

**HỘI ĐỒNG NHÂN
DÂN TỈNH PHÚ THỌ**

Số: 22/2011/NQ-HĐND

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

Phú Thọ, ngày 18 tháng 8 năm 2011

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế Hoạt động của Hội đồng nhân dân
tỉnh Phú Thọ khoá XVII, nhiệm kỳ 2011 - 2016**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ KHÓA XVII, KỲ HỌP THỨ HAI

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quy chế Hoạt động của Hội đồng nhân dân ban hành kèm theo Nghị quyết số 753/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khoá XI;

Sau khi xem xét Tờ trình số 11/TTr-HĐND ngày 04 tháng 8 năm 2011 Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế Hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ khoá XVII, nhiệm kỳ 2011 - 2016 và thảo luận,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành Quy chế Hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ khoá XVII, nhiệm kỳ 2011 - 2016.

Điều 2. Các đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ khoá XVII, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 11 tháng 8 năm 2011 và có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày thông qua.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Doãn Khánh (Đã ký)

**HỘI ĐỒNG NHÂN
DÂN TỈNH PHÚ THỌ**

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

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ khoá XVII, nhiệm kỳ 2011 - 2016

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 22/2011/NQ-HĐND
ngày 18 tháng 8 năm 2011 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ khoá XVII)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, các mối quan hệ công tác và điều kiện bảo đảm hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh (sau đây gọi là đại biểu Hội đồng nhân dân), Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh (sau đây gọi là Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân), Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (sau đây gọi là Thường trực Hội đồng nhân dân), các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh (sau đây gọi là các Ban của Hội đồng nhân dân) Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh (sau đây gọi là Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân) khoá XVII, nhiệm kỳ 2011 - 2016.

Các nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003; Quy chế Hoạt động của Hội đồng nhân dân ban hành kèm theo Nghị quyết số 753/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khoá XI và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng nhân dân.

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số; phát huy trách nhiệm của các đại biểu Hội đồng nhân dân, thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Chương II

ĐẠI BIỂU VÀ TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 3. Nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân.

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân tham dự đủ các kỳ họp của Hội đồng nhân dân.

Đại biểu không tham dự được kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân phải báo cáo và được sự đồng ý của Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Khi nhận được thông báo về thời gian, dự kiến nội dung, chương trình và tài liệu kỳ họp, đại biểu phải nghiên cứu tài liệu; sắp xếp thời gian để dự đầy đủ các cuộc tiếp xúc cử tri theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân và phân công của tổ đại biểu Hội đồng nhân dân; phản ánh đầy đủ các ý kiến, kiến nghị của cử tri nơi tiếp xúc với Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

3. Tham gia thảo luận và quyết định chương trình làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân; thảo luận ở Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, tại hội trường và có quyền biểu quyết tán thành hoặc không tán thành những vấn đề thuộc nội dung, chương trình kỳ họp.

4. Khi nhận được khiếu nại, tố cáo của công dân, đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm nghiên cứu và hướng dẫn công dân gửi khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. Trong trường hợp cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân trực tiếp hoặc thông qua Thường trực Hội đồng nhân dân chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân phải gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; tích cực tuyên truyền trong nhân dân và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

Điều 4. Quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân.

1. Chất vấn Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân.

2. Yêu cầu các cơ quan Nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân kịp thời chấm dứt những việc làm trái với chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc của cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan, tổ chức, đơn vị đó.

3. Kiến nghị với cơ quan Nhà nước về việc thi hành pháp luật, chính sách của Nhà nước và về những vấn đề thuộc lợi ích chung.

4. Đề nghị Hội đồng nhân dân bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân.

5. Được học tập, nghiên cứu các kỹ năng hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân; được cung cấp thông tin và các tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân.

6. Xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác.

7. Chuyển sinh hoạt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân nơi mình đang sinh hoạt đến Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân nơi mình đang công tác hoặc cư trú theo quy định.

Điều 5. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

Các đại biểu Hội đồng nhân dân được bầu ở địa bàn một huyện, thành, thị hợp thành Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

Số lượng, danh sách thành viên, Tổ trưởng và Phó Tổ trưởng của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ khoá XVII, nhiệm kỳ 2011 - 2016 quyết định.

Điều 6. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm điều hành công việc của Tổ đại biểu; giữ mối liên hệ thường xuyên với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị đại biểu Hội đồng nhân dân ứng cử để tổ chức và bảo đảm các hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

Chậm nhất là năm ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả tiếp xúc cử tri và kết quả họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân đến Thường trực Hội đồng nhân dân theo quy định.

2. Phó Tổ trưởng giúp việc cho Tổ trưởng, thực hiện những việc được phân công và được ủy quyền khi Tổ trưởng vắng mặt.

Điều 7. Hợp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân họp phân công đại biểu tiếp xúc cử tri tại đơn vị bầu cử; bàn kế hoạch công tác; thảo luận các báo cáo thường lệ và chuyên đề, dự thảo Nghị quyết và các văn bản liên quan theo hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân; phân công đại biểu Hội đồng nhân dân nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến đóng góp tham gia vào các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân. Có trách nhiệm mời Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị dự họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và tham gia ý kiến về các vấn đề có liên quan.

2. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có thể nêu câu hỏi chất vấn đề yêu cầu tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trả lời, giải trình tại kỳ họp hoặc giữa hai kỳ họp.

3. Cuối năm, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phải họp để kiểm điểm và xếp loại hoạt động các đại biểu Hội đồng nhân dân và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân. Khi họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ trưởng gửi giấy mời Thường trực Hội đồng nhân dân và Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh dự, theo dõi chung.

4. Cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phải được ghi thành biên bản và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân.

Điều 8. Xếp loại đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

Hàng năm căn cứ tiêu chuẩn và đề nghị của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh xếp loại hoạt động của đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân theo hướng dẫn xếp loại hoạt động đại biểu và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân ban hành kèm theo Quy chế này.

Chương III**THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN****Điều 9. Chuẩn bị, triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân.**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân tỉnh chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp; chậm nhất bốn mươi ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, hai mươi ngày trước ngày khai mạc kỳ họp bất thường và kỳ họp chuyên đề, tổ chức hội nghị với đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, các Trưởng ban của Hội đồng nhân dân và đại diện lãnh đạo các cơ quan liên quan để dự kiến nội dung, chương trình, thời gian tiến hành và các vấn đề khác có liên quan đến kỳ họp; đồng thời giao cho các cơ quan hữu quan chuẩn bị các nội dung sẽ trình tại kỳ họp; phân công các Ban của Hội đồng nhân dân thẩm tra các báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết sẽ trình tại kỳ họp.

2. Chậm nhất là hai mươi ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, mười ngày đối với kỳ họp bất thường và kỳ họp chuyên đề, Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định việc triệu tập kỳ họp và gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân dự kiến nội dung, chương trình của kỳ họp.

3. Chỉ đạo Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh gửi các tài liệu liên quan của kỳ họp đến đại biểu Hội đồng nhân dân; thông báo thời gian, địa điểm và dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp trên các phương tiện thông tin, báo chí ở địa phương chậm nhất là năm ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

4. Chỉ đạo và hướng dẫn các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp và họp Tổ đại biểu để nghiên cứu và tham gia ý kiến vào các nội dung trong chương trình kỳ họp.

Điều 10. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân.

1. Điều hành các phiên họp theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân thông qua.

2. Gọi ý các vấn đề cần tập trung thảo luận ở Tổ đại biểu và thảo luận, ở hội trường; tạo điều kiện để các đại biểu Hội đồng nhân dân phát biểu ý kiến; bảo đảm dân chủ trong quá trình thảo luận, chất vấn và trả lời chất vấn; lấy biểu quyết về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau hoặc lấy ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân về việc ban hành nghị quyết về chất vấn và trả lời chất vấn khi cần thiết.

3. Chỉ đạo việc tổng hợp các ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân của cử tri và chuyển đến các cơ quan, đơn vị hữu quan giải trình những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ khi đại biểu Hội đồng nhân dân và cử tri yêu cầu; điều hành để Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua nghị quyết, báo cáo, đề án.

4. Chủ trì họp với các cơ quan liên quan để hoàn chỉnh các nghị quyết sau kỳ họp Hội đồng nhân dân.

5. Chỉ đạo việc đánh giá, rút kinh nghiệm kỳ họp Hội đồng nhân dân sau mỗi kỳ họp.

Điều 11. Điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân.

1. Phân công các Ban của Hội đồng nhân dân thẩm tra các tờ trình, báo cáo, đề án và dự thảo nghị quyết tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân.

2. Phân công các Ban của Hội đồng nhân dân kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết của Hội đồng nhân dân; xem xét kết quả giám sát của các Ban khi cần thiết.

3. Điều hòa, phối hợp chương trình hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân thông qua.

4. Tổ chức và chủ trì các cuộc họp hàng tháng của Thường trực Hội đồng nhân dân với các Trưởng ban, Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân; tham dự cuộc họp các Ban của Hội đồng nhân dân hoặc mời các thành viên Ban của Hội đồng nhân dân tham gia hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân.

Điều 12. Giữ mối liên hệ với đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

1. Đôn đốc các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động theo đúng Quy chế này, tạo điều kiện cho đại biểu và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động có hiệu quả.

2. Chỉ đạo, đôn đốc việc tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân; theo dõi, tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri và chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân để chuyển và đôn đốc các cơ quan Nhà nước, tổ chức có liên quan nghiên cứu giải quyết và báo cáo kết quả giải quyết trước kỳ họp Hội đồng nhân dân.

3. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chính sách, chế độ đối với đại biểu Hội đồng nhân dân.

4. Tổ chức nghiên cứu, quán triệt Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, các văn bản pháp luật, chính sách của Nhà nước cho đại biểu Hội đồng nhân dân.

Điều 13. Hoạt động tiếp xúc cử tri.

1. Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân để tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp Hội đồng nhân dân.

2. Chỉ đạo việc chuẩn bị đề cương đề đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc với cử tri.

3. Tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của cử tri về những vấn đề thuộc nội dung, chương trình kỳ họp và những ý kiến, kiến nghị của cử tri với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Trực tiếp tổ chức giám sát hoặc phân công các Ban của Hội đồng nhân dân giám sát Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan chức năng trong việc giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri.

Điều 14. Hoạt động tiếp công dân, xem xét, đơn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân.

1. Xây dựng Quy chế phối hợp giữa Thường trực Hội đồng nhân dân với Ủy ban nhân dân, Đoàn Đại biểu Quốc hội, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh trong việc tiếp công dân, xem xét, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân phù hợp với các quy định của pháp luật và tình hình thực tế của tỉnh.

2. Xây dựng kế hoạch, phân công các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân, trong trường hợp cần thiết có thể ủy quyền cho Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tiếp công dân định kỳ hàng tháng tại trụ sở tiếp công dân của tỉnh; tiếp nhận, nghiên cứu đơn, thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân, chuyển và đơn đốc các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo luật định; tổng hợp báo cáo kết quả tại kỳ họp Hội đồng nhân dân gần nhất.

Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức Đoàn giám sát, khảo sát hoặc giao cho Ban của Hội đồng nhân dân giám sát, khảo sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh.

Thường trực Hội đồng nhân dân chủ trì phối hợp với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh tổ chức hội nghị giao ban để xem xét, định hướng giải quyết đối với những vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài của tổ chức, công dân khi cần thiết.

Điều 15. Hoạt động giám sát, khảo sát, kiểm tra.

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xây dựng chương trình, kế hoạch giám sát và tổ chức các đoàn kiểm tra, giám sát, khảo sát việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân; đơn đốc, kiểm tra Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh thực hiện các kiến nghị sau giám sát, khảo sát.

Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân có thể trình ra kỳ họp gần nhất của Hội đồng nhân dân về kết quả thực hiện các kiến nghị sau giám sát của các cơ quan chức năng để Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

2. Tổ chức Đoàn giám sát theo chương trình giám sát đã được Hội đồng nhân dân thông qua tại kỳ họp Hội đồng nhân dân hoặc khi thấy cần thiết.

Việc giám sát của Đoàn giám sát phải bảo đảm không làm ảnh hưởng đến các hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát.

3. Chỉ đạo, tổ chức việc giám sát tại các kỳ họp thông qua xem xét các báo cáo, đề án, tờ trình và hoạt động chất vấn, trả lời chất vấn của đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

Tại mỗi kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân thiết lập đường dây tiếp nhận thông tin của cử tri qua điện thoại; lựa chọn trong những vấn đề cử tri kiến nghị có liên quan đến nội dung của kỳ họp để yêu cầu cá nhân hoặc cơ quan có trách nhiệm trả lời.

Kiểm tra, đôn đốc hoặc tổ chức giám sát các cơ quan liên quan trả lời các ý kiến chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân được nêu tại kỳ họp trước nhưng chưa được giải trình hoặc đã có lời hứa thực hiện trước Hội đồng nhân dân.

4. Giám sát văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức giám sát lại việc thực hiện các kiến nghị sau giám sát khi thấy cần thiết.

Điều 16. Tham gia công tác xây dựng pháp luật

Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức lấy ý kiến đóng góp vào dự án Luật, dự án Pháp lệnh và các văn bản khác theo yêu cầu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 17. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân

a) Chỉ đạo hoạt động chung của Thường trực Hội đồng nhân dân; chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy và cấp trên về các hoạt động của Hội đồng nhân dân.

b) Phân công các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân điều hành kỳ họp theo chương trình đã được thông qua.

c) Chủ trì các cuộc họp định kỳ hàng tháng của Thường trực Hội đồng nhân dân; chủ trì các cuộc họp của Thường trực Hội đồng nhân dân với Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân, các cơ quan, đoàn thể nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân các huyện, thành, thị.

d) Ký chứng thực các nghị quyết, biên bản kỳ họp, tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân; ký phê chuẩn kết quả bầu cử Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân các huyện, thành, thị và các văn bản quan trọng khác.

đ) Chỉ đạo việc thực hiện giữ mối liên hệ giữa Thường trực Hội đồng nhân dân với các cơ quan Trung ương; tiếp đón các đoàn khách tỉnh bạn và khách Quốc tế đến thăm và làm việc với Hội đồng nhân dân.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân

a) Giúp việc Chủ tịch Hội đồng nhân dân trong các hoạt động tổ chức kỳ họp, hoạt động giám sát, tiếp công dân, tiếp xúc cử tri và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân khi Chủ tịch Hội đồng nhân dân vắng mặt.

b) Điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân; trực tiếp chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của Ban Kinh tế và Ngân sách, Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân.

c) Giữ mối quan hệ và đôn đốc hoạt động của đại biểu và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

d) Giữ mối liên hệ công tác với Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Đoàn Đại biểu Quốc hội và các đoàn thể nhân dân tỉnh; tham dự các hội nghị của Ủy ban nhân dân; các Sở, ban, ngành, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, thành, thị; các hội nghị của các cơ quan Trung ương mời Thường trực Hội đồng nhân dân theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân.

đ) Chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc chuyên đề của Thường trực Hội đồng nhân dân với các Ban của Hội đồng nhân dân, các cơ quan liên quan khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân phân công.

e) Chủ trì việc lấy ý kiến đóng góp vào các dự thảo Luật, Pháp lệnh và các văn bản khác theo yêu cầu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

g) Ký các báo cáo, quyết định cá biệt của Thường trực Hội đồng nhân dân; ký các văn bản thuộc thẩm quyền Chủ tịch Hội đồng nhân dân khi Chủ tịch Hội đồng nhân dân phân công.

h) Phụ trách công tác tổ chức cán bộ của Hội đồng nhân dân và đối tượng là lãnh đạo Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

i) Làm Chủ tịch Hội đồng tuyển chọn Thẩm phán trung cấp, Thẩm phán sơ cấp thuộc Tòa án nhân dân của tỉnh; Chủ tịch Hội đồng tuyển chọn Kiểm sát viên trung cấp, Kiểm sát viên sơ cấp thuộc Viện kiểm sát nhân dân của tỉnh.

k) Đề xuất với Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định việc bầu bổ sung đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện và cấp xã theo quy định của pháp luật.

3. Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân

a) Giúp việc Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân trong tổ chức hoạt động của kỳ họp, hoạt động giám sát, tiếp công dân, tiếp xúc cử tri và các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phân công; thực hiện nhiệm vụ, quyền

hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân khi Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân vắng mặt.

b) Điều hành công việc hàng ngày, duy trì các chế độ hội họp, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân.

c) Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh trong việc thực hiện chức trách nhiệm, nhiệm vụ theo quy định.

d) Trực tiếp chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân.

đ) Ký giấy triệu tập kỳ họp, báo cáo tháng, quý và các văn bản khác khi được Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phân công.

e) Trực tiếp chỉ đạo việc tổng hợp các ý kiến thảo luận của Tổ đại biểu và của Tổ thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân để trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

g) Tham dự các hội nghị do các cơ quan Trung ương triệu tập, các cuộc họp của Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Đoàn Đại biểu Quốc hội, các đoàn thể nhân dân, các ngành, các cơ quan, đơn vị ở tỉnh và của các huyện, thành, thị khi được phân công.

h) Chỉ đạo công tác tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân; đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chức năng, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri để báo cáo tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân.

Điều 18. Chế độ làm việc

1. Thường trực Hội đồng nhân dân mỗi tháng họp ít nhất một lần vào tuần đầu tiên của tháng để kiểm điểm việc thực hiện công tác tháng trước, đề ra nhiệm vụ công tác tháng và giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền.

Thường trực Hội đồng nhân dân có thể họp đột xuất với các Trưởng ban, Phó Trưởng ban Hội đồng nhân dân, đại diện Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan. Đại diện các đoàn thể nhân dân được mời dự khi có nội dung liên quan.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân báo cáo hàng quý, sáu tháng và cả năm về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân với Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Chính phủ theo quy định.

3. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân có thể tổ chức giao ban, hội nghị trao đổi kinh nghiệm hoạt động với Thường trực Hội đồng nhân dân các huyện, thành, thị.

Chương IV

CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 19. Các Ban của Hội đồng nhân dân

1. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân thuộc lĩnh vực được phân công.
2. Thẩm tra tờ trình, báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Ban do Thường trực Hội đồng nhân dân phân công và gửi báo cáo thẩm tra đến Thường trực Hội đồng nhân dân.
3. Tổ chức hoạt động giám sát, khảo sát các nội dung thuộc lĩnh vực hoạt động của Ban.
4. Kiến nghị với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân về những vấn đề thuộc lĩnh vực hoạt động của Ban.
5. Cử thành viên Ban tham gia đoàn công tác, kiểm tra, giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân khi được yêu cầu.

Điều 20. Trưởng ban, Phó Trưởng ban và thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân

1. Trưởng Ban Hội đồng nhân dân có nhiệm vụ, quyền hạn sau:
 - a) Chỉ đạo, điều hành công việc chung của Ban, thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành.
 - b) Chỉ đạo công tác chuyên môn của Ban, chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc và chủ trì cuộc họp 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, các Ban khác của Hội đồng nhân dân, các cơ quan, tổ chức ở địa phương và Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.
 - d) Tham dự các cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân triệu tập; thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực hoạt động của Ban do Ủy ban nhân dân, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh mời.
 - đ) Tổ chức hoạt động giám sát, khảo sát của Ban theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân thông qua và theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân.
 - e) Trình bày các báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả hoạt động của Ban tại kỳ họp Hội đồng nhân dân.
2. Phó Trưởng ban Hội đồng nhân dân giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ của Ban; khi Trưởng ban vắng mặt một Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy quyền điều hành các hoạt động của Ban; ký các văn bản của Ban và tổ chức các hoạt động của Ban khi được Trưởng ban phân công.

3. Thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban, thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong các hoạt động của Ban, nếu vì lý do vắng mặt phải báo cáo và được Trưởng ban đồng ý.

Thành viên hoạt động kiêm nhiệm của các Ban phải dành thời gian thỏa đáng cho hoạt động của Ban.

Điều 21. Chế độ làm việc

1. Căn cứ chương trình hoạt động của Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân xây dựng chương trình công tác hàng tháng, quý, sáu tháng và hàng năm của mình.

Các Ban của Hội đồng nhân dân họp ít nhất mỗi quý một lần để kiểm điểm việc thực hiện chương trình công tác của Ban và bàn công tác tháng, quý tiếp theo.

Định kỳ sáu tháng, một năm, báo cáo kết quả hoạt động của Ban với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Căn cứ tình hình thực tế, các Ban của Hội đồng nhân dân xây dựng các quy định hoạt động riêng của từng Ban phù hợp với các văn bản pháp luật và quy định của Quy chế này.

Chương V

THƯ KÝ KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 22. Chuẩn bị kỳ họp Hội đồng nhân dân

Tham gia chuẩn bị dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua tại kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Điều 23. Giúp việc kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Lập danh sách và theo dõi sự có mặt, vắng mặt của đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu các Sở, ban, ngành, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị tham dự các phiên họp và trong cả kỳ họp.

2. Ghi biên bản kỳ họp.

3. Tổng hợp các ý kiến phát biểu, ý kiến chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp; tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kỳ họp các ý kiến, kiến nghị của cử tri trong thời gian diễn ra kỳ họp.

4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc điều khiển thảo luận và biểu quyết.

Điều 24. Các nhiệm vụ khác

1. Giúp Chủ tịch kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.

2. Tham gia hoàn chỉnh biên bản, các nghị quyết để ban hành theo quy định.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 25. Mối quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân giữ mối quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh trong chuẩn bị và tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, phối hợp giải quyết công việc giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân theo Quy chế phối hợp giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh.

Đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân phát sinh giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phối hợp với Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định và báo cáo Hội đồng nhân dân tại kỳ họp gần nhất.

Điều 26. Mối quan hệ với các cơ quan Trung ương

Thường trực Hội đồng nhân dân 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.

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân phối hợp và tạo điều kiện cho Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, các Bộ, ban, ngành Trung ương khi về làm việc ở địa phương.

Điều 27. Các mối quan hệ khác

Thường trực Hội đồng nhân dân phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, các tổ chức thành viên của Mặt trận theo dõi, đánh giá, phân loại hoạt động của đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và giúp đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ.

Các Tổ đại biểu phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể nhân dân và các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh và các huyện, thành, thị nơi đại biểu Hội đồng nhân dân ứng cử để tổ chức các cuộc họp Tổ đại biểu, tổ chức các hoạt động tiếp xúc cử tri và thực hiện các nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật và theo Quy chế này.

Chương VII

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM

Điều 28. Kinh phí bảo đảm cho hoạt động của Hội đồng nhân dân

Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân được bảo đảm từ nguồn ngân sách của tỉnh do Hội đồng nhân dân quyết định theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân. Hội đồng nhân dân quy định chế độ, định mức chi tiêu phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân.

Thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Thư ký kỳ họp, đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân được bố trí các điều kiện bảo đảm cho hoạt động theo các quy định hiện hành.

Điều 29. Cơ quan giúp việc

Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh là cơ quan giúp việc của Hội đồng nhân dân, có nhiệm vụ tham mưu và tổ chức phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban, đại biểu và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

Hàng năm, Văn phòng giúp Thường trực Hội đồng nhân dân lập dự trù kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân để trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định; đồng thời có trách nhiệm tổ chức thực hiện và quản lý tiết kiệm, có hiệu quả nguồn kinh phí, bảo đảm các điều kiện khác phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Trách nhiệm thực hiện Quy chế

Các đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thư ký kỳ họp, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân liên quan; Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

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 trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Doãn Khánh (Đã ký)

HƯỚNG DẪN XẾP LOẠI HOẠT ĐỘNG ĐẠI BIỂU VÀ TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

*(Ban hành kèm theo Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ
khóa XVII, nhiệm kỳ 2011 - 2016)*

I - ĐỐI VỚI ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

1. Về tiêu chuẩn:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân tham gia đầy đủ các kỳ họp, phiên họp, các buổi họp Tổ đại biểu và tích cực phát biểu ý kiến thảo luận tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tham dự đầy đủ các kỳ họp của Hội đồng nhân dân cấp huyện nơi mình ứng cử.

b) Tham dự đầy đủ các đợt tiếp xúc với cử tri trước và sau các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, thường xuyên lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của cử tri, tổng hợp kịp thời đầy đủ các kiến nghị của cử tri báo cáo với Tổ trưởng Tổ đại biểu để tổng hợp báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết các kiến nghị và thông báo kết quả hoạt động của mình với cử tri.

c) Tham gia các hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh khi được yêu cầu, thực hiện toán sự phân công của Tổ trưởng Tổ đại biểu. Đại biểu là thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh phải tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban.

d) gương mẫu chấp hành và tích cực tuyên truyền, vận động nhân dân chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; thường xuyên rèn luyện, giữ gìn phẩm chất đạo đức, tích cực phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác mà đại biểu đang đảm nhiệm.

2. Về xếp loại:

a) Đại biểu hoạt động tốt: Đạt được cả 4 tiêu chuẩn nêu trên.

b) Đại biểu hoạt động khá: Đạt 3 trong 4 tiêu chuẩn trên.

c) Đại biểu hoạt động trung bình: Chỉ đạt 2 trong 4 tiêu chuẩn nêu trên.

II. ĐỐI VỚI TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

1. Về tiêu chuẩn:

a) Thực hiện đầy đủ các hoạt động của Tổ đại biểu, phân công đại biểu tiếp xúc cử tri, phân công đại biểu nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến đóng góp tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Thực hiện tốt các đợt tiếp xúc cử tri theo hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; tổng hợp và báo cáo đầy đủ các ý kiến, kiến nghị của cử tri theo quy định.

c) Hàng năm tiến hành kiểm điểm, xếp loại hoạt động đối với đại biểu và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

d) Tổ đại biểu có quan hệ phối hợp tốt với cấp ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc các huyện, thành, thị để tổ chức các hoạt động của Tổ đại biểu có hiệu quả.

2. Về xếp loại:

a) Tổ đại biểu hoạt động tốt:

- Đạt cả 4 tiêu chuẩn trên;
- Có từ 80% trở lên số đại biểu trong Tổ xếp loại hoạt động tốt.

b) Tổ đại biểu hoạt động khá:

- Đạt 3 trong 4 tiêu chuẩn trên;
- Có từ 60% đến dưới 80% số đại biểu trong Tổ xếp loại tốt.

c) Tổ đại biểu hoạt động trung bình:

- Chỉ đạt 2 trong 4 tiêu chuẩn trên.
- Có dưới 60% đại biểu xếp loại tốt.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Doãn Khánh (Đã ký)