tỉnh thảo luận, biểu quyết tại kỳ họp.

3. Những vấn đề đã được sự đồng thuận giữa cơ quan trình và cơ quan thẩm tra tại cuộc họp, cơ quan trình có trách nhiệm tổng hợp vào Báo cáo giải trình, tiếp thu tại kỳ họp để đại biểu HĐND tỉnh xem xét, thảo luận, quyết nghị.

Điều 14. Hội nghị liên tịch thống nhất nội dung, thời gian tổ chức kỳ họp HĐND tỉnh

Trước 60 ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, 40 ngày đối với Kỳ họp chuyên đề, Thường trực HĐND tỉnh chủ trì phối hợp với UBND, Ban thường trực UBMTTQVN tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, lãnh đạo các Ban của HĐND tỉnh và các cơ quan có liên quan để thống nhất dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp.

Chương III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XEM XÉT,

QUYẾT ĐỊNH CÁC NỘI DUNG THUỘC THẨM QUYỀN

Điều 15. Xem xét đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh

Thường trực HĐND tỉnh xem xét đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 16. Hoạt động giám sát của Thường trực HĐND tỉnh

Thường trực HĐND tỉnh tiến hành hoạt động giám sát theo quy định tại Mục 2 Chương III Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015.

Điều 17. Xem xét trình HĐND tỉnh lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND tỉnh bầu.

Thường trực HĐND tỉnh trình HĐND tỉnh quyết định danh sách những người được lấy phiếu tín nhiệm tại kỳ họp thường lệ theo quy định của pháp luật; chuẩn bị nội dung và các điều kiện để tổ chức lấy phiếu tín nhiệm; trình HĐND tỉnh thông qua nghị quyết xác nhận kết quả lấy phiếu tín nhiệm.

Thường trực HĐND tỉnh trình HĐND tỉnh bỏ phiếu tín nhiệm thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Có kiến nghị của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND tỉnh.
- b) Có kiến nghị của Ủy ban MTTQVN tỉnh.
- c) Người được lấy phiếu tín nhiệm có từ hai phần ba tổng số đại biểu HĐND tỉnh trở lên đánh giá tín nhiệm thấp.

Điều 18. Xem xét trình HĐND tỉnh bãi nhiệm đại biểu HĐND tỉnh

Thường trực HĐND tỉnh xem xét trình HĐND tỉnh bãi nhiệm đại biểu HĐND theo trình tự sau:

- a) Văn phòng trình báo cáo tổng hợp về hồ sơ đề nghị trình HĐND tỉnh miễn nhiệm đại biểu HĐND tỉnh ;
- b) Thường trực HĐND tỉnh thảo luận;
- c) Chủ tọa phiên họp tổng hợp ý kiến phát biểu, nêu nội dung để Thường trực HĐND tỉnh biểu quyết;
- d) Thường trực HĐND tỉnh biểu quyết thông qua việc trình HĐND tỉnh bãi nhiệm đại biểu HĐND tỉnh.

Điều 19. Quyết định việc đưa ra để cử tri nơi bầu đại biểu bãi nhiệm đại biểu HĐND tỉnh

Thường trực HĐND tỉnh quyết định việc đưa ra để cử tri nơi bầu đại biểu bãi nhiệm đại biểu HĐND tỉnh theo quy định tại Điều 102 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

Điều 20. Đề nghị HĐND tỉnh miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban, Phó Trưởng ban của HĐND tỉnh.

Thường trực HĐND tỉnh đề nghị HĐND tỉnh miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban, Phó Trưởng ban của HĐND tỉnh theo quy định tại khoản 2 Điều 84 Luật tổ chức chính quyền địa phương.

Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh giúp Thường trực HĐND tỉnh chuẩn bị hồ sơ nhân sự và tờ trình của Thường trực HĐND về danh sách đề nghị HĐND tỉnh miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban, Phó Trưởng ban của HĐND tỉnh.

Thường trực HĐND tỉnh xem xét danh sách đề nghị HĐND tỉnh theo trình tự sau:

- a) Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND trình bày dự thảo tờ trình và dự thảo nghị quyết.
- b) Thường trực HĐND tỉnh thảo luận.
- c) Chủ trì phiên họp tổng hợp ý kiến phát biểu, nêu nội dung để Thường trực HĐND tỉnh biểu quyết.
- d) Thường trực HĐND tỉnh biểu quyết thông qua danh sách đề nghị.

Điều 21. Phê chuẩn danh sách Ủy viên của các Ban của HĐND tỉnh và cho thôi làm Ủy viên các Ban của HĐND tỉnh

Thường trực HĐND tỉnh phê chuẩn danh sách Ủy viên của các Ban HĐND tỉnh và cho thôi làm Ủy viên của các Ban HĐND tỉnh theo trình tự sau:

1. Trưởng các Ban HĐND tỉnh trình tờ trình và dự thảo nghị quyết;
2. Thường trực HĐND tỉnh thảo luận;
3. Chủ tọa phiên họp tổng hợp ý kiến phát biểu, nêu nội dung đề Thường trực HĐND biểu quyết;
4. Thường trực HĐND tỉnh biểu quyết thông qua nghị quyết.

Điều 22. Xem xét việc bắt, giam, giữ, khởi tố đại biểu HĐND tỉnh, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu HĐND tỉnh

a) Thường trực HĐND tỉnh thực hiện việc xem xét đề nghị của cơ quan có thẩm quyền về việc bắt, giam, giữ, khởi tố đại biểu HĐND tỉnh, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu HĐND tỉnh trong thời gian HĐND tỉnh không họp theo quy định tại khoản 1 Điều 100 Luật tổ chức chính quyền địa phương.

b) Trường hợp đại biểu HĐND tỉnh bị tạm giữ vì phạm tội quả tang thì cơ quan tạm giữ phải lập tức báo cáo để HĐND hoặc Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định theo quy định tại khoản 2 Điều 100 Luật tổ chức chính quyền địa phương.

c) Thường trực HĐND tỉnh quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND tỉnh trong trường hợp đại biểu HĐND tỉnh bị khởi tố bị can theo quy định tại khoản 2 Điều 101 Luật tổ chức chính quyền địa phương.

Điều 23. Quyết định số lượng Tổ đại biểu HĐND tỉnh, chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó các Tổ đại biểu HĐND tỉnh và việc chuyển sinh hoạt Tổ đối với đại biểu HĐND tỉnh

Chánh Văn phòng tham mưu văn bản trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét quyết định số lượng Tổ đại biểu HĐND tỉnh, chỉ định Tổ trưởng, Tổ phó của các Tổ đại biểu HĐND tỉnh và việc chuyển sinh hoạt Tổ đối với đại biểu HĐND tỉnh, trình tự thực hiện như sau:

- Chánh Văn phòng trình bày tờ trình, dự thảo nghị quyết.
- Thường trực HĐND tỉnh thảo luận.
- Chủ tọa phiên họp kết luận.
- Thường trực HĐND tỉnh biểu quyết thông qua nghị quyết.

Điều 24. Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND các huyện, thành phố

1. Văn phòng chủ trì tập hợp kết quả bầu, miễn nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND các huyện, thành phố; chuẩn bị hồ sơ, tờ trình, dự thảo nghị quyết và gửi xin ý kiến các Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh.

2. Văn phòng tổng hợp ý kiến của các đồng chí Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh trình Chủ tịch HĐND tỉnh hoặc Phó Chủ tịch HĐND tỉnh phụ trách xem xét, quyết định.

Điều 25. Xử lý những vấn đề đột xuất, phát sinh giữa hai phiên họp Thường trực HĐND tỉnh

1. Trường hợp có vấn đề đột xuất, phát sinh, không thể tổ chức được phiên họp của Thường trực HĐND tỉnh, Chủ tịch HĐND tỉnh phân công, chỉ đạo các Ban HĐND tỉnh theo lĩnh vực phụ trách chịu trách nhiệm thẩm tra và gửi kết quả thẩm tra về Thường trực HĐND tỉnh; Chánh Văn phòng dự thảo văn bản cho ý kiến của Thường trực HĐND tỉnh.

Trên cơ sở chỉ đạo của Chủ tịch HĐND tỉnh, Ban được phân công gửi kết quả thẩm tra và văn bản khác có liên quan (*nếu có*) đến Thường trực HĐND tỉnh xem xét, Chánh Văn phòng tổng hợp, dự thảo văn bản kết luận cho ý kiến của Thường trực HĐND tỉnh; xây dựng Phiếu xin ý kiến (*nói rõ yêu cầu, thời hạn gửi ý kiến tham gia*) gửi đến các đồng chí Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh (*gửi trực tiếp văn bản giấy hoặc văn bản điện tử qua địa chỉ Email, Zalo cá nhân*). Hồ sơ gửi Phiếu xin ý kiến bao gồm: Văn bản của cơ quan trình; báo cáo kết quả thẩm tra của Ban HĐND tỉnh; dự thảo kết luận của Thường trực HĐND tỉnh và các tài liệu khác có liên quan.

2. Căn cứ yêu cầu, thời hạn trong Phiếu xin ý kiến, các Ủy viên Thường trực HĐND tỉnh ghi cụ thể ý kiến của mình, gửi về Chánh Văn phòng để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch và các Phó Chủ tịch HĐND tỉnh. Hết thời hạn yêu cầu, nếu không gửi lại ý kiến thì được hiểu đã đồng ý với phương án đề xuất trong Phiếu xin ý kiến.

3. Chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn ghi trong Phiếu xin ý kiến, Chánh Văn phòng tổng hợp, hoàn chỉnh Thông báo kết luận, báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực liên quan đến nội dung kết luận trước khi ký phát hành gửi đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện.

4. Kết luận về nội dung trong Phiếu xin ý kiến thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 3 của Quy chế này.

Chương III

CHẾ ĐỘ PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 26. Người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Thường trực HĐND tỉnh

1. Chủ tịch HĐND tỉnh, các Phó Chủ tịch là người phát ngôn của HĐND tỉnh hoặc ủy quyền cho Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh; trao đổi

và cung cấp thông tin cho báo chí theo các lĩnh vực phụ trách.

2. Việc ủy quyền phát ngôn được thực hiện bằng văn bản, chỉ áp dụng trong từng vụ việc và có thời hạn nhất định. Người được ủy quyền phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí không được ủy quyền tiếp cho người khác.

Điều 27. Thẩm quyền, trách nhiệm của người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Chủ tịch HĐND tỉnh được nhân danh đại diện cơ quan HĐND tỉnh phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí. Người được ủy quyền phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Quy chế này chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch HĐND tỉnh về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

2. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Trưởng các Ban của HĐND tỉnh có trách nhiệm chuẩn bị, tổng hợp các thông tin phục vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí về những vấn đề cụ thể được giao.

3. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn từ chối, không phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp sau:

a) Những vấn đề thuộc bí mật nhà nước; những vấn đề bí mật thuộc nguyên tắc và quy định của Đảng; những vấn đề không thuộc quyền hạn phát ngôn.

b) Các vụ việc đang được thanh tra, điều tra, chưa xét xử hoặc đang trong quá trình giải quyết, chưa có kết luận chính thức của người có thẩm quyền mà theo quy định của pháp luật không được cung cấp thông tin cho báo chí.

c) Những văn bản chính sách, đề án đang trong quá trình soạn thảo mà theo quy định của pháp luật chưa được cấp có thẩm quyền cho phép phổ biến.

Chương IV

QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND TỈNH

Điều 28. Đối với Quốc hội, Chính phủ, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, các cơ quan Trung ương

1. Thường trực HĐND tỉnh có trách nhiệm phối hợp và tạo điều kiện cho Đoàn công tác của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, các Ban của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Đoàn công tác của Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương khi về địa phương công tác.

2. Định kỳ sáu tháng và cả năm Thường trực HĐND tỉnh báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động về Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Chính phủ.

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

Điều 29. Đối với Tỉnh ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy và Đảng đoàn HĐND tỉnh

1. Thường trực HĐND tỉnh báo cáo hoạt động định kỳ và theo yêu cầu của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy; phối hợp với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy trong việc thực hiện các đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến hoạt động HĐND tỉnh.

2. Thường trực HĐND tỉnh chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra của Đảng đoàn HĐND tỉnh về việc chấp hành, triển khai thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và chủ trương, chính sách của Tỉnh về phát triển kinh tế - xã hội, củng cố quốc phòng, an ninh, đối ngoại. Chuẩn bị nội dung để Đảng đoàn HĐND tỉnh báo cáo xin ý kiến Tỉnh ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy theo Quy chế làm việc của Tỉnh ủy và Quy chế làm việc của Đảng đoàn HĐND tỉnh.

Điều 30. Đối với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, các cơ quan tư pháp tỉnh

1. Thường trực HĐND tỉnh phối hợp chặt chẽ với Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh tổ chức các hoạt động giám sát; tổ chức lấy ý kiến nhân dân về các dự án luật, tổ chức tiếp xúc cử tri, tiếp nhận, xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân.

2. Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn ĐBQH tỉnh được mời dự phiên họp của Thường trực HĐND tỉnh khi có nội dung có liên quan.

Điều 31. Đối với UBND tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Cục thi hành án dân sự tỉnh

1. Thường trực HĐND tỉnh phối hợp chặt chẽ với UBND tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc UBND, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Cục thi hành án dân sự tỉnh trong việc chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp HĐND tỉnh, các phiên họp Thường trực HĐND tỉnh thường kỳ.

2. UBND, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Cục Thi hành án dân sự tỉnh, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức hữu quan có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các tài liệu thuộc nội dung chương trình phiên họp theo sự phân công của Thường trực HĐND tỉnh. Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc các ý kiến kết luận tại phiên họp Thường trực HĐND tỉnh và các văn bản chỉ đạo của Thường trực HĐND tỉnh.

3. UBND tỉnh, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân; Cục Thi hành án dân sự tỉnh; người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm đáp ứng yêu cầu phục vụ hoạt động giám sát và tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND tỉnh.

Điều 32. Đối với Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội

1. Thường trực HĐND tỉnh phối hợp chặt chẽ với Ban Thường trực UBMTTQVN tỉnh trong việc chuẩn bị nội dung kỳ họp HĐND tỉnh, tổ chức cho đại biểu HĐND tỉnh tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri; Thông báo về hoạt động của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh tham gia xây dựng chính quyền; ý kiến, kiến nghị của Nhân dân địa phương.

2. Thường trực HĐND tỉnh tạo điều kiện để Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội tham gia hoạt động giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND tỉnh.

3. Chủ tịch Ủy ban MTTQVN tỉnh và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội tỉnh được mời dự các kỳ họp HĐND tỉnh.

4. Thường trực HĐND tỉnh thông báo bằng văn bản đến Ủy ban MTTQVN tỉnh về tình hình hoạt động 6 tháng, năm của HĐND tỉnh.

5. Thường trực HĐND tỉnh phối hợp chặt chẽ với Ủy ban MTTQVN tỉnh chuẩn bị nhân sự bầu vào Hội thẩm nhân dân Tòa án nhân dân tỉnh.

Điều 33. Đối với các Ban của HĐND tỉnh

1. Thường trực HĐND tỉnh chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban của HĐND tỉnh; đôn đốc và tạo điều kiện để các Ban hoạt động theo quy định của pháp luật; phân công các Ban trong việc chuẩn bị nội dung kỳ họp HĐND tỉnh, thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết tại kỳ họp hoặc giao cho các Ban thực hiện một số nội dung giám sát, khảo sát của HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh và báo cáo kết quả với Thường trực HĐND tỉnh.

2. Trưởng các Ban của HĐND tỉnh báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch, các Phó Chủ tịch HĐND tỉnh phụ trách theo dõi lĩnh vực đối với các nội dung giám sát, khảo sát phát sinh ngoài chương trình, kế hoạch đã đề ra.

3. Trường hợp nhiệm vụ, công việc được HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh phân công liên quan đến lĩnh vực, nội dung của nhiều Ban thì Trưởng Ban chủ trì quyết định và chịu trách nhiệm trước tập thể Thường trực HĐND tỉnh. Nếu có ý kiến khác nhau giữa các Trưởng Ban thì Trưởng ban chủ trì giải quyết công việc và báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch quyết định.

Điều 34. Đối với đại biểu HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND tỉnh

1. Đôn đốc các Tổ đại biểu HĐND tỉnh hoạt động theo đúng quy định; tạo điều kiện cho đại biểu và Tổ đại biểu HĐND tỉnh hoạt động có hiệu quả.

2. Tổng hợp, xử lý các kiến nghị của Tổ đại biểu, đại biểu HĐND tỉnh theo thẩm quyền và báo cáo HĐND tỉnh khi xét thấy cần thiết.

3. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chính sách, chế độ đối với đại biểu HĐND tỉnh.

4. Căn cứ vào Chương trình giám sát của HĐND tỉnh và Thường trực HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh phân công các Tổ đại biểu HĐND tỉnh giám sát một số nội dung trong chương trình giám sát. Khi được Thường trực HĐND tỉnh phân công giám sát, các Tổ đại biểu HĐND tỉnh chủ động xây dựng

chương trình, kế hoạch để thực hiện nội dung được phân công giám sát và báo cáo kết quả giám sát với Thường trực HĐND tỉnh.

Điều 35. Đối với Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh

1. Thường trực HĐND tỉnh chỉ đạo hoạt động của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Chánh văn phòng tham mưu, giúp Chủ tịch, các Phó Chủ tịch trong công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành chung và truyền đạt hoặc ký thông báo kết luận của Thường trực HĐND tỉnh; ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND tỉnh yêu cầu.

3. Chánh văn phòng phối hợp với Trưởng các Ban chịu trách nhiệm hoàn thiện Nghị quyết, các văn bản quy phạm pháp luật và các quyết định của Thường trực HĐND tỉnh, trong đó Trưởng Ban chịu trách nhiệm về nội dung văn bản được Thường trực HĐND tỉnh phân công, Văn phòng chịu trách nhiệm về thể thức, kỹ thuật và phát hành văn bản.

4. Chánh Văn phòng và Trưởng các Ban HĐND tỉnh phối hợp trong quản lý, chỉ đạo chuyên viên giúp việc chuyên môn cho các Ban HĐND tỉnh.

5. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh có trách nhiệm bảo đảm cơ sở vật chất, kinh phí phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND tỉnh theo quy định của pháp luật.

6. Văn phòng tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động của HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ đảm bảo quy định; xây dựng và triển khai thực hiện chế độ thông báo cáo của Văn phòng để phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực và các Ban HĐND tỉnh; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình xử lý văn bản, giải quyết công việc và hoạt động chung; gửi tài liệu, giấy mời họp,... thông qua hệ thống mạng.

7. Văn phòng tổ chức công bố phát hành rộng rãi các văn bản, nghị quyết do HĐND ban hành (trừ nội dung bí mật theo quy định); các chính sách, chỉ đạo, kết luận của Thường trực HĐND tỉnh, Chủ tịch HĐND tỉnh liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của công dân trên địa bàn tỉnh.

8. Quản lý thông tin, không để lộ các thông tin có nội dung thuộc danh mục bí mật Nhà nước theo quy định.

Điều 36. Quan hệ công tác với Thường trực HĐND các huyện, thành phố

1. Phối hợp với Thường trực HĐND các huyện, thành phố giám sát hoạt động của chính quyền các cấp trong việc thực hiện các nghị quyết HĐND tỉnh và thực thi pháp luật ở địa phương.

2. Định kỳ sáu tháng 01 lần, Thường trực HĐND tỉnh phối hợp với HĐND các huyện, thành phố tổ chức Hội nghị trao đổi kinh nghiệm hoạt động giữa Thường trực HĐND tỉnh với Thường trực HĐND cấp huyện, thành phố.

3. Định kỳ hàng tháng, quý, sáu tháng và cả năm Thường trực HĐND cấp huyện, thành phố gửi báo cáo về tình hình tổ chức và hoạt động của HĐND lên Thường trực HĐND tỉnh.

Chương V

CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND TỈNH

Điều 37. Chế độ tiếp khách trong nước

1. Thường trực HĐND tỉnh tiếp xã giao, gặp mặt các đoàn đại biểu, khách đến thăm, làm việc tại tỉnh theo quy định và sự phân công của Chủ tịch HĐND tỉnh.

2. Văn phòng báo cáo, đề xuất với Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh tiếp khách; xây dựng kế hoạch tổ chức tiếp, đón đoàn. Trưởng, phó các Ban HĐND tỉnh dự tiếp khách theo phân công của Chủ tịch, các Phó chủ tịch HĐND tỉnh. Chịu trách nhiệm tham mưu tổ chức tiếp đón khách đến thăm và làm việc tại cơ quan theo đúng quy định, đảm bảo việc tổ chức phục vụ an toàn, chu đáo, trang trọng, tiết kiệm.

Điều 38. Đi công tác

1. Thành viên Thường trực HĐND tỉnh phải bố trí dành thời gian thích hợp (mỗi tháng ít nhất 01 lần) đi công tác cơ sở để kiểm tra, nắm tình hình triển khai thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước, các Nghị quyết của HĐND tỉnh; gặp gỡ tiếp xúc, lắng nghe ý kiến nguyện vọng của cử tri; nắm tình hình thực tế ở cơ sở để kịp thời có giải pháp, đề xuất cơ chế chính sách khắc phục khó khăn.

Tùy nội dung để có hình thức đi công tác cho phù hợp, bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm (có thể thông báo trước hoặc không thông báo trước cho cơ sở).

2. Thành viên Thường trực HĐND tỉnh làm việc với các Thường trực HĐND tỉnh, thành phố khác trong cả nước hoặc làm việc với cơ quan Trung ương ngoài địa bàn tỉnh theo giấy mời hoặc theo yêu cầu công việc phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND tỉnh (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách).

3. Trong thời gian HĐND tỉnh họp, các thành viên Thường trực HĐND tỉnh không bố trí đi công tác, trừ trường hợp khẩn cấp, đột xuất, đặc biệt phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND tỉnh.

4. Hằng năm, các Ban HĐND, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tổ chức cho thành viên Ban, đại diện cán bộ Văn phòng đi công tác tỉnh ngoài để trao đổi kinh nghiệm và kỹ năng hoạt động (tùy thuộc điều kiện thực tế có thể điều chỉnh cho phù hợp); lãnh đạo Ban, Văn phòng đưa vào chương trình công tác năm để điều hòa, thống nhất, dự toán kinh phí đầu năm và theo nguyên tắc: chuyến đi công tác không quá 7 ngày làm việc, không quá 5 tỉnh và không trùng nhau về thời gian đi, địa điểm đi; kết thúc công tác phải có báo cáo kết quả với Chủ tịch và Phó Chủ tịch phụ trách khối, lĩnh vực.

5. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh có nhiệm vụ:

- Xây dựng chương trình, kế hoạch đi thăm và làm việc tại cơ quan, đơn vị trong và ngoài tỉnh của Chủ tịch, Phó Chủ tịch; thông báo kết quả của chuyến thăm và làm việc này đến các cơ quan, đơn vị được thăm biết (nếu có).

- Giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch tổng hợp, rà soát, cân đối và bố trí các điều kiện phục vụ chương trình đi công tác của các Ban và Văn phòng đảm bảo hiệu quả.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 39. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

1. Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh, Tổ đại biểu, đại biểu HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Căn cứ quy chế này, các Ban HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh xây dựng Quy chế hoạt động của đơn vị đảm bảo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, bất cập, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh, thông tin về Thường trực HĐND tỉnh để xem xét, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với quy định và tình hình thực tiễn./.

CHỦ TỊCH



Lưu Văn Trung