

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân
tỉnh Quảng Ngãi Khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI
KHÓA XIII KỲ HỌP THỨ 6**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 16 tháng 8 năm 2020;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;

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

Xét Tờ trình số 21/TTr-HĐND ngày 22 tháng 11 năm 2021 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc đề nghị thông qua dự thảo nghị quyết ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi Khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026; Báo cáo thẩm tra của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi Khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

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

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi Khóa XIII Kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 08 tháng 12 năm 2021 và có hiệu lực từ ngày 20 tháng 12 năm 2021./.

Nơi nhận:

- UBTV Quốc hội, Chính phủ;
- Ban Công tác đại biểu của UBTVQH;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- TTTU, TTHĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Các Ban của HĐND tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, hội, đoàn thể tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- TT HĐND, UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- VP Đoàn ĐBQH & HĐND tỉnh: C-PVP, các Phòng, CV;
- Báo Quảng Ngãi, Đài PTTH tỉnh;
- Trung tâm Công báo và Tin học tỉnh;
- Lưu: VT, PC (01), tvdl80.

CHỦ TỊCH

Bùi Thị Quỳnh Vân

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi

Khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026

*(Kèm theo Nghị quyết số 38/2021/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2021
của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định cụ thể việc tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh; một số nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, trình tự hoạt động, mối quan hệ công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các điều kiện bảo đảm cho hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi Khóa XIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

2. Những nội dung không quy định trong Quy chế này thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, 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 (sau đây viết tắt là Văn phòng), các cơ quan, tổ chức, cá nhân có mối quan hệ công tác với Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Chương II
KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

Điều 3. Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Hội đồng nhân dân tỉnh họp thường lệ mỗi năm hai kỳ, tổ chức vào tháng 7 và tháng 12 hằng năm.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh họp chuyên đề hoặc 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 (1/3) tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh yêu cầu.

3. Hội đồng nhân dân tỉnh họp công khai. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định họp kín theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba (1/3) tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

1. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh gồm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm điều hành các phiên họp bảo đảm đúng quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh và chương trình, nội dung kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

Điều 5. Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh có từ 02 đến 03 thành viên; trong đó, 01 thành viên là Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; các thành viên còn lại do Chủ tọa kỳ họp đề xuất, chỉ định tại mỗi kỳ họp.

2. Thư ký kỳ họp có trách nhiệm:

a) Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;

b) Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

c) Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;

d) Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 6. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Chấp hành các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh và điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại biểu đến họp phải đảm bảo đúng giờ; tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của 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.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do, báo cáo trước và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh. Nếu vắng mặt trong 01 phiên họp hoặc đến họp muộn phải báo cáo trước với Tổ trưởng Tổ đại biểu để phản ánh với Thư ký kỳ họp tổng hợp, báo cáo Chủ tọa kỳ họp. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không tham dự các kỳ họp 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 xem xét bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó. Danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được ghi vào biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Khi dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phải đeo phù hiệu đại biểu và ngồi đúng vị trí quy định. Trong giờ họp

không sử dụng điện thoại di động, để điện thoại ở chế độ rung, không trao đổi chuyện riêng, hạn chế ra ngoài làm việc riêng hoặc để trả lời phỏng vấn của phóng viên (việc trả lời phỏng vấn thực hiện vào giờ nghỉ của các phiên họp).

5. Tại phiên khai mạc, bế mạc và các phiên họp có truyền hình trực tiếp, đại biểu nữ mặc trang phục áo dài (hoặc vest nữ); đại biểu nam mặc áo sơ mi thắt cà vạt (hoặc veston); đối với đại biểu ngành mặc trang phục ngành.

6. Khi dự họp, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh mang theo tài liệu đã được gửi trước và quản lý, sử dụng tài liệu kỳ họp theo quy định, không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân tỉnh. Trường hợp tài liệu được chuyển đến đại biểu qua phần mềm gửi nhận tài liệu kỳ họp thì đại biểu mang theo máy tính cá nhân hoặc máy tính bảng để tra cứu tài liệu. Đại biểu có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu và tích cực tham gia ý kiến thảo luận tại kỳ họp.

Điều 7. Khách mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Khách mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 81 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và tình hình thực tế tại địa phương.

2. Các đại biểu khách mời tham dự kỳ họp, phóng viên báo chí khi tác nghiệp tại các phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân tỉnh phải thực hiện nghiêm túc các quy định tại kỳ họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và Văn phòng.

3. Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương của tỉnh và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp, các buổi thảo luận của Hội đồng nhân dân tỉnh khi được mời tham gia; có trách nhiệm phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách theo yêu cầu của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và được Chủ tọa kỳ họp đồng ý. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị được mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh nếu vắng mặt cả kỳ họp, từng phiên họp cử cấp phó đi thay thì phải báo cáo trước và được sự đồng ý của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 8. Chuẩn bị và triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Kỳ họp thường lệ

a) Chậm nhất 45 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì họp với Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh và các cơ quan liên quan để dự kiến nội dung chương trình kỳ họp và phân công trách nhiệm chuẩn bị kỳ họp.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định triệu tập kỳ họp chậm nhất 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

c) Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất

a) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định triệu tập kỳ họp chậm nhất 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

b) Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

c) Thời gian phân công chuẩn bị các nội dung cho kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

3. Dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh cùng với quyết định triệu tập kỳ họp. Dự kiến chương trình kỳ họp có thể được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung và xin ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua tại phiên khai mạc kỳ họp.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan liên quan trong công tác chuẩn bị kỳ họp.

Điều 9. Thời gian gửi, số lượng tài liệu kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Đối với dự thảo nghị quyết quy phạm pháp luật

Chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan trình dự thảo nghị quyết phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra để thẩm tra. Hồ sơ gửi thẩm tra bao gồm:

a) Tờ trình Hội đồng nhân dân tỉnh về dự thảo nghị quyết;

b) Dự thảo nghị quyết;

c) Báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đối với dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân tỉnh trình; ý kiến của Ủy ban nhân dân tỉnh và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với dự thảo do Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh trình;

d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý; báo cáo đánh giá tác động của chính sách đối với nghị quyết quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 27 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

đ) Tài liệu khác (nếu có).

e) Tài liệu quy định tại các điểm a, b và c được gửi bằng bản giấy với số lượng 30 bộ, đồng thời gửi bản điện tử cùng với các tài liệu quy định tại điểm d và đ của khoản này qua hệ thống quản lý văn bản I-Office của tỉnh bằng ký số điện tử (có file word kèm theo).

2. Đối với dự thảo nghị quyết không phải là văn bản quy phạm pháp luật

Chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan trình dự thảo nghị quyết phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra để thẩm tra. Hồ sơ gửi thẩm tra bao gồm:

- a) Tờ trình Hội đồng nhân dân tỉnh về dự thảo nghị quyết;
- b) Dự thảo nghị quyết;
- c) Các tài liệu có liên quan theo quy định.

d) Tài liệu quy định tại các điểm a và b nêu được gửi bằng bản giấy với số lượng 30 bộ, đồng thời gửi bản điện tử cùng với các tài liệu nêu tại điểm c qua hệ thống quản lý văn bản I-Office của tỉnh bằng ký số điện tử (có file word kèm theo).

3. Đối với các báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân tỉnh

a) Các báo cáo trình Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật hoặc theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan chuẩn bị báo cáo, đề án phải gửi cho Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất trước 15 ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh để xem xét và phân công thẩm tra.

b) Báo cáo, đề án được gửi bằng bản giấy với số lượng 30 bộ, đồng thời gửi bản điện tử qua hệ thống quản lý văn bản I-Office của tỉnh bằng ký số điện tử (có file word kèm theo).

Điều 10. Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thẩm tra các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định tại Điều 111 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Điều 59 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra không tiến hành thẩm tra dự thảo nghị quyết quy phạm pháp luật khi chưa đủ các tài liệu trong hồ sơ hoặc hồ sơ gửi không đúng thời gian theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy chế này.

3. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra có quyền từ chối thẩm tra dự thảo nghị quyết không phải là văn bản quy phạm pháp luật và báo cáo, đề án khi chưa đủ các tài liệu trong hồ sơ hoặc không đúng thời gian theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 9 Quy chế này, trừ trường hợp đặc biệt do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

Điều 11. Trình bày báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Các cơ quan, đơn vị chuẩn bị báo cáo và trình dự thảo nghị quyết có trách nhiệm trình bày, báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp theo sự phân công, điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

2. Thời gian trình bày mỗi báo cáo, đề án tại kỳ họp không quá 15 phút, riêng báo cáo chỉ đạo điều hành kinh tế - xã hội 6 tháng, hằng năm; báo cáo tổng hợp, giải quyết ý kiến, kiến nghị cử tri không quá 25 phút. Đối với các báo cáo có nội dung dài, cơ quan chuẩn bị phải xây dựng báo cáo tóm tắt và gửi cùng báo cáo chính thức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Thời gian trình bày cho mỗi dự thảo nghị quyết cùng thuyết minh dự thảo nghị quyết (nếu có) tại kỳ họp không quá 10 phút.

4. Hình thức trình bày: Trình bày báo cáo; hình ảnh, video; thuyết minh các mô hình (nhất là đối với các dự án thủy điện, thủy lợi, giao thông, đô thị; chuyển đổi mục đích sử dụng đất...).

Điều 12. Thảo luận tại phiên họp toàn thể Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh dự kiến những nội dung đại biểu cần tập trung thảo luận tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Tại phiên họp toàn thể, đại biểu có ý kiến phát biểu phải đăng ký trước với Thư ký kỳ họp hoặc giờ tay để đăng ký phát biểu và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp. Thời gian phát biểu của đại biểu do Chủ tọa kỳ họp quyết định. Chủ tọa kỳ họp có quyền yêu cầu đại biểu phát biểu đúng trọng tâm nội dung thảo luận và đúng thời gian quy định.

Trong trường hợp đại biểu đã đăng ký mà chưa được phát biểu thì đại biểu ghi lại ý kiến của mình gửi Chủ tọa kỳ họp và Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

3. Trong quá trình thảo luận, Chủ tọa kỳ họp có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu cơ quan hữu quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh quan tâm.

4. Các nội dung thảo luận được ghi vào biên bản kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 13. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định các vấn đề tại phiên họp toàn thể bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không được biểu quyết thay cho đại biểu khác.

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

a) Biểu quyết công khai;

b) Bỏ phiếu kín.

3. Trình tự biểu quyết tại phiên họp toàn thể được tiến hành như sau:

- a) Chủ tọa phiên họp nêu rõ nội dung cần biểu quyết;
- b) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết;
- c) Chủ tọa phiên họp công bố kết quả biểu quyết trong trường hợp biểu quyết bằng giơ tay. Trưởng Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả biểu quyết trong trường hợp biểu quyết bằng bỏ phiếu kín.

Điều 14. Thông qua, ban hành và lưu trữ nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Trình tự thông qua dự thảo Nghị quyết, đề án, báo cáo tại kỳ họp, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện theo quy định tại Điều 85 và Điều 91 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Văn phòng hoàn chỉnh các nghị quyết, báo cáo, biên bản của kỳ họp trình ký và phát hành theo quy định tại Điều 86 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

Các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra nghị quyết có trách nhiệm tham gia hoàn chỉnh nội dung dự thảo nghị quyết; đồng thời, phối hợp với Văn phòng hoàn chỉnh về thể thức, kỹ thuật văn bản; trình các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ký chứng thực.

3. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp, nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh phải được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh gửi lên Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Chính phủ.

4. 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 của tỉnh, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, niêm yết theo quy định của pháp luật.

5. Nghị quyết, văn bản, các tài liệu khác của mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

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

Điều 15. Chức năng, nhiệm vụ và nguyên tắc làm việc

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân tỉnh; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 104 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định khác của luật có liên quan; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh làm việc theo nguyên tắc tập thể, thảo luận và quyết định theo đa số. Đồng thời, phát huy trách nhiệm người đứng đầu và từng thành viên trong tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đối với công việc theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 105 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và theo thông báo phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 17. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh được tổ chức 02 lần/tháng (vào tuần thứ 2 và tuần thứ 4 của tháng). Việc tổ chức phiên họp thực hiện theo Điều 106 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Trước phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh gửi đề xuất nội dung cần thảo luận, quyết định tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đến Văn phòng để tổng hợp nội dung và xây dựng chương trình phiên họp xin ý kiến các đồng chí Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

3. Giữa hai phiên họp thường kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, trường hợp phát sinh vấn đề cấp bách, quan trọng cần phải có ý kiến thống nhất của tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thì Chánh Văn phòng báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định tổ chức phiên họp đột xuất. Trường hợp không tổ chức họp được thì Chánh Văn phòng xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh để tổ chức lấy ý kiến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh bằng văn bản.

4. Tài liệu phiên họp được gửi đến Thường trực HĐND tỉnh chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức phiên họp. Các nội dung gửi tài liệu quá hạn sẽ xem xét chuyển sang phiên họp tiếp theo.

5. Các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức thẩm tra các nội dung của phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo lĩnh vực phụ trách và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh. Kết quả thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất 02 ngày trước ngày tổ chức phiên họp.

5. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; trường hợp không thể tham dự phiên họp phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

6. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân được mời tham dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm dự họp đúng thành phần, chuẩn bị nội dung và giải trình khi được yêu cầu. Trường hợp không thể tham dự phiên họp thì phải thông báo tới Chánh Văn phòng để báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

7. Căn cứ ý kiến thảo luận và phát biểu kết luận của chủ tọa phiên họp, Chánh Văn phòng chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức hữu quan chuẩn bị dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đối với nội dung được giao phụ trách, xin ý kiến Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh và trình ký ban hành.

Thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh được gửi đến các cơ quan, tổ chức hữu quan để nghiên cứu tiếp thu, tổ chức triển khai thực hiện.

Điều 18. Cuộc họp, hội nghị khác do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức hội nghị để triển khai hoặc tổng kết việc thi hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; tổ chức hội nghị chuyên đề, hội nghị phối hợp công tác với các cơ quan, tổ chức hữu quan và hội nghị khác để triển khai nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, các Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì cuộc họp với các cơ quan, tổ chức hữu quan để triển khai nhiệm vụ được giao.

3. Chánh Văn phòng chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức hữu quan xây dựng kế hoạch tổ chức, phục vụ các hội nghị, cuộc họp.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh định kỳ mỗi năm hai lần tổ chức hội nghị trao đổi kinh nghiệm hoạt động với Thường trực Hội đồng nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; khi cần thiết, tổ chức các hội nghị, cuộc họp, cuộc làm việc với các cơ quan, địa phương để triển khai nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 19. Ký chứng thực, ban hành các văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ký chứng thực nghị quyết, ký ban hành quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ký các văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Chánh Văn phòng thừa lệnh Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ký các văn bản truyền đạt, thông báo ý kiến của Thường trực, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; các loại giấy mời, công văn, kế hoạch, chương trình làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh sau khi có ý kiến thống nhất của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 20. Mỗi quan hệ công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh với các cơ quan Trung ương và địa phương

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh giữ mối quan hệ công tác với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, các cơ quan của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các Bộ, Ban, Ngành của Trung ương.

Báo cáo kết quả hoạt động với Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ theo quy định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Tỉnh ủy về các hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh. Thực hiện chế độ báo cáo với Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo quy định.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; thực hiện nghiêm túc các nội dung theo quy chế phối hợp công tác giữa hai bên.

5. Ủy ban nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm chuẩn bị các dự án, đề án, báo cáo thuộc nội dung chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

6. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh được mời dự các phiên họp hàng tháng của Ủy ban nhân dân tỉnh bàn về việc thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, các nhiệm vụ khác liên quan đến Hội đồng nhân dân tỉnh và các cuộc họp tổng kết công tác của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; xem xét kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh khi xét thấy cần thiết.

8. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; chỉ đạo hoạt động của các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

Chương IV

CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định từ Điều 108 đến Điều 111 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Ngoài khoản 1 Điều này, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Đề xuất chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định tại Điều 87 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Điều 58 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

b) Căn cứ vào chương trình hoạt động hàng năm của Hội đồng nhân dân tỉnh, tình hình thực tiễn và chức năng, nhiệm vụ của Ban, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng chương trình công tác tháng, quý, 6 tháng và cả năm.

c) Định kỳ 6 tháng, các Ban họp đánh giá việc thực hiện chương trình công tác thời gian qua, bàn công tác thời gian đến và báo cáo kết quả hoạt động về Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh. Trong trường hợp cần thiết, Ban có thể họp đột xuất. Cuối mỗi năm và cuối nhiệm kỳ, các Ban họp tổng kết, đánh giá hoạt động của Ban.

Điều 22. Trách nhiệm của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên của Ban

1. Trách nhiệm của Trưởng ban

Ngoài các nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công với tư cách là thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng ban có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Chỉ đạo, điều hành công việc của Ban, ký các văn bản do Ban phát hành;

b) Chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc và chủ trì cuộc họp của Ban, chỉ đạo công tác chuyên môn của 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 khác của Hội đồng nhân dân tỉnh và Văn phòng, các cơ quan, tổ chức ở địa phương và Trung ương đóng trên địa bàn;

d) Báo cáo kết quả hoạt động của Ban với Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;

đ) Tham dự các cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh triệu tập; thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực Ban phụ trách do Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan mời;

e) Tổ chức việc giám sát, khảo sát của Ban;

g) Trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát của Ban hoặc nội dung do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Phó Trưởng ban giúp Trưởng ban thực hiện chỉ đạo, điều hành một số công việc của Ban theo phân công của Trưởng ban; trong trường hợp cần thiết, Phó Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ của Trưởng ban.

3. Các Ủy viên của Ban thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công, điều hành của Trưởng ban; dành thời gian tham gia các hoạt động của Ban và chịu trách nhiệm trước Ban về kết quả công tác theo phân công của Trưởng ban.

Điều 23. Mối quan hệ phối hợp công tác của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện sự chỉ đạo, phân công, phối hợp, điều hòa của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trong các hoạt động.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thường xuyên phối hợp công tác và trao đổi về những vấn đề có liên quan khi thực hiện nhiệm vụ. Đối với những nội dung hoạt động liên quan đến lĩnh vực của các Ban thì chủ động trao đổi, phối hợp thực hiện; trong trường hợp có ý kiến khác nhau thì báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

3. Các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Hội đồng dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, các Ban của Ủy ban thường vụ Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh khi các cơ quan này đến công tác, làm việc ở địa phương về lĩnh vực do Ban phụ trách.

4. Các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được mời dự các cuộc họp của Ủy ban nhân dân tỉnh, các cuộc họp của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh về những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của Ban.

Chương V

ĐẠI BIỂU VÀ TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Điều 24. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định từ Điều 93 đến Điều 102 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; các khoản 27, 28 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019, Điều 6 của Quy chế này và các văn bản có liên quan.

2. Ngoài khoản 1 Điều này, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

a) Nghiên cứu chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nắm bắt tình hình thực tế tại địa phương, chủ động đề xuất Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng các cơ chế, chính sách thuộc thẩm quyền để phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh trên địa bàn tỉnh; đề xuất chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định tại Điều 87 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Điều 58 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

b) Có trách nhiệm tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân cấp huyện (khi được mời) để thông báo nghị quyết và tình hình hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh cho Hội đồng nhân dân cấp huyện, tham gia ý kiến về những biện pháp thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh ở địa phương.

c) Nghiên cứu các tài liệu do Văn phòng gửi đến; có trách nhiệm tham gia phát biểu ý kiến tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có tổ chức chất vấn, giải trình. Việc phát biểu ý kiến

có thể thông qua hình thức phát biểu trực tiếp hoặc gửi ý kiến góp ý bằng văn bản đến Chủ tọa kỳ họp, Chủ tọa phiên họp.

d) Đeo phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, xuất trình thẻ đại biểu khi thực hiện nhiệm vụ đại biểu. Bảo quản, sử dụng, phù hiệu, thẻ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo đúng quy định.

Điều 25. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Tổ đại biểu thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 112 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; tham gia đề xuất chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh theo Điều 87 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; tổ chức họp định kỳ 06 tháng để đánh giá tình hình hoạt động trong thời gian qua, xây dựng kế hoạch công tác thời gian đến, gửi báo cáo và biên bản cuộc họp đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Hoạt động giám sát của Tổ đại biểu thực hiện theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản có liên quan. Việc sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân và chữ ký của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện theo Điều 5 Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14 ngày 30/01/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân.

3. Trách nhiệm Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên

a) Tổ trưởng điều hành công việc của Tổ đại biểu, bao gồm:

Chủ trì các cuộc họp tổ, tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu và các thành viên dự họp để phản ánh với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp huyện tổ chức các cuộc tiếp xúc cử tri.

Tổ chức và phân công các thành viên trong tổ thực hiện một số nội dung giám sát về tình hình thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn ứng cử, triển khai hoạt động giám sát của Tổ đại biểu đối với nội dung được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công. Báo cáo kết quả giám sát về Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; có văn bản kiến nghị, đề xuất đối với các cơ quan, đơn vị liên quan.

b) Tổ phó giúp Tổ trưởng điều hành hoạt động của tổ theo phân công của Tổ trưởng.

c) Các đại biểu trong Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp do Tổ trưởng triệu tập, chấp hành sự phân công của tổ trong việc tiếp xúc cử tri; tham gia đầy đủ các hoạt động giám sát của Tổ đại biểu, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh khi được phân công hoặc mời tham gia; giữ mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền, cơ quan, đơn vị, nhân dân trong khu vực để nắm tình hình, nguyện vọng nhân dân và phản ánh trong các cuộc họp Tổ đại biểu.

Chương VI

ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Điều 26. Điều kiện đảm bảo hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh

Các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được đảm bảo các điều kiện phục vụ hoạt động theo Điều 103 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Nghị quyết số 1206/2016/NQ-UBTVQH13 ngày 13/05/2016 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chế độ, chính sách và điều kiện bảo đảm hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, đại biểu HĐND cấp huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã và các văn bản khác có liên quan.

Điều 27. Điều kiện đảm bảo 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 tỉnh

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh và bộ máy giúp việc của Hội đồng nhân dân tỉnh do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định trong dự toán ngân sách hằng năm của tỉnh. Việc sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Nội dung, định mức chi phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện theo các quy định của Nhà nước và văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh có liên quan.

3. Văn phòng chịu trách nhiệm bảo đảm điều kiện phục vụ hoạt động 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 và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, 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 có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 29. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có nội dung cần thay đổi cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.