

**QUY CHẾ**

**Hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh Khóa XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026**  
*(Kèm theo Nghị quyết số 105/2022/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2022  
của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

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

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

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

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

**Điều 3. Nguyên tắc hoạt động**

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

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

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

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

**Chương II**

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

**Mục 1**

**HOẠT ĐỘNG CỦA HĐND TỈNH**

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

HĐND tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 19 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019 (*sau đây viết tắt là Luật Tổ chức chính quyền địa phương*); Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020 (*sau đây viết tắt là Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật*); Mục 1 Chương III Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 (*sau đây viết tắt là Luật Hoạt động giám sát*); Luật Tiếp công dân; Nghị quyết 629/2019/UBTVQH14 ngày 30/01/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số hoạt động của HĐND và các quy định pháp luật khác có liên quan; Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Thường trực HĐND tỉnh thấy rằng cần phải cụ thể hóa một số nội dung vào Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh để thực hiện thống nhất nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động giám sát của HĐND.

## **Điều 5. Kỳ họp của HĐND tỉnh**

### **1. Đăng ký nội dung trình kỳ họp**

#### a) Đối với Kỳ họp thường lệ

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

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

#### b) Đối với Kỳ họp chuyên đề

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

### **2. Hội nghị liên tịch**

Chậm nhất 45 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, Thường trực HĐND tỉnh, lãnh đạo các Ban của HĐND tỉnh, đại diện lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân,

Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh tổ chức hội nghị liên tịch để thống nhất nội dung, thời gian tổ chức kỳ họp, thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để cử tri và Nhân dân biết, theo dõi.

### **3. Thời điểm khai mạc Kỳ họp**

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

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

### **4. Khách mời tham dự kỳ họp**

a) Đối với Kỳ họp thường lệ

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

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

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

b) Đối với Kỳ họp chuyên đề

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

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

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

### **5. Thông qua Chương trình kỳ họp**

Đại diện Thường trực HĐND tỉnh thông qua Chương trình kỳ họp và xin ý kiến biểu quyết của HĐND tỉnh về Chương trình kỳ họp.

### **6. Thảo luận tại kỳ họp**

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

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

a) Phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định tại Điều 60 Luật Hoạt động giám sát.

b) Trước kỳ họp, theo thời điểm đã được xác định trong Kế hoạch tiếp xúc cử tri, đại biểu HĐND tỉnh ghi nội dung chất vấn, người bị chất vấn, người tham gia trả lời chất vấn vào phiếu chất vấn, gửi về Thường trực HĐND tỉnh (*qua Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh*) để tổng hợp, thống nhất trình HĐND xem xét và gửi nội dung chất vấn cho người được chất vấn biết, chuẩn bị. Thường trực HĐND tỉnh quyết định mời thêm những người khác tham gia trả lời chất vấn (*khi thấy cần thiết*).

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

d) Thời gian nêu chất vấn, thời gian trả lời chất vấn, việc điều hành của chủ tọa và quyền tranh luận tại Kỳ họp HĐND tỉnh.

- Về trình tự chất vấn: Đại biểu HĐND tỉnh thực hiện chất vấn theo điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

- Về thời gian chất vấn và trả lời chất vấn:

+ Thời gian cho 01 câu hỏi chất vấn không quá 02 phút.

+ Thời gian cho 01 câu trả lời chất vấn không quá 05 phút.

- Về thời gian tranh luận sau trả lời chất vấn:

Khi chưa đồng ý với câu trả lời, đại biểu HĐND tỉnh sử dụng quyền tranh luận theo quy định. Trong đó:

+ Thời gian cho 01 câu hỏi tranh luận không quá 04 phút.

+ Thời gian cho 01 câu trả lời tranh luận không quá 05 phút.

Quá trình điều hành, Chủ tọa kỳ họp có thể mời các đại biểu là ủy viên UBND tỉnh và những người khác có liên quan tham gia trả lời, làm rõ câu hỏi chất vấn của đại biểu HĐND tỉnh.

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

e) HĐND tỉnh xem xét quyết định việc ra nghị quyết về vấn đề chất vấn theo quy định tại khoản 5 Điều 60 Luật Hoạt động giám sát. Trường hợp HĐND tỉnh không ban hành nghị quyết về chất vấn, giao Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tổng hợp kết quả phiên chất vấn, xác định rõ trách nhiệm của người bị chất vấn (*nếu có*) báo cáo Thường trực HĐND tỉnh trước khi đưa vào thông báo kết quả kỳ họp để các cơ quan của HĐND tỉnh, đại biểu HĐND tỉnh có cơ sở theo dõi, giám sát và báo cáo kết quả về Thường trực HĐND tỉnh theo quy định.

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

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

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

### **9. Đại biểu tham dự kỳ họp**

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

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

### **10. Tài liệu phục vụ kỳ họp**

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

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

c) Thời gian gửi tài liệu

- Đối với kỳ họp thường lệ: Sau khi nhận được tài liệu kỳ họp do các cơ quan chuyển đến theo thông báo của Thường trực HĐND tỉnh về nội dung, thời gian kỳ họp, Văn phòng phải chuyển ngay cho đại biểu qua hệ thống Ioffice, nhóm Zalo đại biểu HĐND tỉnh và đăng lên Trang thông tin điện tử của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh (*trừ tài liệu mật*). Chậm nhất 02 ngày trước phiên khai mạc kỳ họp, Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh gửi các tài liệu bổ sung như: Báo cáo tổng hợp về tình hình kinh tế - xã hội, tình hình thực hiện thu, chi ngân sách và các tờ trình dự thảo nghị quyết; Báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến thẩm tra của các Ban HĐND tỉnh; Báo cáo tổng hợp kết quả thẩm tra báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp của các Ban của HĐND tỉnh; tài liệu cơ quan trình gửi sau khi có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);...

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Mục 2**

### **HOẠT ĐỘNG CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND TỈNH**

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

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

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

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

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

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

- Về chất vấn tại phiên họp Thường trực HĐND tỉnh trong thời gian giữa hai kỳ họp HĐND tỉnh.

+ Thời gian trả lời chất vấn, việc điều hành của chủ tọa và quyền tranh luận của đại biểu trong hoạt động chất vấn tại phiên họp Thường trực HĐND tỉnh thực hiện theo điểm d khoản 7 Điều 5 Quy chế này.

+ Kết thúc phiên chất vấn, Thường trực HĐND tỉnh ban hành Kết luận phiên chất vấn đề các cơ quan của HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND tỉnh và đại biểu HĐND tỉnh theo dõi, đôn đốc, giám sát, báo cáo kết quả về Thường trực HĐND tỉnh theo quy định.

- Về giải trình tại phiên họp Thường trực HĐND tỉnh.

+ Căn cứ chương trình giám sát, trên cơ sở đề xuất, kiến nghị của các thành viên Thường trực HĐND tỉnh, Ban của HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND tỉnh, đại biểu HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh tổ chức giải trình tại phiên họp của Thường trực HĐND tỉnh ít nhất 2 lần/năm.

+ Kết thúc phiên giải trình, Thường trực HĐND tỉnh ban hành Kết luận phiên giải trình đề các cơ quan của HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND tỉnh và đại biểu HĐND tỉnh theo dõi, đôn đốc, giám sát và báo cáo kết quả về Thường trực HĐND tỉnh theo quy định.

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

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

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

## **Mục 3**

### **HOẠT ĐỘNG CÁC BAN CỦA HĐND TỈNH**

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

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

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

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

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

#### **Mục 4**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Chương III**

## **QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA HĐND TỈNH**

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



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

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

1. HĐND tỉnh có trụ sở làm việc riêng.
2. Thường trực HĐND tỉnh và các Ban của HĐND tỉnh được sử dụng con dấu của HĐND tỉnh.
3. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh là cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND tỉnh.

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

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

**Chương IV**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 18. Tổ chức thực hiện**

1. HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, các Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND tỉnh; UBND tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện nếu các văn bản được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.
3. Giao Thường trực HĐND tỉnh thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và tình hình thực tế, đề xuất các nội dung cần sửa đổi, bổ sung để trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định./.