

Số: 10/NQ-HĐND

Côn Đảo, ngày 24 tháng 6 năm 2016

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Nội quy và Quy chế làm việc của các kỳ họp
HĐND huyện khóa XI, nhiệm kỳ 2016 – 2021

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN CÔN ĐẢO
KHOÁ XI - KỶ HỌP THỨ NHẤT

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;
Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;
Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Sau khi nghe Thường trực Hội đồng nhân dân huyện trình bày Tờ trình số 13/TTr-HĐND ngày 24 tháng 6 năm 2016 về việc đề nghị ban hành Nghị quyết về Nội quy và Quy chế làm việc của các kỳ họp HĐND huyện khóa XI, nhiệm kỳ 2016 – 2021;

Sau khi nghe ý kiến thảo luận của Đại biểu Hội đồng nhân dân huyện.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này là Nội quy và Quy chế làm việc của các kỳ họp HĐND huyện khóa XI, nhiệm kỳ 2016 – 2021.

Điều 2. Giao cho Thường trực Hội đồng nhân dân huyện tổ chức thực hiện và giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân huyện Côn Đảo khoá XI, kỳ họp thứ nhất thông qua ngày 24 tháng 6 năm 2016 và có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng nhân dân huyện thông qua./.

Nơi nhận:

- TTr. HĐND, UBND tỉnh;
- TTr. HU, UBND, UBMTTQVN huyện;
- Các Ban, Tổ ĐB và các ĐB HĐND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị và các Khu dân cư;
- Lưu.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Hoàng Tùng



**NỘI QUY, QUY CHẾ LÀM VIỆC
TẠI KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN CÔN ĐẢO KHÓA XI, NHIỆM KỶ 2016-2021**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 10/NQ-HĐND ngày 24/6/2016
của HĐND 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 quy định của pháp luật.

Điều 2. HĐND huyện họp thường lệ mỗi năm hai kỳ, kỳ họp giữa năm và kỳ họp 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, Thường trực HĐND huyện quyết định triệu tập HĐND họp chuyên đề hoặc bất thường.

Điều 3. Chủ tọa kỳ họp HĐND huyện điều khiển phiên họp bảo đảm đúng quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, 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. Các 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.

**Chương II
CHUẨN BỊ KỶ 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 bất thường chậm nhất là 7 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

Chậm nhất là 5 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND, Thường trực HĐND huyện gửi đến đại biểu HĐND huyện các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình HĐND, báo cáo thẩm tra của các Ban HĐND huyện và các tài liệu cần thiết khác. Tài liệu kỳ họp gửi đến Đại biểu HĐND phải là bản chính.

Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND thường lệ và 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp bất thường, 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 nhân dân biết.

Điều 6. Trước khi triệu tập kỳ họp HĐND huyện, 40 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND huyện thường lệ, Thường trực HĐND huyện tổ chức phiên họp

giữa Thường trực HĐND với UBND huyện, Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam (UBMTTQVN) huyện đề 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 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 phiên họp đồng ý.

Văn phòng HĐND & UBND huyện gửi thư mời và tài liệu cần thiết của kỳ họp đến Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị đoàn thể của huyện và Bí thư chi bộ, Trưởng ban điều hành, Trưởng ban công tác Mặt trận 10 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.

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 HĐND và UBND 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 thu thập ý kiến, nguyện vọng của cử tri về những vấn đề thuộc chương trình, nội dung kỳ họp và ý kiến, kiến nghị của cử tri với HĐND huyện và cơ quan nhà nước.

2. Chậm nhất là 02 ngày sau khi tiếp xúc cử tri, các Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND huyện phải gửi đến Thường trực HĐND huyện bản tổng hợp ý kiến, kiến

nghị của cử tri nơi ứng cử để Thường trực HĐND huyện tổng hợp, báo cáo HĐND huyện tại 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 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, HĐND huyện thảo luận và ban hành nghị quyết về việc giải quyết kiến nghị của cử tri.

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, Quy chế hoạt động của HĐND và Nội quy kỳ họp HĐND.

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

3. Khi đi họp (kể cả họp Tổ, thảo luận tổ và họp tại hội trường), đại biểu HĐND huyện phải mang theo tài liệu đã được gửi trước; quản lý sử dụng tài liệu kỳ họp 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 Thường trực 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, hội nghị 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 phiên họp của HĐND huyện, các vị đại biểu HĐND huyện mặc trang phục: Nữ bộ áo dài truyền thống; Nam áo sơ mi màu sáng, quần màu sẫm, thắt caravat. Đối với các đại biểu trong lực lượng vũ trang có thể mặc quân phục.

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 thư ký kỳ họp để tổng hợp.

Điều 12. HĐND huyện biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án bằng cách biểu quyết một lần hoặc biểu quyết những vấn đề còn có ý kiến khác nhau rồi biểu quyết toàn bộ nội dung theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.

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 tại kỳ họp để tổng hợp 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 chất vấn lại; 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 lại 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. Thư ký kỳ họp HĐND huyện có nhiệm vụ ghi biên bản kỳ họp; tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến phát biểu của Đại biểu HĐND huyện

tại phiên họp toàn thể và tổng họp, báo cáo tại kỳ họp các ý kiến phát biểu tại các cuộc thảo luận Tổ; giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc điều khiển thảo luận và biểu quyết; cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp theo chỉ đạo của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 15. Văn phòng HĐND và UBND 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 các điều kiện đảm bảo cho kỳ họp theo quy định./.