

Số: 19 /NQ-HĐND

Phú Lộc, ngày 30 tháng 7 năm 2021

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân huyện Phú Lộc
khóa XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN PHÚ LỘC
KHOÁ XII, KỲ HỌP THỨ HAI**

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

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

*Xét Tờ trình số 87/TTr-HĐND ngày 29 tháng 7 năm 2021 của Thường trực
Hội đồng nhân dân huyện về việc đề nghị ban hành Quy chế hoạt động và Nội quy
kỳ họp của Hội đồng nhân dân huyện Phú Lộc khóa XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026; ý
kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân huyện tại kỳ họp.*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân huyện Phú Lộc khóa XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

1. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân huyện tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và các đại biểu Hội đồng nhân dân huyện phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện giám sát việc thực hiện Nghị quyết theo nhiệm vụ, quyền hạn đã được pháp luật quy định.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân huyện Phú Lộc khoá XII, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 30 tháng 7 năm 2021./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT. HĐND tỉnh, UBND tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Văn phòng và các Ban của Huyện ủy;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể cấp huyện;
- HĐND, UBND các xã, thị trấn;
- VP: CVP, các PCVP và CV;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Mạnh



NỘI QUY

**Kỳ họp của Hội đồng nhân dân huyện Phú Lộc
khóa XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

(Kèm theo Nghị quyết số 19/NQ-HĐND ngày 30/7/2021 của HĐND huyện)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Nội quy này quy định về những nội dung để tổ chức thực hiện các kỳ họp của Hội đồng nhân dân (HĐND) huyện khóa XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nội quy này áp dụng đối với đại biểu HĐND, đại biểu khách mời, các tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc chuẩn bị, tổ chức kỳ họp của HĐND huyện.

Điều 3. Kỳ họp HĐND huyện

Kỳ họp HĐND huyện là hình thức hoạt động chủ yếu của HĐND huyện. Tại kỳ họp, HĐND huyện thảo luận và ra nghị quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Khai mạc, bế mạc kỳ họp của HĐND huyện

1. Ngày khai mạc kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa HĐND do Chủ tịch HĐND huyện khóa trước quyết định chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày bầu cử đại biểu HĐND.

2. Ngày khai mạc kỳ họp cuối nhiệm kỳ và kỳ họp chuyên đề hoặc họp đề giải quyết công việc phát sinh đột xuất của HĐND huyện do Thường trực HĐND huyện quyết định.

3. Chủ tịch HĐND huyện khai mạc và bế mạc kỳ họp. Trước khi khai mạc kỳ họp, HĐND huyện họp trừ bị để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và tiến hành một số nội dung khác.

4. Trước khi Chủ tịch HĐND huyện khai mạc và sau khi Chủ tịch HĐND huyện bế mạc kỳ họp, HĐND huyện làm lễ chào cờ.

Điều 5. Chủ tọa kỳ họp HĐND huyện

Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐND huyện chủ tọa kỳ họp HĐND huyện. Việc điều hành kỳ họp bảo đảm dân chủ, đúng pháp luật, đạt hiệu quả thiết thực theo đúng chương trình đã được HĐND huyện thông qua, bảo đảm để HĐND huyện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

Điều 6. Trách nhiệm của đại biểu HĐND huyện

1. Đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của HĐND huyện, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND huyện.

2. Đại biểu HĐND huyện không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do và báo cáo trước với Chủ tịch HĐND huyện. Trường hợp đại biểu HĐND huyện không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do thì Thường trực HĐND huyện phải báo cáo HĐND huyện để xem xét bãi nhiệm đại biểu HĐND đó. Danh sách đại biểu HĐND huyện không tham dự kỳ họp HĐND huyện được ghi vào biên bản kỳ họp HĐND huyện. Danh sách đại biểu HĐND huyện vắng mặt phiên họp được ghi vào biên bản phiên họp.

3. Khi dự kỳ họp HĐND huyện, đại biểu HĐND huyện phải đeo phù hiệu đại biểu và sử dụng trang phục theo quy định.

4. Đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm thực hiện quy định về sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp. Khi trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp HĐND huyện phải bảo đảm chính xác, khách quan, không tiết lộ thông tin, tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước, nội dung các phiên họp kín của HĐND huyện.

Chương II

CHUẨN BỊ KỲ HỌP HĐND HUYỆN

Điều 7. Chương trình kỳ họp HĐND huyện

1. Căn cứ vào nghị quyết của HĐND huyện, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, các Ban của HĐND và đại biểu HĐND huyện, Thường trực HĐND huyện dự kiến chương trình kỳ họp HĐND huyện.

2. Thường trực HĐND huyện quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày, kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

3. Dự kiến chương trình kỳ họp HĐND được gửi đến đại biểu HĐND cùng với quyết định triệu tập kỳ họp. Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp HĐND được thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất.

4. Chương trình kỳ họp của HĐND huyện do HĐND huyện xem xét, thông qua tại kỳ họp theo trình tự sau:

a) Thường trực HĐND huyện trình bày dự kiến chương trình kỳ họp trước HĐND huyện;

b) Đại biểu HĐND huyện thảo luận, cho ý kiến về dự kiến chương trình kỳ họp;

c) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐND huyện kết luận;

d) HĐND huyện biểu quyết thông qua dự kiến chương trình kỳ họp.

đ) Việc thông qua dự kiến chương trình kỳ họp được tiến hành bằng hình thức biểu quyết giơ tay hoặc sử dụng phần mềm công nghệ thông tin phục vụ kỳ họp của HĐND huyện.

5. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, các Ban của HĐND và đại biểu HĐND huyện, HĐND huyện quyết định sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp đã được thông qua theo trình tự tương tự như thông qua dự kiến chương trình kỳ họp.

6. Chương trình kỳ họp, việc sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp của HĐND huyện phải được quá nửa tổng số đại biểu HĐND huyện biểu quyết tán thành mới có giá trị thực hiện.

7. Trường hợp cần thiết, điều chỉnh thời gian thực hiện nội dung trong chương trình kỳ họp đã được thông qua thì Thường trực HĐND huyện quyết định và báo cáo HĐND huyện.

Điều 8. Khách mời tham dự kỳ họp của HĐND huyện

1. Đại diện Thường trực HĐND và Ủy ban nhân dân tỉnh, đại biểu HĐND tỉnh được bầu tại địa phương và một số cơ quan cấp Tỉnh có liên quan được mời tham dự kỳ họp HĐND huyện.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự huyện không phải là đại biểu HĐND huyện được mời tham dự các kỳ họp của HĐND huyện; có trách nhiệm tham dự các phiên họp toàn thể của HĐND huyện khi thảo luận về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách. Người được mời tham dự kỳ họp HĐND huyện được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nếu được chủ tọa phiên họp đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của HĐND huyện hoặc chủ tọa phiên họp.

3. Đại diện cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội được mời tham dự các phiên họp công khai của HĐND huyện khi bàn về các vấn đề có liên quan.

4. Đại diện đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, khách quốc tế, cơ quan báo chí và công dân có thể được tham dự các phiên họp công khai của HĐND huyện.

5. Danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu và vị trí chỗ ngồi của người được mời tham dự kỳ họp do Thường trực HĐND huyện quyết định trên cơ sở xem xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện.

Điều 9. Tài liệu phục vụ kỳ họp của HĐND huyện

1. Tài liệu kỳ họp gồm tài liệu thuộc hồ sơ của các dự thảo nghị quyết, đề án theo quy định của pháp luật và các tờ trình, báo cáo khác thuộc nội dung của kỳ họp.

2. Hình thức lưu hành tài liệu phục vụ tại kỳ họp của HĐND huyện là bản điện tử hoặc bản giấy theo quy định tại Điều 124, Điều 125 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

3. Tài liệu phục vụ kỳ họp được gửi đến Văn phòng HĐND và UBND huyện để gửi đại biểu HĐND huyện chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 10. Thông tin về kỳ họp của HĐND huyện

1. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện có trách nhiệm cung cấp thông tin về chương trình, nội dung kỳ họp của HĐND huyện, hoạt động của HĐND huyện tại kỳ họp.

Việc cung cấp thông tin nội dung các phiên họp kín của HĐND huyện do Thường trực HĐND huyện quyết định.

2. Phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp HĐND huyện, phiên chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp được truyền thanh trực tiếp. Các phiên họp khác của HĐND huyện được truyền thanh trực tiếp theo quyết định của HĐND huyện được ghi trong chương trình kỳ họp HĐND huyện.

3. Đại diện cơ quan báo chí, thông tấn được tạo điều kiện thuận lợi để tham dự, đưa tin về các phiên họp công khai tại kỳ họp của HĐND huyện và bảo đảm việc đưa tin chính xác, khách quan theo quy định của pháp luật về báo chí.

Chương III PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HĐND HUYỆN

Điều 11. Hình thức làm việc tại kỳ họp của HĐND huyện

1. HĐND huyện thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình trong chương trình kỳ họp đã được thông qua.

Tại kỳ họp, khi cần thiết, Chủ tọa kỳ họp có thể mời các Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND, Trưởng ban, Phó Trưởng ban của HĐND huyện và các thành viên khác có liên quan trao đổi những vấn đề cần thiết để trình HĐND huyện xem xét, quyết định.

2. Thời gian tiến hành các phiên họp tại kỳ họp của HĐND huyện do HĐND huyện quyết định và được ghi trong chương trình kỳ họp của HĐND huyện.

3. Chủ tọa các phiên họp tại kỳ họp của HĐND huyện có trách nhiệm điều hành phiên họp theo đúng nguyên tắc, trình tự, thủ tục quy định tại Nội quy các kỳ họp của HĐND huyện và các quy định khác của pháp luật có liên quan; bảo đảm thực hiện đúng chương trình kỳ họp đã được HĐND huyện thông qua.

Điều 12. Phiên họp toàn thể của HĐND huyện

1. HĐND huyện nghe trình bày về các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết; thảo luận và quyết định các vấn đề trong chương trình kỳ họp tại phiên họp toàn thể.

2. Để tiết kiệm thời gian của kỳ họp, tại Hội nghị liên tịch trước kỳ họp giữa Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện và các ngành có liên quan sẽ thống nhất những văn bản trình bày tóm tắt hoặc không trình bày tại kỳ họp; văn bản gửi đại biểu tự nghiên cứu có giá trị pháp lý như văn bản trình bày tại kỳ họp.

3. Chủ tịch HĐND huyện chủ tọa các phiên họp toàn thể của HĐND huyện. Phó Chủ tịch HĐND huyện giúp Chủ tịch HĐND huyện trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch HĐND huyện.

4. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa HĐND, người tiến hành triệu tập kỳ họp HĐND quy định tại khoản 1 Điều 80 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương khai mạc kỳ họp và chủ tọa các phiên họp HĐND cho đến khi HĐND bầu ra Chủ tịch HĐND khóa mới.

Điều 13. Tiến hành thảo luận

1. Các đại biểu HĐND và đại biểu tham dự kỳ họp thảo luận các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân, Thường trực HĐND, các Ban HĐND và các cơ quan, tổ chức trình tại kỳ họp.

2. Căn cứ yêu cầu nội dung cần thảo luận và thời gian kỳ họp, chủ tọa kỳ họp quyết định tổ chức thảo luận tại phiên họp toàn thể và thảo luận theo Tổ đại biểu HĐND huyện.

3. Tại phiên họp toàn thể của HĐND huyện, Chủ tọa phiên họp điều hành việc thảo luận của đại biểu HĐND huyện. Việc thảo luận được tiến hành như sau:

a) Đại biểu HĐND huyện đăng ký phát biểu; Chủ tọa phiên họp mời từng đại biểu phát biểu;

b) Đại biểu HĐND huyện phát biểu tập trung vào vấn đề đang thảo luận, không phát biểu quá 02 lần về cùng một vấn đề; thời gian phát biểu không quá 10 phút. Trường hợp HĐND huyện cần thảo luận thêm thì thời gian và số lần phát biểu do Chủ tọa phiên họp quyết định;

c) Trong quá trình thảo luận, Chủ tọa kỳ họp có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để HĐND huyện xem xét, quyết định. Khi cần thiết, HĐND huyện yêu cầu cơ quan hữu quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu HĐND huyện quan tâm. Chủ tọa kỳ họp hoặc đại biểu HĐND huyện có thể đề nghị kết thúc việc thảo luận; khi vấn đề được nêu ra để lấy biểu quyết thì việc thảo luận kết thúc.

d) Trường hợp đại biểu HĐND huyện đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến do thời gian phát biểu đã hết thì ghi lại ý kiến của mình và gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

3. Chủ tọa kỳ họp phân chia Tổ đại biểu HĐND huyện và cử Tổ trưởng điều hành thảo luận. Khi tham gia thảo luận tại tổ, đại biểu HĐND huyện phát biểu ý kiến về những vấn đề cần tập trung thảo luận và các vấn đề khác của dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án và các nội dung khác được đưa ra thảo luận.

4. Thư ký các Tổ đại biểu ghi chép, tổng hợp đầy đủ ý kiến, gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp, trình Chủ tọa kỳ họp báo cáo tại phiên họp toàn thể.

5. Kết thúc phần thảo luận, Thư ký kỳ họp tổng hợp các ý kiến thảo luận, chuyển Chủ tọa kỳ họp để tổng kết việc thảo luận. Khi cần thiết, Chủ tọa kỳ họp có thể lấy ý kiến biểu quyết của đại biểu HĐND đối với từng vấn đề cụ thể.

Điều 14. Chất vấn tại phiên họp toàn thể

1. Phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định tại Điều 60 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015 và quy định tại nội quy này.

2. Đại biểu HĐND có quyền chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện, Chánh án Tòa án nhân dân huyện, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân huyện.

3. Trước thời gian khai mạc kỳ họp và phiên họp chất vấn, đại biểu HĐND chuẩn bị câu hỏi chất vấn và gửi câu hỏi chất vấn đến Thường trực HĐND huyện để Thường trực HĐND chuyển câu hỏi chất vấn đến cá nhân, tổ chức có trách nhiệm trả lời chất vấn.

4. Vào đầu phiên họp chất vấn, Thường trực HĐND báo cáo với HĐND các nội dung câu hỏi chất vấn đã nhận được và thông qua ý kiến HĐND để quyết định những nội dung chất vấn phải trả lời trực tiếp tại phiên họp; các nội dung chất vấn còn lại có thể trả lời bằng văn bản tại kỳ họp, sau kỳ họp hoặc phải xác minh, xem xét thêm để trả lời vào kỳ họp tiếp sau.

5. Người bị chất vấn phải trả lời trước HĐND tại kỳ họp đó; các chất vấn đối với Ủy ban nhân dân thì Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện phụ trách lĩnh vực liên quan trực tiếp trả lời chất vấn.

6. Việc trả lời chất vấn tại phiên họp toàn thể của HĐND được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Chủ tọa phiên họp nêu những vấn đề chất vấn và thứ tự trả lời chất vấn.

b) Người chịu trách nhiệm trả lời chất vấn trình bày ý kiến trả lời trực tiếp, đầy đủ các nội dung mà đại biểu HĐND đã chất vấn, xác định rõ trách nhiệm và biện pháp khắc phục. Thời gian trả lời chất vấn đối với một nội dung không quá 15 phút; trong trường hợp đặc biệt, thời gian trả lời do chủ tọa phiên họp quyết định.

c) Sau khi nghe trả lời chất vấn về từng nội dung, đại biểu HĐND có thể phát biểu ý kiến về nội dung trả lời chất vấn và chất vấn thêm những nội dung liên quan đến câu hỏi đã chất vấn. Nội dung chất vấn phải cụ thể, rõ ý, thời gian cho một lần chất vấn tối đa không quá 03 phút và có thể chất vấn nhiều lần.

d) Chủ tọa có quyền nhắc trong trường hợp đại biểu HĐND huyện nêu chất vấn không đúng nội dung phiên chất vấn hoặc quá thời gian quy định, người bị chất vấn trả lời không đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu HĐND huyện hoặc quá thời gian quy định. Chủ tọa kỳ họp kết luận phiên chất vấn và trả lời chất vấn. Khi xét thấy cần thiết, HĐND có thể ra Nghị quyết về nội dung đã chất vấn và trách nhiệm của người bị chất vấn.

7. HĐND cho trả lời chất vấn bằng văn bản trong các trường hợp sau đây:

a) Chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp;

b) Vấn đề chất vấn cần được điều tra, xác minh;

c) Chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp nhưng chưa được trả lời tại kỳ họp.

d) Người bị chất vấn phải trực tiếp trả lời bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu HĐND đã chất vấn, Thường trực HĐND trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày chất vấn.

đ) Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu đại biểu HĐND không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền đề nghị HĐND đưa ra thảo luận tại kỳ họp HĐND hoặc kiến nghị HĐND xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn.

8. Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND huyện, người đã trả lời chất vấn của kỳ họp trước có trách nhiệm gửi báo cáo về việc thực hiện nghị quyết của HĐND về chất vấn, các vấn đề đã hứa tại kỳ họp trước đến Thường trực HĐND để chuyển đến các đại biểu HĐND.

Điều 15. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể

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

2. HĐND quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

a) Biểu quyết công khai;

b) Bỏ phiếu kín.

3. HĐND huyện biểu quyết thông qua Nghị quyết theo trình tự sau đây:

a) Thư ký kỳ họp đọc dự thảo Nghị quyết;

b) Đại biểu HĐND phát biểu ý kiến về các nội dung dự thảo Nghị quyết;

c) Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có);

d) Đại biểu HĐND biểu quyết thông qua Nghị quyết. HĐND có thể biểu quyết về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, sau đó biểu quyết thông qua toàn bộ Nghị quyết.

đ) Nghị quyết của HĐND được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu HĐND biểu quyết tán thành; riêng nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu HĐND được thông qua khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HĐND biểu quyết tán thành.

Điều 16. Biên bản kỳ họp của HĐND huyện

1. Kỳ họp của HĐND huyện và các phiên họp tại kỳ họp của HĐND huyện phải được ghi biên bản.

2. Thư ký kỳ họp của HĐND huyện giúp HĐND huyện ghi biên bản kỳ họp.

3. Tổ đại biểu HĐND cử thư ký ghi biên bản thảo luận Tổ đại biểu HĐND huyện.

4. Biên bản kỳ họp của HĐND huyện do Chủ tịch HĐND huyện hoặc Chủ tọa kỳ họp ký tên. Biên bản cuộc họp Tổ đại biểu HĐND huyện do Tổ trưởng ký tên.

Điều 17. Các điều kiện bảo đảm kỳ họp của HĐND huyện

1. Các đại biểu HĐND huyện và khách mời tham dự kỳ họp của HĐND huyện có trách nhiệm giữ trật tự, tuân thủ các quy định về trình tự, thủ tục tiến hành các phiên họp tại kỳ họp của HĐND huyện; sử dụng ngôn ngữ, cử chỉ lịch sự, không tụ do đi lại, không sử dụng điện thoại di động trong lúc đang họp và chỉ để điện thoại ở chế độ rung khi họp; tôn trọng các đại biểu HĐND huyện, các cá nhân, cơ quan, tổ chức khác tại phiên họp.

2. Tổ chức việc tiếp công dân và tiếp nhận đơn, thư của công dân trong thời gian diễn ra kỳ họp của HĐND huyện do Văn phòng HĐND và UBND huyện đảm nhiệm.

3. Các điều kiện cần thiết đảm bảo cho việc tổ chức kỳ họp do Văn phòng HĐND và UBND huyện đảm nhiệm dưới sự chỉ đạo của Thường trực HĐND huyện.

4. Nghị quyết, văn bản, các tài liệu khác của mỗi kỳ họp HĐND huyện được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Chương IV

XEM XÉT, THÔNG QUA DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT, BÁO CÁO, ĐỀ ÁN TRÌNH KỲ HỌP

Điều 18. Trình bày tờ trình, báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết tại kỳ họp

1. Thường trực HĐND và Ủy ban nhân dân huyện thống nhất phân công các cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo chuẩn bị các báo cáo, đề án, tờ trình và dự thảo Nghị quyết trình tại kỳ họp.

2. Báo cáo, đề án có thể được trình bày trực tiếp tại kỳ họp hoặc gửi cho đại biểu tự nghiên cứu và đều có giá trị như nhau, đều được đại biểu xem xét, thảo luận, cho ý kiến.

3. Báo cáo, đề án, tờ trình phải là văn bản chính thức, có ký tên, đóng dấu của cơ quan trình. Những báo cáo, đề án dài khi trình bày tại kỳ họp phải có bản tóm tắt. Báo cáo tóm tắt phải ngắn gọn, cung cấp đủ thông tin cần thiết để HĐND xem xét, quyết định.

4. Thời gian trình bày nội dung tờ trình, báo cáo, đề án và dự thảo Nghị quyết trình tại kỳ họp không quá 15 phút đối với một nội dung; tùy theo từng kỳ họp chủ tọa có thể quy định cụ thể thời gian trình bày tại khoản này.

Điều 19. Trình tự xem xét các dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo

Trình tự thông qua các dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo tại kỳ họp HĐND huyện thực hiện theo quy định tại Điều 85 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Các quy định về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh của HĐND, UBND, Hội thẩm nhân dân của Tòa án nhân dân huyện và các quy định liên quan đến nhân sự thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành.

2. Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu và các đại biểu HĐND huyện, các tổ chức, cá nhân tham dự kỳ họp, Văn phòng HĐND và UBND huyện nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy này.

3. Trong quá trình thực hiện Nội quy kỳ họp, nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc không còn phù hợp, giao Thường trực HĐND huyện trình HĐND huyện xem xét sửa đổi, bổ sung./.

