

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
HUYỆN CẨM MỸ

Số: 47/NQ-HĐND

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

Cẩm Mỹ, ngày 05 tháng 8 năm 2021

**NGHỊ QUYẾT**  
**Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện**  
**Cẩm Mỹ khoá IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN CẨM MỸ**  
**KHOÁ IV - KỲ HỌP THỨ HAI**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;*  
*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và*  
*Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019;*

*Xét Tờ trình số 53/TTr-HĐND ngày 13/7/2021 của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện Cẩm Mỹ về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện Cẩm Mỹ khoá IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026; ý kiến thảo luận các đại biểu HĐND huyện tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

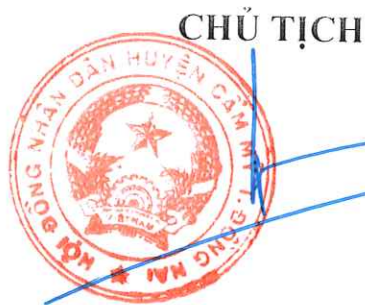
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện Cẩm Mỹ khoá IV, nhiệm kỳ 2021 – 2026 (kèm Nội quy kỳ họp).

**Điều 2.** Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, các Ban HĐND huyện, các tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, các đại biểu Hội đồng nhân dân huyện và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân huyện Cẩm Mỹ khoá IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026 kỳ họp thứ hai thông qua ngày 05/8/2021 và có hiệu lực từ ngày 05/8/2021./.

**Nơi nhận:**

- TT. HĐND, UBND tỉnh;
- VP. Đoàn ĐBQH& HĐND tỉnh;
- TT. HU;
- Đại biểu HĐND huyện;
- TT.HĐND-UBND-UBMTTQVN huyện;
- Các cơ quan, ban ngành huyện;
- Trang TTĐT huyện;
- HĐND,UBND các xã, thị trấn Long Giao;
- Chánh, Phó VP. UBH;
- Lưu: VT-TH (HĐND).



**Lưu Văn Sửu**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
HUYỆN CẨM MỸ**

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

*Cẩm Mỹ, ngày 05 tháng 8 năm 2021*

### **NỘI QUY**

#### **Kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện khóa IV, nhiệm kỳ 2021-2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 48/NQ-HĐND ngày 05 tháng 8 năm 2021 của  
HĐND huyện khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026)*

#### **Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân**

1. HĐND huyện họp ít nhất mỗi năm hai kỳ. HĐND huyện quyết định kế hoạch thường lệ của năm sau tại kỳ họp cuối năm trước.

2. HĐND huyện họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc đột xuất khi Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch UBND huyện hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND huyện yêu cầu.

3. HĐND huyện tiến hành kỳ họp khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HĐND huyện tham dự.

4. Thường trực HĐND huyện quyết định triệu tập kỳ họp kèm theo dự kiến chương trình kỳ họp trước ngày khai mạc chậm nhất là 20 ngày đối với kỳ họp thường lệ và 07 ngày đối với kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc đột xuất.

5. Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp được thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương theo thời gian quy định (chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và chậm nhất 03 ngày trước ngày khai mạc chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc đột xuất).

6. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp HĐND phải được quá nửa tổng số đại biểu HĐND biểu quyết tán thành.

7. Tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND huyện được gửi đến đại biểu bằng bản giấy được quy định tại điều 125, điều 136 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015. Tài liệu chính thức được sử dụng tại kỳ họp, biên bản, tài liệu ảnh, tài liệu ghi âm của các phiên họp tại kỳ họp được lưu trữ theo quy định.

#### **Điều 2. Chủ tọa kỳ họp**

Chủ tịch HĐND huyện khai mạc và bế mạc kỳ họp, chủ tọa các phiên họp của HĐND huyện, bảo đảm thực hiện chương trình làm việc của kỳ họp và những quy định về kỳ họp HĐND. Phó chủ tịch HĐND giúp Chủ tịch HĐND trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch HĐND huyện và cùng thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Điều hành các phiên họp theo chương trình đã được HĐND huyện thông qua, đảm bảo hoàn thành chương trình theo thời gian dự kiến.



2. Thực hiện quyền bình đẳng, dân chủ trong thảo luận, chất vấn tại kỳ họp; có quyền ngắt ý kiến đại biểu nếu xét thấy không đúng nội dung kỳ họp, nội dung chất vấn hoặc phát biểu vượt quá thời gian quy định. Chủ tọa kết luận đối với từng nội dung thảo luận, chất vấn.

3. Gọi ý những nội dung tập trung thảo luận; bố trí thời gian hợp lý, tạo điều kiện cho đại biểu thảo luận sâu đối với nội dung, chuyên đề trình kỳ họp.

4. Chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến của đại biểu và chỉnh lý dự thảo nghị quyết của HĐND tại kỳ họp.

5. Lấy ý kiến biểu quyết thông qua Nghị quyết của HĐND huyện; trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau thì biểu quyết thông qua từng phần.

### **Điều 3. Trách nhiệm của Thư ký kỳ họp**

Văn phòng HĐND&UBND huyện chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp của HĐND huyện.

2. Thư ký kỳ họp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Điểm danh và báo cáo Chủ tọa kỳ họp danh sách đại biểu HĐND huyện, có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp.

- Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp; tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến phát biểu của đại biểu tại cuộc họp Tổ đại biểu và phiên họp toàn thể.

- Tham mưu cho chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện các quy trình, thủ tục tại kỳ họp.

- Giúp chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.

- Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của chủ tọa kỳ họp.

### **Điều 4. Trách nhiệm của đại biểu HĐND huyện**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân huyện có nhiệm vụ tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của HĐND huyện. Trong trường hợp không thể tham dự kỳ họp, phiên họp phải có lý do, báo cáo Tổ trưởng và được sự chấp thuận của Chủ tịch HĐND huyện (hoặc chủ tọa kỳ họp).

2. Nghiên cứu, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND huyện. Phát biểu của đại biểu tại các phiên họp HĐND huyện, thảo luận Tổ đại biểu trước hoặc tại kỳ họp phải tập trung vào nội dung kỳ họp và gắn với những vấn đề thực tiễn tại địa bàn ứng cử.

3. 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. Có trách nhiệm sử dụng, bảo quản tài liệu của kỳ họp; trả lại tài liệu cần thu hồi khi được yêu cầu.

### **Điều 5. Khách mời tham dự kỳ họp**

1. Thành phần khách mời tham dự kỳ họp HĐND huyện theo quy định tại Điều 81 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

2. Tham dự đầy đủ các phiên họp; nếu vắng mặt có lý do chính đáng phải báo

cáo và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp.

3. Thảo luận, phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nêu chủ tọa kỳ họp đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của đại biểu HĐND huyện hoặc Chủ tọa kỳ họp.

#### **Điều 6. Thảo luận Tổ đối với nội dung, chương trình kỳ họp**

1. Chủ tọa kỳ họp bố trí cho đại biểu thảo luận tổ tại kỳ họp để thảo luận về nội dung theo dự kiến chương trình kỳ họp. Tùy theo tình hình thực tế, Thường trực HĐND huyện có thể quyết định triệu tập đại biểu để tổ chức thảo luận tổ trước kỳ họp.

2. Đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, UBND các xã tham dự để cùng trao đổi, thảo luận, giải trình về những vấn đề mà đại biểu quan tâm trong thảo luận tại các tổ hoặc cụm tổ.

3. Chủ tọa kỳ họp (hoặc Thường trực HĐND huyện) gợi ý nội dung trọng tâm để đại biểu thảo luận tổ. Tổng hợp kết quả thảo luận, những nội dung đại biểu quan tâm hoặc có nhiều ý kiến khác nhau để báo cáo HĐND huyện và tiếp tục thảo luận tại phiên họp của kỳ họp.

4. Thường trực HĐND huyện chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện bố trí chuyên viên làm thư ký các tổ thảo luận.

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

1. Phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định tại Điều 60, Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và Điều 96, Luật tổ chức Chính quyền địa phương.

2. Đại biểu HĐND huyện có quyền chất vấn Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện, Ủy viên UBND huyện, Chánh án TAND huyện, Viện Trưởng VKSND huyện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trước yêu cầu nhiệm vụ mà HĐND huyện đề ra.

3. Đại biểu HĐND huyện chất vấn phải ghi rõ nội dung chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu ghi chất vấn và gửi đến Thường trực HĐND huyện để chuyển đến người bị chất vấn. Nội dung chất vấn phải ngắn gọn, rõ ràng, có trọng tâm, chất vấn để xác định trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong thực thi nhiệm vụ.

4. Thường trực HĐND huyện tổng hợp nội dung chất vấn của đại biểu HĐND huyện và chuyển đến Thủ trưởng cơ quan hoặc người được chất vấn trước phiên họp chất vấn.

5. Người được chất vấn phải trả lời trước HĐND huyện tại kỳ họp. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tọa kỳ họp quyết định việc trả lời chất vấn tại kỳ họp sau hoặc trả lời bằng văn bản gửi đến đại biểu chất vấn và Thường trực HĐND huyện.

6. Nội dung trả lời chất vấn phải cụ thể, rõ ràng, dễ hiểu, đi thẳng vào nội dung được hỏi, xác định rõ trách nhiệm và biện pháp khắc phục.

7. Mỗi lần chất vấn, đại biểu HĐND huyện nêu chất vấn không quá 03 phút.



Người bị chất vấn trả lời chất vấn của một đại biểu không quá 07 phút. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa kỳ họp quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn.

8. HĐND huyện ra Nghị quyết về chất vấn và trả lời chất vấn.

### **Điều 8. Biểu quyết tại kỳ họp**

1. HĐND huyện quyết định các vấn đề tại kỳ họp bằng biểu quyết.

2. HĐND huyện biểu quyết bằng hình thức giơ tay đối với các trường hợp sau đây: Thông qua chương trình kỳ họp, điều chỉnh chương trình kỳ họp; bầu ban kiểm phiếu; thông qua số lượng, danh sách bầu cử; thông qua nghị quyết của HĐND huyện và tùy tình hình thực tế có thể biểu quyết việc miễn nhiệm các chức danh do HĐND huyện bầu.

3. HĐND huyện biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín đối với các trường hợp: Bầu hoặc bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh HĐND, UBND, Hội thẩm Tòa án nhân dân huyện; lấy phiếu tín nhiệm các chức danh do HĐND huyện bầu; các vấn đề khác mà HĐND huyện xét thấy cần bỏ phiếu kín.

### **Điều 9. Thông qua nghị quyết, đề án, báo cáo tại kỳ họp**

1. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo thuyết trình trước HĐND huyện.

2. Đại diện Ban của HĐND được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra.

3. HĐND thảo luận. Trong quá trình thảo luận tại phiên họp toàn thể, chủ tọa có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để HĐND huyện xem xét, quyết định. Đại biểu HĐND huyện không phát biểu quá hai lần về cùng một nội dung.

4. Thường trực HĐND huyện chỉ đạo Ban của HĐND được phân công thẩm tra chủ trì, phối hợp cơ quan, tổ chức trình, phòng Tư pháp giải trình, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết.

5. HĐND biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

### **Điều 10. Cơ quan chuyên môn giúp việc cho kỳ họp**

1. Văn phòng HĐND và UBND huyện chuẩn bị nội dung và các điều kiện phục vụ kỳ họp.

2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện thực hiện công tác tổ chức kỳ họp.

### **Điều 11. Một số quy định khác tại kỳ họp**

1. Đại biểu tham dự kỳ họp phải đúng giờ theo giấy mời, ngồi đúng nơi quy định; ứng dụng công nghệ thông tin để tra cứu, theo dõi nội dung tài liệu tại kỳ họp; không sử dụng điện thoại và làm việc riêng trong khi họp.

2. Đại biểu HĐND huyện phải đeo phù hiệu đại biểu theo mẫu quy định.

3. Trang phục của đại biểu khi dự các kỳ họp của HĐND huyện được quy định: Nam mặc quần tây, áo sơ mi thắt cà vạt hoặc trang phục theo nghi lễ tôn giáo, dân tộc, trang phục của ngành; Nữ mặc áo dài truyền thống hoặc trang phục theo

nghi lễ tôn giáo, dân tộc, trang phục của ngành; tất cả các đại biểu (nam, nữ) đều phải đi giày hoặc dép có quai hậu.

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

5. Các đại biểu HĐND huyện, các cá nhân khác được mời tham gia phiên họp tại kỳ họp HĐND huyện có trách nhiệm giữ trật tự phiên họp; tuân thủ các quy định về trình tự, thủ tục tiến hành các phiên họp tại kỳ họp HĐND huyện sử dụng ngôn ngữ, cử chỉ lịch sự; tôn trọng các đại biểu HĐND huyện và các cá nhân khác tham dự phiên họp tại kỳ họp.

6. Nội quy kỳ họp được sửa đổi, bổ sung khi có đề nghị của Chủ tịch HĐND huyện hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND huyện yêu cầu.

7. Đại biểu HĐND huyện, Thường trực HĐND huyện, các Ban HĐND huyện, các Tổ đại biểu HĐND huyện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành nội quy này./.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND  
CHỦ TỊCH**



**Lưu Văn Sửu**