

**TỜ TRÌNH**

**V/v đề nghị thông qua Nghị quyết về việc ban hành  
Nội quy, Quy chế làm việc tại các kỳ họp HĐND huyện Côn Đảo  
khóa XII, nhiệm kỳ 2021–2026**

Kính gửi: Các vị Đại biểu HĐND huyện.

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương 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 22/11/2019; Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Luật Tiếp công dân năm 2013 và một số văn bản hướng dẫn thi hành có liên quan;

Thường trực Hội đồng nhân dân huyện đề nghị Kỳ họp lần thứ Hai (kỳ họp thường lệ giữa năm 2021) thảo luận, thông qua Nghị quyết về việc ban hành Nội quy, Quy chế làm việc tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện Côn Đảo khóa XII, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

Kính trình kỳ họp xem xét, quyết định./.

*(Kèm theo Tờ trình này là dự thảo Nghị quyết về việc ban hành Nội quy, Quy chế làm việc tại các kỳ họp HĐND huyện Côn Đảo khóa XII, nhiệm kỳ 2021 – 2026).*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thường trực Huyện ủy (b/c);
- UBND, BTT. UBMTTQ huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy; Phòng NV-LĐ-TBXH;
- Lưu.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND HUYỆN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thị Thu Thảo**

Số: /NQ-HĐND

Côn Đảo, ngày tháng 8 năm 2021

**NGHỊ QUYẾT**

**Về việc ban hành Nội quy, Quy chế làm việc tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân  
huyện Côn Đảo khoá XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN CÔN ĐẢO  
KHOÁ XII - KỲ HỌP THỨ HAI  
(Kỳ họp thường lệ giữa năm 2021)**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương 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 22/11/2019; Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; Luật Tiếp công dân năm 2013 và một số văn bản hướng hướng dẫn thi hành có liên quan;*

*Qua xem xét Tờ trình số 19/TTr-HĐND ngày 23 tháng 7 năm 2021 của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện về việc đề nghị thông qua Nghị quyết ban hành Nội quy, Quy chế làm việc tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện Côn Đảo khoá XII, nhiệm kỳ 2021- 2026 và ý kiến thảo luận của Đại biểu Hội đồng nhân dân huyện tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này là Nội quy, Quy chế làm việc tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện Côn Đảo khoá XII, nhiệm kỳ 2021-2026.

**Điều 2.** Giao cho Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các Đại biểu Hội đồng nhân dân huyện tổ chức thực hiện và giám sát Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân huyện Côn Đảo khoá XII, Kỳ họp thứ Hai (kỳ họp thường lệ giữa năm 2021) thông qua ngày tháng 8 năm 2021 và có hiệu lực thi hành kể từ khi thông qua./.

**Nơi nhận:**

- TTr. HĐND, UBND tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- UBND, UB. MTTQ VN huyện;
- Các đại biểu HĐND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị và các khu dân cư;
- Lưu: HĐND. XII.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Thanh Biên**

**NỘI QUY, QUY CHẾ LÀM VIỆC  
TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN CÔN ĐẢO  
KHÓA XII, NHIỆM KỲ 2021-2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: /NQ-HĐND ngày...../8/2021  
của Hội đồng nhân dân huyện Côn Đảo)*

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Kỳ họp Hội đồng nhân dân (HĐND) là hình thức hoạt động chủ yếu của HĐND huyện. Tại kỳ họp, HĐND huyện thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo pháp luật quy định.

**Điều 2.** HĐND huyện họp thường lệ mỗi năm hai kỳ, kỳ họp thường lệ giữa năm và kỳ họp thường lệ cuối năm. Trong trường hợp Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) huyện hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND huyện yêu cầu, thì Thường trực HĐND huyện quyết định triệu tập kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất.

**Điều 3.** Chủ tọa kỳ họp HĐND huyện điều hành các phiên họp bảo đảm đúng quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, sửa đổi bổ sung năm 2019 (gọi chung là Luật Tổ chức chính quyền địa phương); Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015, Quy chế hoạt động của HĐND và chương trình, nội dung kỳ họp đã được HĐND thông qua. Bảo đảm cho HĐND thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

**Điều 4.** Chủ tịch HĐND huyện chủ tọa các kỳ họp của HĐND, bảo đảm thực hiện chương trình làm việc của kỳ họp và những quy định về kỳ họp HĐND. Phó Chủ tịch HĐND huyện giúp Chủ tịch HĐND trong việc điều hành các phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch HĐND huyện.

**Chương II  
CHUẨN BỊ KỲ HỌP HĐND**

**Điều 5.** Thường trực HĐND huyện quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ của HĐND huyện **chậm nhất là 20 ngày** và 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.

Chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND, Thường trực HĐND huyện gửi đến đại biểu HĐND huyện các tài liệu trình kỳ họp và tài liệu liên quan đến kỳ họp.

Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND huyện thường lệ và 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất, Thường trực HĐND huyện thông báo ngày họp, nơi họp và dự kiến chương trình kỳ họp trên các phương tiện thông tin, báo chí ở địa phương để cử tri và Nhân dân biết theo dõi, giám sát.



**Điều 6.** Trước khi triệu tập kỳ họp thường lệ của HĐND huyện, Thường trực HĐND huyện chủ trì tổ chức Hội nghị liên tịch giữa Thường trực HĐND với UBND huyện, Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam (UBMTTQVN) **chậm nhất 40 ngày** trước ngày khai mạc kỳ họp, để dự kiến nội dung, chương trình làm việc của kỳ họp, phân công các Ban HĐND chịu trách nhiệm thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết liên quan đến nội dung kỳ họp, đồng thời thông báo dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp cho các đại biểu HĐND và các cơ quan, tổ chức liên quan; xem xét, đôn đốc việc chuẩn bị các báo cáo và tài liệu liên quan khác trình HĐND huyện; quyết định những vấn đề khác liên quan đến kỳ họp.

**Điều 7.** Chương trình làm việc của kỳ họp HĐND do HĐND huyện thông qua trước khi khai mạc kỳ họp và phải được quá nửa tổng số đại biểu HĐND huyện biểu quyết tán thành. Trong trường hợp cần phải điều chỉnh chương trình làm việc đã được HĐND huyện thông qua thì Chủ tọa kỳ họp đề nghị HĐND huyện xem xét điều chỉnh.

**Điều 8.**

1. Thường trực HĐND huyện có trách nhiệm gửi giấy mời và những văn bản cần thiết có liên quan đến kỳ họp tới Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBMTTQVN huyện.

Chánh án Tòa án nhân dân huyện, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân huyện, thành viên UBND huyện không phải là đại biểu HĐND huyện được mời dự các kỳ họp HĐND huyện và có trách nhiệm tham dự các phiên họp toàn thể của HĐND huyện (*không được cử người đại diện*) và phát biểu ý kiến về những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực mà mình phụ trách theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp hoặc theo đề nghị của mình khi được Chủ tọa kỳ họp đồng ý.

Văn phòng huyện gửi thư mời và tài liệu liên quan của kỳ họp đến Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, đoàn thể của huyện và Bí thư chi bộ, Trưởng 9 khu dân cư.

2. Các cơ quan thông tin, báo chí được mời dự phiên họp công khai của HĐND huyện; phiên họp khai mạc, chất vấn và trả lời chất vấn, bế mạc có thể được truyền thanh, truyền hình trực tiếp theo yêu cầu của Thường trực HĐND huyện.

3. Danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu của khách mời do Thường trực HĐND huyện quyết định theo đề nghị của Văn phòng huyện.

**Điều 9.**

1. Chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực HĐND, Ban Thường trực UBMTTQVN huyện và Tổ trưởng các Tổ đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm tổ chức cho đại biểu HĐND huyện tiếp xúc cử tri để nắm thông tin và tiếp thu ý kiến, kiến nghị của cử tri về những vấn đề thuộc chương trình, nội dung kỳ họp và ý kiến, kiến nghị của cử tri về những vấn đề cử tri quan tâm, bức xúc gửi đến HĐND huyện và cơ quan nhà nước.

2. Chậm nhất là 03 ngày sau khi tiếp xúc cử tri, Tổ trưởng các Tổ đại biểu HĐND huyện, phối hợp với Ban thường trực UBMTTQVN huyện tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri tại các Hội nghị tiếp xúc cử tri và gửi về Thường trực HĐND huyện để xem xét, yêu cầu UBND huyện trả lời trước kỳ họp.

3. Đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm tham dự các Hội nghị tiếp xúc cử tri theo Thông báo của Tổ trưởng Tổ đại biểu. Khi tham dự các Hội nghị tiếp xúc cử tri, Đại biểu HĐND huyện thực hiện công việc theo phân công của Tổ trưởng Tổ đại biểu.

#### **Điều 10.**

1. Tại kỳ họp thường lệ của HĐND, UBND huyện và các cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo kết quả giải quyết các ý kiến kiến nghị của cử tri đã được Thường trực HĐND huyện báo cáo tại kỳ họp trước, đồng thời tiếp nhận và trả lời các kiến nghị của cử tri tại kỳ họp đó.

2. Trong trường hợp cần thiết, tại phiên thảo luận, chất vấn HĐND huyện sẽ ban hành Nghị quyết về chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp.

### **Chương III TẠI KỲ HỌP HĐND**

#### **Điều 11.** Đại biểu HĐND huyện có nhiệm vụ:

1. Chấp hành các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, đã được sửa đổi bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019; Quy chế hoạt động của HĐND và Nội quy các kỳ họp HĐND.

2. Tham gia đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của HĐND huyện. Trường hợp đại biểu HĐND huyện vắng mặt liên tục trong 01 năm mà không có lý do thì Thường trực HĐND huyện báo cáo HĐND huyện để bãi nhiệm đại biểu HĐND đó.

3. Khi đi họp (kể cả họp thảo luận Tổ và các phiên họp chính thức), đại biểu HĐND huyện phải mang theo tài liệu đã được gửi trước (hoặc thiết bị điện tử đã được trang cấp) quản lý sử dụng tài liệu kỳ họp và tài sản (nếu có) theo quy định. Đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu và tích cực tham gia ý kiến tại kỳ họp.

4. Đại biểu HĐND huyện tham dự kỳ họp HĐND phải đúng giờ. Trường hợp đại biểu HĐND huyện không thể đến dự kỳ họp phải báo cáo bằng văn bản và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND huyện.

5. Đại biểu HĐND huyện phải đeo phù hiệu khi tham dự kỳ họp (kể cả khi dự các Hội nghị tiếp xúc cử tri, tiếp công dân và các cuộc họp, cuộc giám sát, khảo sát tham dự với tư cách đại biểu HĐND), ngồi đúng vị trí; điện thoại di động và các thiết bị nghe nhìn phải cài đặt ở chế độ im lặng, không ra ngoài làm việc riêng hoặc để trả lời phỏng vấn của phóng viên (việc trả lời phỏng vấn thực hiện vào giờ giải lao của các phiên họp).

6. Tại các kỳ họp của HĐND huyện, các vị đại biểu HĐND huyện mặc trang phục: Nữ bộ áo dài truyền thống (nếu có trang cấp thì bộ áo dài đồng phục); Nam áo sơ mi màu sáng, quần màu sẫm, thắt caravat (nếu được trang cấp thì mặc đồng phục). Đối với các đại biểu trong lực lượng vũ trang có thể mặc trang phục của ngành.

7. Tại phiên họp toàn thể, đại biểu có ý kiến phát biểu phải đăng ký và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp mới được phát biểu; thời gian phát biểu do Chủ tọa kỳ họp quy định cụ thể nhưng tối đa không quá 10 (mười) phút. Chủ tọa kỳ họp có quyền nhắc đại biểu nếu phát biểu không đúng trọng tâm nội dung thảo luận hoặc quá thời gian quy định. Trong trường hợp Đại biểu 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 Đại biểu ghi lại ý kiến của mình và gửi Ban thư ký kỳ họp để tổng hợp, Chủ tọa sẽ yêu cầu cơ quan hoặc cá nhân được đặt câu hỏi trả lời bằng văn bản.

**Điều 12.** Tại mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân quyết định biểu quyết bằng hình hai hình thức (thức giơ tay hoặc biểu quyết bằng hệ thống biểu quyết điện tử và hình thức bỏ phiếu kín) cụ thể là:

a. Đối với các hình thức giơ tay hoặc biểu quyết bằng hệ thống biểu quyết điện tử gồm:

- Thông qua chương trình kỳ họp hoặc điều chỉnh chương trình kỳ họp;
- Bầu Ban kiểm phiếu;
- Thông qua nghị quyết về việc bầu chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân;
- Thông qua Nghị quyết về kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ hằng năm;
- Quyết định các nội dung khác theo quy định.

b) Hội đồng nhân dân quyết định bằng hình thức bỏ phiếu kín đối với các vấn đề sau đây:

- Bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Trưởng ban, Phó Trưởng ban của các Ban của Hội đồng nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy viên Ủy ban nhân dân; Hội thẩm nhân dân của Tòa án nhân dân;
- Quyết định các vấn đề khác mà Hội đồng nhân dân xét thấy cần thiết phải bằng hình thức bỏ phiếu kín.

**Điều 13.** Đối với phiên họp chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp:

1. Đại biểu HĐND huyện có nội dung chất vấn, yêu cầu ghi rõ nội dung, tổ chức hoặc cá nhân phải trả lời chất vấn vào phiếu đăng ký chất vấn và gửi đến Thường trực HĐND huyện trước kỳ họp hoặc gửi cho Ban Thư ký tại kỳ họp tổng hợp trình Chủ tọa kỳ họp chuyển đến tổ chức hoặc cá nhân phải trả lời chất vấn.

2. Người phải trả lời chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp đầy đủ, ngắn gọn, cụ thể các nội dung mà đại biểu chất vấn hoặc truy vấn; không được ủy quyền

cho người khác trả lời thay; phải xác định rõ trách nhiệm, biện pháp, có thời hạn khắc phục những hạn chế, thiếu sót (nếu có).

3. Đại biểu HĐND huyện có thể nêu thêm các câu hỏi liên quan đến nội dung đã chất vấn. Thời gian trả lời chất vấn của những người phải trả lời chất vấn do Chủ tọa kỳ họp quyết định.

4. Sau khi nghe trả lời chất vấn, nếu đại biểu HĐND huyện không đồng ý với nội dung trả lời thì có quyền chất vấn truy vấn hoặc đề nghị HĐND huyện tiếp tục thảo luận hoặc đưa ra thảo luận tại phiên họp khác của HĐND huyện, phiên họp của Thường trực HĐND huyện, kiến nghị HĐND huyện xem xét trách nhiệm đối với cá nhân phải trả lời chất vấn.

Căn cứ đề nghị của đại biểu HĐND huyện và nội dung chất vấn, trả lời chất vấn, Thường trực HĐND huyện đề xuất, kiến nghị HĐND huyện biện pháp xử lý. Trong trường hợp HĐND huyện ra nghị quyết về việc trả lời chất vấn và trách nhiệm của tổ chức hoặc cá nhân phải trả lời chất vấn thì Thường trực HĐND huyện phân công các Ban của HĐND huyện phối hợp với các cơ quan hữu quan chuẩn bị dự thảo nghị quyết để trình HĐND huyện.

5. Tổ chức hoặc cá nhân đã trả lời chất vấn tại kỳ họp HĐND huyện hoặc đã gửi văn bản trả lời chất vấn tới đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm báo cáo với HĐND huyện bằng văn bản về việc thực hiện những vấn đề đã hứa, tiếp thu, ghi nhận tại kỳ họp trước. Báo cáo được gửi tới Thường trực HĐND huyện để chuyển đến đại biểu HĐND huyện chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp tiếp theo của HĐND huyện.

**Điều 14.** Công tác thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân huyện do bộ phận giúp việc Hội đồng nhân dân tổ chức thực hiện. Công tác thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp HĐND huyện;
- b) Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp HĐND huyện;
- c) Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện;
- d) Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp;
- đ) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

**Điều 15.** Văn phòng huyện có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để phục vụ đầy đủ, chu đáo, kịp thời đảm bảo các điều kiện cho mỗi kỳ họp theo quy định./.