

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân  
tỉnh Lang Sơn khóa XVIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

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

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

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

*Xét Tờ trình số 432/TTr-HĐND ngày 23 tháng 3 năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Lang Sơn khóa XVIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại Kỳ họp;*

*Hội đồng nhân dân tỉnh Lang Sơn ban hành Nghị quyết ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Lang Sơn khóa XVIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh Lang Sơn khóa XVIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

**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 và các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khóa XVIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031 chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

**Điều 3. Điều khoản thi hành**

Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày được thông qua.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Lang Sơn khóa XVIII, kỳ họp thứ nhất thông qua ngày 26 tháng 3 năm 2026./.

**CHỦ TỊCH**

**Đoàn Thị Hậu**

**QUY CHẾ LÀM VIỆC  
CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH LANG SƠN KHÓA XVIII,  
NHIỆM KỲ 2026 - 2031**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 03/2026/NQ-HĐND  
Ngày 26 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lạng Sơn)*

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, hình thức làm việc, quy trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, quan hệ công tác của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh Lạng Sơn khóa XVIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

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

1. Hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh phải tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, phục vụ Nhân dân và chịu sự giám sát của Nhân dân; thực hiện hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

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

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

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

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

1. Hội đồng nhân dân tỉnh giữ mối liên hệ thường xuyên và chịu sự giám

sát, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; giữ mối liên hệ chặt chẽ với các cơ quan của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội và các cơ quan có liên quan, bảo đảm tính thống nhất, thông suốt trong hoạt động của hệ thống cơ quan dân cử từ Trung ương đến địa phương.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi thông tin với Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân tỉnh; giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

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

5. Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát hoạt động của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân khu vực và tỉnh, phối hợp trong việc trao đổi, cung cấp thông tin có liên quan phục vụ hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

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

1. Hội đồng nhân dân tỉnh họp mỗi năm ít nhất 02 kỳ.

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

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 tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh yêu cầu.

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

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức hội nghị giữa Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các cơ quan hữu quan để thống nhất về thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp, những vấn đề có liên quan đến kỳ họp và phân công các cơ quan chuẩn bị.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy về dự kiến thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp theo quy định.

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

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

### **Điều 6. Tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

Trong nhiệm kỳ, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định tổ chức kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp. Việc tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

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

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.

### **Điều 7. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

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

3. Chủ tọa kết luận;

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

**Điều 8. Trách nhiệm của Chủ tọa kỳ họp, Chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

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

**Điều 9. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp**

1. Tham gia đầy đủ các phiên họp, kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh. Trường hợp không tham dự các phiên họp, kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh thì phải có lý do và báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp, phiên họp, đồng thời thông tin cho Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, trừ trường hợp bất khả kháng.

2. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh và thực hiện quyền giám sát, chất vấn, biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Đeo huy hiệu, mặc trang phục lịch sự, trang trọng khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Khuyến khích đại biểu là người dân tộc thiểu số mặc trang phục dân tộc, đại biểu trong lực lượng vũ trang mặc quân phục, đại biểu khác mặc trang phục làm việc của ngành (nếu có).

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

5. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

**Điều 10. Thành lập Tổ thảo luận tại kỳ họp và trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, thư ký và thành viên Tổ thảo luận**

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thành lập Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó, thư ký và thành viên là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh để thảo luận, tham gia ý kiến đối với chương trình, nội dung kỳ họp.

2. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ theo sự phân công của Chủ tọa

kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh mời đại diện các cơ quan có liên quan tham dự phiên thảo luận của Tổ để làm rõ những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh quan tâm.

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

4. Thư ký ghi biên bản, tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến thảo luận của đại biểu tại tổ.

### **Điều 11. Công tác thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh**

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc bộ phận được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

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

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại các phiên họp của kỳ họp;

4. 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, đăng tải nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh trên trang thông tin điện tử của địa phương;

5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

### **Điều 12. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định các tài liệu được lưu hành tại kỳ họp. Tài liệu chính thức kỳ họp được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh bằng văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước).

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

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

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm đăng tải tài liệu kỳ họp được phép công khai trên trang thông tin

điện tử của địa phương hoặc niêm yết công khai theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

### **Điều 13. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

### **Điều 14. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Tại kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh khóa trước hoặc triệu tập viên là Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh cho đến khi Hội đồng nhân dân tỉnh bầu được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh khóa mới.

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

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

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

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

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

1. Người đứng đầu cơ quan có dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày Tờ trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp;

2. Trưởng ban các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra hoặc chuẩn bị ý kiến nghiên cứu trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo nghiên cứu đối với các nội dung có yêu cầu thẩm tra hoặc có ý kiến;

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

4. Người đứng đầu cơ quan trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, bộ phận làm nhiệm vụ thư ký kỳ họp để xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ để báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại phiên họp toàn thể;

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

a) Người đứng đầu cơ quan trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có);

b) Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận về nội dung của dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo; Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi biểu quyết thông qua. Trường hợp dự thảo có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau, cần có thêm thời gian để nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định hoặc theo đề nghị của người đứng đầu cơ quan trình dự thảo quyết định lùi thời điểm trình Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua;

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. ***Việc biểu quyết có thể bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác theo Quy chế này.*** Trường hợp biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín thì sau khi Hội đồng nhân dân tỉnh tiến hành bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu làm việc và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh về kết quả biểu quyết.

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

#### **Điều 16. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền**

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

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

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

- b) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận;
  - c) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu có);
  - d) Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua danh sách để bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh;
  - đ) Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Ban kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
  - e) Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh bằng hình thức bỏ phiếu kín;
  - g) Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu;
  - h) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình Hội đồng nhân dân tỉnh dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh;
  - i) Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận về dự thảo nghị quyết;
  - k) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa phân công báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh về dự thảo nghị quyết (nếu có);
- 1) Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.
  2. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân tỉnh được thực hiện như sau:
    - a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh giới thiệu danh sách để bầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giới thiệu danh sách để bầu Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh. Thành viên của Ủy ban nhân dân tỉnh không nhất thiết là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;
    - b) Việc Hội đồng nhân dân tỉnh bầu các chức danh Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh được thực hiện tương tự như quy định từ điểm b đến điểm l, khoản 1 Điều này.
  3. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Hội thẩm nhân dân Tòa án nhân dân khu vực và tỉnh:
    - a) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh trình danh sách để Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Hội thẩm nhân dân Tòa án nhân dân khu vực và tỉnh;
    - b) Việc Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Hội thẩm nhân dân Tòa án nhân dân khu vực và tỉnh được thực hiện tương tự như quy định từ điểm b đến điểm l, khoản 1 Điều này.

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

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

b) Việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm thì Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết công khai và không bầu Ban kiểm phiếu; trường hợp bãi nhiệm thì bỏ phiếu kín.

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

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

b) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân tỉnh cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định hình thức biểu quyết; trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban kiểm phiếu.

### **Điều 17. Hồ sơ về nhân sự trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định**

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

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

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

c) Các tài liệu liên quan đến lý lịch, nhận xét, đánh giá, kết luận về nhân sự của cấp có thẩm quyền theo quy định;

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

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

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

- c) Văn bản thi hành kỷ luật (nếu có) hoặc ý kiến của cấp có thẩm quyền;
- d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

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

- a) Đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các tài liệu có liên quan;
- b) Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;
- c) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

- a) Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;
- b) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;
- c) Văn bản thi hành kỷ luật (nếu có) hoặc ý kiến của cấp có thẩm quyền;
- d) Văn bản ý kiến của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam nơi đại biểu đó đang sinh hoạt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu có);
- đ) Văn bản ý kiến của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh nơi đại biểu đang sinh hoạt (nếu có).

### **Điều 18. Trình tự xem xét lập danh mục, đăng ký xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Ủy ban nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, thực tế ở địa phương, tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh).

2. Hồ sơ đăng ký xây dựng nghị quyết gồm:

a) Tờ trình đăng ký xây dựng nghị quyết, trong đó nêu rõ sự cần thiết ban hành nghị quyết; mục đích, quan điểm xây dựng nghị quyết; đánh giá thực trạng các vấn đề liên quan đến chính sách; đối tượng, phạm vi điều chỉnh, nội dung chính trong dự thảo nghị quyết; thời gian dự kiến đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết; vấn đề mới và các nội dung cần thiết khác (nếu có); thời gian dự kiến trình và thông qua.

b) Đề cương dự thảo nghị quyết, gồm các nội dung chủ yếu: Bộ cục của nghị quyết; các chính sách hoặc quy định trọng tâm dự kiến ban hành.

c) Tài liệu khác (nếu có).

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

4. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét đề nghị lập danh mục, đăng ký xây dựng nghị quyết thực hiện theo quy định tại Điều 21 và Điều 23 của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

#### **Điều 19. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh đăng tải công khai nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân tỉnh, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh được phát thanh, truyền hình trực tiếp (trừ trường hợp do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định) theo chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

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

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

#### **Điều 20. Chế độ, hình thức làm việc**

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

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

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

Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công.

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

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

**Điều 21. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến các nội dung trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; phân công Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tham mưu, phục vụ.

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

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

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

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

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

a) Chủ tọa phiên họp phát biểu khai mạc và gợi ý những nội dung tập trung thảo luận;

b) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình bày Tờ trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án để Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến;

c) Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh trình bày báo cáo thẩm tra hoặc báo cáo ý kiến nghiên cứu (nếu có);

- d) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận;
- đ) Đại biểu tham dự phiên họp được mời phát biểu ý kiến (nếu có);
- e) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án phát biểu ý kiến tiếp thu, giải trình các ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau (nếu có);
- g) Chủ tọa kết luận;

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

### **Điều 22. Văn bản kết luận phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Căn cứ vào kết luận của Chủ tọa phiên họp, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công chủ trì thẩm tra xây dựng dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh) xem xét, quyết định hoặc trình Chủ tọa phiên họp (trường hợp là Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh) xem xét, cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành văn bản thông báo kết luận gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

### **Điều 23. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản**

1. Trường hợp không tổ chức được phiên họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan chủ trì nội dung trình quyết định việc lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh bằng văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản gồm:

- a) Văn bản đề nghị hoặc Tờ trình của cơ quan trình xin ý kiến;
- b) Dự thảo nghị quyết hoặc văn bản trả lời của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về nội dung xin ý kiến; phiếu biểu quyết bằng văn bản (nếu có);
- c) Dự thảo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu có);
- d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Trình tự Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến bằng văn bản thực hiện như sau:

a) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh gửi hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tới các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh để thẩm tra (nếu cần thiết);

b) Trên cơ sở hồ sơ, tài liệu và ý kiến thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu có), thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh cho ý kiến vào

dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo và phiếu biểu quyết bằng văn bản, gửi về Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh để tổng hợp;

c) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tổng hợp kết quả biểu quyết bằng phiếu, ý kiến của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và gửi Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra (nếu có);

d) Cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo;

đ) Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra hoặc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện rà soát, trình lãnh đạo Hội đồng nhân dân tỉnh ký ban hành văn bản khi bảo đảm điều kiện theo quy định.

**Điều 24. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh:

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

b) Lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;

c) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm cá nhân trước Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

3. Ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng nhân dân tỉnh và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công. Trưởng ban trực tiếp lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Hội đồng nhân dân.

**Điều 25. Chế độ thông tin, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

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

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

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

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

1. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

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

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

##### **Điều 27. Phạm vi, lĩnh vực phụ trách của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

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

4. Ban Dân tộc của Hội đồng nhân dân tỉnh phụ trách các lĩnh vực: dân tộc, nông, lâm, ngư, nghiệp và chính sách dân tộc, tôn giáo ở địa phương.

**Điều 28. Trình tự, thủ tục thẩm tra đề án, báo cáo, dự thảo nghị quyết của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Hồ sơ dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo gửi đến các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh phục vụ thẩm tra chậm nhất là 15 ngày (kỳ họp thường lệ) và chậm nhất là 07 ngày (kỳ họp chuyên đề) trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh. Riêng hồ sơ, tài liệu dự thảo Nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật gửi đến các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh phục vụ thẩm tra chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức phiên họp toàn thể để thẩm tra nghị quyết, đề án, báo cáo được phân công theo trình tự sau đây:

a) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày;

b) Đại diện Ban trình bày báo cáo thẩm tra hoặc ý kiến của Ban (nếu có);

c) Tập thể Ban thảo luận;

d) Đại diện cơ quan, tổ chức hữu quan phát biểu ý kiến;

đ) Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo phát biểu ý kiến (nếu có);

e) Chủ tọa phiên họp kết luận;

g) Tập thể Ban biểu quyết.

h) Ban hành thông báo kết luận thẩm tra gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh để chỉ đạo các cơ quan chuyên môn tiếp thu hoàn thiện hồ sơ trình kỳ họp theo quy định.

3. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành; được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, đồng thời phải gửi đến cơ quan trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo.

**Điều 29. Việc tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và việc xem xét, cho ý kiến bằng văn bản**

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

2. Trình tự tổ chức phiên họp toàn thể Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy chế này.

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

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

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

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

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

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

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

### **Điều 30. Trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên**

#### **1. Trách nhiệm của Trưởng Ban:**

a) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban theo quy định của pháp luật có liên quan thuộc lĩnh vực Ban phụ trách, các nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công; Chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban; Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trưởng Ban và các Ủy viên, bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm và thời hạn hoàn thành; Chỉ đạo, điều hành hoạt động thẩm tra, giám sát, khảo sát, chất vấn, giải trình thuộc lĩnh vực Ban phụ trách, bảo đảm chất lượng, tiến độ và đúng thẩm quyền; Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nghị quyết, kiến nghị sau giám sát của Ban;

b) Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành công việc của Ban; chịu trách nhiệm tập thể trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về hoạt động của Ban; chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban;

c) Thay mặt Ban trình bày báo cáo trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;

d) Cung cấp thông tin về hoạt động của Ban cho các cơ quan báo chí (nếu có yêu cầu);

đ) Xử lý văn bản đi, đến của Ban;

e) Ký văn bản của Ban.

2. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công của Trưởng Ban; Giúp Trưởng Ban chỉ đạo, điều hành một hoặc một số lĩnh vực công tác của Ban theo phân công; chủ động đề xuất nội dung, giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban;

b) Tham gia tổ chức các hoạt động thẩm tra, giám sát, khảo sát theo sự phân công; chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng nhiệm vụ được giao;

c) Thay mặt Trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban khi được ủy quyền và chịu trách nhiệm về quyết định của mình trong phạm vi được ủy quyền;

d) Tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban, có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu, phát biểu ý kiến và biểu quyết các nội dung thuộc thẩm quyền của Ban;

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

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

3. Trách nhiệm của Ủy viên:

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

b) Tham gia tổ chức các hoạt động thẩm tra, giám sát, khảo sát theo sự phân công; chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng nhiệm vụ được giao;

c) Tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban, có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu, phát biểu ý kiến và biểu quyết các nội dung thuộc thẩm quyền của Ban;

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

## **Chương V**

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

#### **Điều 31. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các quy định pháp luật có liên quan và theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Thực hiện giám sát về các vấn đề do Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Hàng năm, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm đề xuất ít nhất 02 vấn đề chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh gửi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh) tổng hợp.

3. Tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp xúc cử tri, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

**Điều 32. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

b) Chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ký các văn bản của Tổ;

c) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã và các cơ quan, tổ chức liên quan.

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khi được Tổ trưởng phân công.

**Điều 33. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định; giữ mối liên hệ chặt chẽ với cử tri; phản ánh trung thực ý kiến, kiến nghị của cử tri đến Hội đồng nhân dân tỉnh và cơ quan có thẩm quyền.

2. Hàng năm, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân nghiên cứu, đề xuất và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ít nhất 02 kiến nghị (đối với đại biểu chuyên trách); ít nhất 01 kiến nghị (đối với đại biểu không chuyên trách) qua Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

3. Chủ động tham gia các hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và Tổ đại biểu; thực hiện tiếp xúc cử tri, tiếp công dân theo quy định; tham gia hoạt động giám sát, khảo sát, chất vấn, giải trình; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị của cử tri.

Tham gia ý kiến với Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh về việc đề xuất vấn đề chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh. Trường hợp cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có thể đề xuất trực tiếp gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh).

4. Chấp hành sự phân công của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và Tổ đại biểu; thực hiện chế độ báo cáo, cung cấp thông tin

theo quy định; chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân tỉnh và cử tri về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình./.

**PHỤ LỤC**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 03/2026/NQ-HĐND ngày 26 tháng 03 năm 2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh)

**Mẫu 1: Phiếu về nhân sự**

1.1. Mẫu phiếu bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm

1.1.1. Mẫu phiếu bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm một hoặc nhiều người cùng một chức danh

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH LẠNG SƠN  
KHÓA XVIII  
Kỳ họp ....**

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

(đóng dấu treo của HĐND)

**PHIẾU BẦU/MIỄN NHIỆM/BÃI NHIỆM...<sup>1</sup>**

Họ và tên	Tán thành	Không tán thành
1. Ông (Bà).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ông (Bà).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Ghi chú:**

- Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu “X” vào 1 trong 2 ô “Tán thành” hoặc “Không tán thành” đối với mỗi người.
- Không ghi thêm tên của người ngoài danh sách hoặc xóa tên của người trong danh sách.

<sup>1</sup> Ghi chức danh được bầu/miễn nhiệm/bãi nhiệm

1.1.2. Mẫu phiếu bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm nhiều chức danh khác nhau

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH LẠNG SƠN  
KHÓA XVIII  
Kỳ họp ....**

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

(đóng dấu treo của HĐND)

**PHIẾU BẦU/MIỄN NHIỆM/BÃI NHIỆM...<sup>1</sup>**

Họ và tên	Tán thành	Không tán thành
1. Ông (Bà)..... <i>Chức danh cụ thể<sup>2</sup></i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ông (Bà)..... <i>Chức danh cụ thể<sup>2</sup></i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Ghi chú:**

- Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu “X” vào 1 trong 2 ô “Tán thành” hoặc “Không tán thành” đối với mỗi người.
- Không ghi thêm tên của người ngoài danh sách hoặc xóa tên của người trong danh sách.

<sup>1</sup> Ghi chức danh chung. Ví dụ: Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân,....

<sup>2</sup> Ghi chức danh cụ thể. Ví dụ: Trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách; Trưởng Ban Pháp chế, Trưởng Ban Văn hóa – Xã hội,...

1.2. Mẫu phiếu cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân.

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH LẠNG SƠN  
KHÓA XVIII  
Kỳ họp ....**

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

(đóng dấu treo của HĐND)

**PHIẾU CHO THÔI LÀM NHIỆM VỤ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG  
NHÂN DÂN/BÃI NHIỆM ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
KHÓA XVIII, NHIỆM KỲ 2026-2031**

Họ và tên	Tán thành	Không tán thành
1. Ông (Bà).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ông (Bà).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ghi chú:

- Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu “X” vào 1 trong 2 ô “Tán thành” hoặc “Không tán thành” đối với mỗi người.
- Không ghi thêm tên của người ngoài danh sách hoặc xóa tên của người trong danh sách.

**Mẫu 2: Phiếu biểu quyết bằng bỏ phiếu kín về nội dung khác**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH LANG SƠN  
KHÓA XVIII  
Kỳ họp.....**

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

(đóng dấu treo của HĐND)

**PHIẾU BIỂU QUYẾT**

**Thông qua.....<sup>1</sup>**

Trân trọng đề nghị các vị đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua .....<sup>1</sup>:

- *Tán thành*

- *Không tán thành*

- *Không biểu quyết*

**Ghi chú:**

Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu “X” vào 1 trong 3 ô “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không biểu quyết”.

**Mẫu 3: Biên bản kiểm phiếu**

3.1. Mẫu biên bản kiểm phiếu bầu một người

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**

**TỈNH LẠNG SƠN**

**KHÓA XVIII**

**Kỳ họp ....**

**BAN KIỂM PHIẾU**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**

**Kết quả bầu .....**<sup>1</sup>

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố..., khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ....., Ủy viên;
3. ....,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả bỏ phiếu bầu .....<sup>1</sup> đối với Ông (Bà) .....

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân:
- Số đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:
- Số phiếu hợp lệ :
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không tán thành :... (bằng...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)

Căn cứ Quy chế làm việc Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố, Ông (Bà) ..... đã được Hội đồng nhân dân bầu giữ chức vụ .....

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm ..... tại ...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**

**TRƯỞNG BAN**

*(ký, ghi rõ họ và tên)*

<sup>1</sup> Ghi chức danh được bầu (theo phiếu bầu).

3.2. Mẫu biên bản kiểm phiếu bầu 02 người trở lên

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**TỈNH LẠNG SƠN**  
**KHÓA XVIII**  
**Kỳ họp ....**

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

**BAN KIỂM PHIẾU**

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**

**Kết quả bầu .....**<sup>1</sup>

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố..., khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ....., Ủy viên;
3. ....,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả bỏ phiếu bầu .....

.....<sup>1</sup>

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân:
- Số đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:

1. Ông (Bà) .....

- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không tán thành:....(bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)

2. Ông (Bà) .....

- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ :
- Số phiếu tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không tán thành:.... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)

3. Ông (Bà) .....

Căn cứ Quy chế làm việc Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố, Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố.... đã bầu:

CÔNG BÁO LẠNG SƠN/SỐ 19+20 Ngày 13-04-2026

---

1. Ông (Bà) ..... giữ chức vụ .....

2. Ông (Bà) ..... giữ chức vụ .....

3. ....

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....  
tại....

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**  
**TRƯỞNG BAN**  
*(ký, ghi rõ họ và tên)*

---

<sup>1</sup> Ghi chức danh được bầu (theo phiếu bầu).

3.3. Mẫu biên bản kiểm phiếu miễn nhiệm, bãi nhiệm

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**TỈNH LẠNG SƠN**  
**KHÓA XVIII**  
**Kỳ họp ....**

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

**BAN KIỂM PHIẾU**

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**

**Kết quả miễn nhiệm/bãi nhiệm .....<sup>1</sup>**

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố..., khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

**1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố .....,**

Trưởng Ban;

2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ....., Ủy viên;

3. ....,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả bỏ phiếu miễn nhiệm/bãi nhiệm

.....<sup>1</sup>

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân:
- Số đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:

1. Ông (Bà) .....

- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

2. Ông (Bà) .....

- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành:.... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không tán thành:.... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)

3. Ông (Bà) .....

**CÔNG BÁO LANG SƠN/SỐ 19+20 Ngày 13-04-2026**

---

Căn cứ Quy chế làm việc Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố, Hội đồng nhân dân đã miễn nhiệm/bãi nhiệm:

1. Chức vụ ..... đối với Ông (Bà) .....

2. Chức vụ ..... đối với Ông (Bà) .....

3. ....

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....  
tại....

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**  
**TRƯỞNG BAN**  
*(ký, ghi rõ họ và tên)*

---

<sup>1</sup> Ghi chức danh được miễn nhiệm, bị bãi nhiệm (theo phiếu miễn nhiệm, bãi nhiệm).

3.4. Mẫu biên bản kiểm phiếu cho thôi làm nhiệm vụ đối với đại biểu Hội đồng nhân dân, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**TỈNH LANG SƠN**  
**KHÓA XVIII**  
**Kỳ họp ....**

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

**BAN KIỂM PHIẾU**

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**

**Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân khóa ... /  
Bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân khóa ...**

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố..., khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ....., Ủy viên;
3. ....,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả bỏ phiếu cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân khóa ... /bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân khóa ... đối với.....<sup>1</sup>

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân:
- Số đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:
- 1. Ông (Bà) .....
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- 2. Ông (Bà) ..... (nếu có)

Căn cứ Quy chế làm việc Hội đồng nhân dân tỉnh/ thành phố, Hội đồng nhân dân khóa.... đã cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân khóa ... /bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân khóa... đối với:

1. Ông (Bà).....

CÔNG BÁO LẠNG SƠN/SỐ 19+20 Ngày 13-04-2026

---

2. Ông (Bà)..... (nếu có)

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....  
tại ...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**  
**TRƯỞNG BAN**  
*(ký, ghi rõ họ và tên)*

---

<sup>1</sup> Ghi tên đại biểu Hội đồng nhân dân được cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu bị bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân (theo phiếu cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân).

3.5. Mẫu biên bản kết quả lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm

3.5.1. Mẫu biên bản kết quả lấy phiếu tín nhiệm

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**TỈNH LẠNG SƠN**  
**KHÓA XVIII**  
**Kỳ họp ....**

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

**BAN KIỂM PHIẾU**

**BIÊN BẢN KẾT QUẢ LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM**  
**Đối với người giữ các chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu**

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố..., khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ....., Ủy viên;
3. ....

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kết quả lấy phiếu tín nhiệm đối với

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân :

- Số đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt :

- Số phiếu đã phát ra :

- Số phiếu đã thu về :

1. Ông (Bà) ..... Chức vụ:.....

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm cao: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm thấp: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

2. Ông (Bà) ..... Chức vụ:.....

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm cao: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm thấp: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

3. Ông (Bà) .....

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày .... tháng .... năm ..... tại...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**

**TRƯỞNG BAN**

*(ký, ghi rõ họ và tên)*

3.5.2. Mẫu biên bản kết quả bỏ phiếu tín nhiệm

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**TỈNH LẠNG SƠN**  
**KHÓA XVIII**

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

**Kỳ họp ....**

**BAN KIỂM PHIẾU**

**BIÊN BẢN KẾT QUẢ BỎ PHIẾU TÍN NHIỆM**

**Đối với .....<sup>1</sup>**

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố..., khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ....., Ủy viên;
3. ....,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập Biên bản kết quả bỏ phiếu tín nhiệm đối với

.....<sup>1</sup>

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân:
- Số đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:

1. Ông (Bà) ..... Chức vụ.....

- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tín nhiệm: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).
- Số phiếu không tín nhiệm: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

2. Ông (Bà) ..... (nếu có)

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm ..... tại ...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**

**TRƯỞNG BAN**

*(ký, ghi rõ họ và tên)*

<sup>1</sup> Ghi họ và tên, chức vụ của người được đưa ra bỏ phiếu tín nhiệm.

3.6. Mẫu biên bản kết quả biểu quyết bằng bỏ phiếu kín về nội dung khác

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**TỈNH LANG SƠN**  
**KHÓA XVIII**  
**Kỳ họp ....**

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

**BAN KIỂM PHIẾU**

**BIÊN BẢN KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT BẰNG BỎ PHIẾU KÍN**  
**Thông qua .....<sup>1</sup>**

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố..., khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ....., Ủy viên;
3. ....,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả biểu quyết bằng bỏ phiếu kín thông qua .....<sup>1</sup>

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân:
- Số đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt :
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không tán thành: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)
- Số phiếu không biểu quyết: .... (bằng ...% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân)

Căn cứ Quy chế làm việc Hội đồng nhân dân tỉnh/ thành phố, Hội đồng nhân dân khóa..... đã thông qua ....<sup>1</sup>

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm ..... tại ...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**  
**TRƯỞNG BAN**  
*(ký, ghi rõ họ và tên)*

<sup>1</sup> Ghi nội dung biểu quyết như tên phiếu.

**Mẫu 4: Biên bản niêm phong phiếu**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH LẠNG SƠN  
KHÓA XVIII  
Kỳ họp ....**

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

**BAN KIỂM PHIẾU**

**BIÊN BẢN NIÊM PHONG  
Phiếu .....<sup>1</sup>**

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố..., khóa ....., Ban Kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ....., Ủy viên;
3. ....,

Đã tiến hành niêm phong phiếu.....<sup>1</sup>  
.....<sup>1</sup>

Tổng số phiếu: .....

(Bằng chữ: .....)

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....  
tại ...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU  
TRƯỞNG BAN  
(Ký, ghi rõ họ tên)**

<sup>1</sup> Ghi rõ nội dung theo tên phiếu.

**Mẫu 5: Phiếu bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH LANG SƠN  
KHÓA XVIII  
Kỳ họp ....**

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

(đóng dấu treo của HĐND)

**PHIẾU BẦU**

Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân,  
Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố  
**khóa ..., nhiệm kỳ .....**

STT	Họ và tên	Chức vụ hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
<b>I. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN</b>				
1	Ông (Bà).....			
2	Ông (Bà).....			
<b>II. PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN</b>				
1	Ông (Bà).....			
2	Ông (Bà).....			
<b>III. TRƯỞNG BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN</b>				
1	Ông (Bà).....			
2	Ông (Bà).....			

Ghi chú:

- Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu (X) vào 1 trong 2 ô “Đồng ý” hoặc “Không đồng ý” đối với mỗi người.
- Không ghi thêm tên của người ngoài danh sách hoặc xóa tên của người trong danh sách.

**Mẫu 6: Biên bản kiểm phiếu bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH LẠNG SƠN  
KHÓA XVIII**

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

Kỳ họp ....

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**

**Bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân,  
Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân khóa ..., nhiệm kỳ.....**

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ....., tại kỳ họp ....., Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố..., khóa ....., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ....., Trưởng Ban;
2. Ông (Bà) ....., đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ....., Ủy viên;
3. ....,

Đã tiến hành kiểm phiếu bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh/thành phố ... khóa ....

**1. Kết quả bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân như sau:**

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân: ....
- Số đại biểu có mặt: ....
- Số phiếu phát ra: ....
- Số phiếu thu về: ....
- Số phiếu hợp lệ: ....
- Số phiếu không hợp lệ: ....
- Số phiếu đồng ý : .... , bằng ....% tổng số đại biểu có mặt, bằng ... % tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân.
- Số phiếu không đồng ý: ... , bằng ....% tổng số đại biểu có mặt, bằng ... % tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân.

**2. Kết quả bầu Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân như sau:**

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân: ....
- Số đại biểu có mặt: ....
- Số phiếu phát ra: ....
- Số phiếu thu về: ....
- Số phiếu hợp lệ: ....
- Số phiếu không hợp lệ: ....
- Số phiếu đồng ý : .... , bằng ....% tổng số đại biểu có mặt, bằng ... % tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân.

- Số phiếu không đồng ý: ... (so với tổng số đại biểu có mặt và so với tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

**3. Kết quả bầu Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân như sau:**

- Tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân: ....

- Số đại biểu có mặt: ....

- Số phiếu phát ra: ....

- Số phiếu thu về: ....

- Số phiếu hợp lệ: ....

- Số phiếu không hợp lệ: ....

- Số phiếu đồng ý : .... , bằng ....% tổng số đại biểu có mặt, bằng ... % tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân.

- Số phiếu không đồng ý: ... (so với tổng số đại biểu có mặt và so với tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân).

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi ... giờ ... phút ngày ... tháng ... năm ... tại ...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU**  
**TRƯỞNG BAN**  
(Ký, ghi rõ họ, tên)