

Số: 26 /2016/NQ-HĐND

Hà Giang, ngày 21 tháng 7 năm 2016

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Nội quy các Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang
khóa XVII, nhiệm kỳ 2016 - 2021**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG
KHOÁ XVII – KỲ HỌP THỨ HAI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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 10/TTr-HĐND, ngày 15 tháng 7 năm 2016 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành Nội quy các Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang khóa XVII, nhiệm kỳ 2016 – 2021; Báo cáo thẩm tra số 07/BC-BPC ngày 18 tháng 7 năm 2016 của Ban Pháp chế, HĐND tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại Kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy các Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang khóa XVII, nhiệm kỳ 2016 – 2021.

Điều 2. Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang giao cho Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; các Ban HĐND tỉnh, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang khóa XVII - Kỳ họp thứ Hai thông qua ngày 21 tháng 7 năm 2016 và có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 8 năm 2016./

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội; Văn phòng Chính phủ;
- Ban Công tác đại biểu - UBTVQH;
- Cục KTVB QPPL – Bộ Tư pháp;
- TTr. Tỉnh ủy; HĐND; UBND tỉnh; UBMTTQ tỉnh;
- Đoàn ĐBQH khóa XIV tỉnh Hà Giang;
- Các Sở, ban, ngành, các tổ chức CT-XH cấp tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh khóa XVII;
- LĐ VP Tỉnh ủy; Đoàn ĐBQH; HĐND; UBND tỉnh;
- HĐND, UBND các huyện, thành phố;
- Báo Hà Giang; Đài PTTH tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh; TT Công báo - Tin học tỉnh;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH


Thào Hồng Sơn

NỘI QUY CÁC KỲ HỌP

Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Khóa XVII, nhiệm kỳ 2016 - 2021

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 26 /2016/NQ-HĐND

ngày 21 tháng 7 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định về Kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Kỳ họp HĐND là hình thức hoạt động chủ yếu của HĐND tỉnh. Tại Kỳ họp, HĐND thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật để thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước nhằm phát triển kinh tế - xã hội và đảm bảo quốc phòng - an ninh, trật tự an toàn xã hội tại địa phương.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức mỗi năm hai Kỳ họp thường lệ, tổ chức Kỳ họp chuyên đề, bất thường khi cần thiết theo quy định của pháp luật.

3. Căn cứ vào tình hình thực tế, các kỳ họp của HĐND tỉnh gồm: Phiên họp trụ bị và các phiên họp chính thức.

Điều 2. Qui định chung đối với đại biểu dự Kỳ họp:

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các đại biểu mời khi dự Kỳ họp phải mặc trang phục trang trọng, lịch sự. Tại phiên khai mạc và phiên bế mạc Kỳ họp và các phiên họp có truyền hình trực tiếp, đại biểu HĐND tỉnh là Nữ mặc quần áo dài truyền thống hoặc quần áo dân tộc; Nam mặc áo sơ mi dài tay, thắt cà vạt (*mùa hè*), comlê (*mùa đông*); đại biểu là lực lượng vũ trang, đại biểu ngành có trang phục riêng thì mặc trang phục theo ngành; công chức, viên chức, người lao động của Văn phòng HĐND tỉnh tham gia phục vụ Kỳ họp mặc trang phục theo quy chế của Văn phòng HĐND tỉnh.

2. Trong Kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu mời dự Kỳ họp ngồi theo vị trí đã được quy định trong hội trường. Khi tham dự các phiên họp các đại biểu không trao đổi công việc riêng, không tự ý đi lại hoặc đọc sách, báo, tài liệu không liên quan đến Kỳ họp; tắt máy điện thoại di động hoặc để máy theo chế độ rung hoặc im lặng.

3. Trong thời gian diễn ra Kỳ họp nếu đại biểu HĐND tỉnh, đại biểu mời dự Kỳ họp bị ốm đến bộ phận Y tế để được phục vụ.

4. Đại biểu dự Kỳ họp và cán bộ, nhân viên phục vụ (*trừ lực lượng bảo vệ*) không được mang vũ khí, vật liệu gây cháy nổ vào khu vực Hội trường.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Trách nhiệm của Chủ tọa Kỳ họp HĐND tỉnh

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch HĐND tỉnh thực hiện nhiệm vụ Chủ tọa Kỳ họp, chịu trách nhiệm điều hành phiên họp bảo đảm dân chủ, đúng pháp luật, đúng thời gian, nội dung, chương trình đã được Kỳ họp thông qua.

2. Phân công thành viên chủ trì từng phiên họp.

3. Khi cần điều chỉnh về thời gian, nội dung, chương trình Kỳ họp phải thống nhất trong Đoàn Chủ tọa, sau đó xin ý kiến Kỳ họp.

Điều 4. Trách nhiệm của đại biểu HĐND tỉnh

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

Trường hợp không thể tham dự Kỳ họp, phiên họp, đại biểu HĐND báo cáo bằng văn bản với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tọa Kỳ họp bằng văn bản hoặc phiếu xin phép (*theo mẫu*), khi được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tọa Kỳ họp đồng ý, đại biểu mới được phép vắng mặt.

2. Khi dự Kỳ họp và tham gia các hoạt động của HĐND tỉnh, Đại biểu HĐND tỉnh phải đeo phù hiệu theo mẫu qui định; có trách nhiệm sử dụng, bảo quản phù hiệu đại biểu HĐND, giấy chứng nhận đại biểu HĐND, máy tính xách tay, thẻ biểu quyết theo đúng quy định. Khi bị mất phù hiệu, thẻ biểu quyết đại biểu báo với Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh để được cấp lại.

3. Tại phiên họp toàn thể và các phiên thảo luận, đại biểu có ý kiến phát biểu phải đăng ký và được sự đồng ý của Chủ tọa Kỳ họp mới phát biểu, thời gian phát biểu tối đa không quá 10 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. Trường hợp đại biểu đăng ký phát biểu nhưng chưa được phát biểu 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.

4. Đại biểu HĐND có nội dung chất vấn yêu cầu ghi rõ nội dung, tổ chức hoặc cá nhân bị chất vấn vào phiếu đăng ký chất vấn (*theo mẫu*) gửi Chủ tọa Kỳ họp thông qua Đoàn thư ký để chuyển đến tổ chức hoặc cá nhân bị chất vấn.

Đại biểu HĐND có thể nêu thêm câu hỏi liên quan đến nội dung mà đại biểu chất vấn. thời gian trả lời chất vấn của người phải trả lời chất vấn do Chủ tọa phiên họp quyết định. Chủ tọa Kỳ họp yêu cầu người trả lời chất vấn trả lời ngay tại phiên họp hoặc bằng văn bản.

5. Đại biểu HĐND trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về Kỳ họp HĐND tỉnh 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 tỉnh.

6. Đại biểu HĐND có quyền biểu quyết tán thành hoặc không tán thành những vấn đề do HĐND quyết định tại Kỳ họp. Việc tiến hành biểu quyết được thực hiện theo nguyên tắc trực tiếp bằng hình thức giơ thẻ hoặc bỏ phiếu kín, đại biểu HĐND không biểu quyết thay đại biểu HĐND khác.

Điều 5. Trách nhiệm của Thư ký Kỳ họp

Tại mỗi Kỳ họp có 03 thành viên làm nhiệm vụ suốt trong cả Kỳ họp. Trường hợp vì lý do đặc biệt, nếu có thành viên nào không thể tiếp tục thực hiện nhiệm vụ thì Trưởng đoàn thư ký hoặc Chánh Văn phòng HĐND tỉnh bố trí thành viên khác thay thế, Thư ký Kỳ họp có trách nhiệm:

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong Kỳ họp.
2. Ghi biên bản phiên họp, Kỳ họp; chuyển phiếu chất vấn cho Chủ tọa Kỳ họp.
3. 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.
4. Tham mưu cho Chủ tọa Kỳ họp trong việc thực hiện các quy trình, thủ tục tại Kỳ họp.
5. Giúp Chủ tọa Kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về Kỳ họp.
6. Giúp chủ tọa Kỳ họp thông qua dự thảo các Nghị quyết trình Kỳ họp.

Điều 6. Trách nhiệm của đại biểu mời dự Kỳ họp HĐND tỉnh

1. Đại biểu mời dự Kỳ họp HĐND tỉnh có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp, nếu vắng mặt có lý do chính đáng phải báo cáo bằng văn bản. Các cơ quan đóng trên địa bàn tỉnh khi tham dự Kỳ họp phải là Thủ trưởng đơn vị, trường hợp đặc biệt mới ủy quyền cấp phó đi thay nhưng phải báo cáo bằng văn bản và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND tỉnh.

2. Đại biểu mời dự Kỳ họp HĐND được phát tài liệu, phát phù hiệu, phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nếu được Chủ tọa đồng ý hoặc phát biểu ý kiến theo yêu cầu của Chủ tọa Kỳ họp. Có trách nhiệm giải trình những vấn đề mà Chủ tọa Kỳ họp yêu cầu; có trách nhiệm quản lý sử dụng tài liệu Kỳ họp theo quy định.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân bị chất vấn có trách nhiệm:

a) Trả lời đúng vấn đề đại biểu yêu cầu; nêu rõ nguyên nhân, đề ra biện pháp, thời gian, và trách nhiệm giải quyết, văn bản trả lời phải được gửi trước cho các đại biểu HĐND tỉnh.

b) Sau khi trả lời xong, người trả lời chất vấn ngồi ở vị trí quy định để lắng nghe các ý kiến chất vấn trực tiếp của đại biểu, sau khi trả lời xong mới được trở về vị trí ban đầu.

c) Trường hợp vì lý do đặc biệt chưa trả lời được ngay tại kỳ họp, phải báo cáo với Chủ tọa Kỳ họp và định rõ thời gian trả lời bằng văn bản sau Kỳ họp.

Điều 7. Đối với phóng viên Báo, Đài Trung ương và địa phương

Được mời đến dự, đưa tin về Kỳ họp phải thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, khi tác nghiệp tại các phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân tỉnh phải thực hiện nghiêm túc quy định của Chủ tọa Kỳ họp; không phóng vấn đại biểu trong giờ họp, làm ảnh hưởng đến phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 8. Một số quy định khác

1. Về tài liệu Kỳ họp: Toàn bộ tài liệu của Kỳ họp được gửi cho đại biểu bằng file điện tử (*không gửi bản giấy*) vào hòm thư điện tử đã được thiết lập cho từng cá nhân đại biểu hoặc đại biểu vào Trang thông tin điện tử tỉnh Hà Giang với tên miền là dbhg.hagiang.gov.vn (*theo thông báo của Văn phòng HĐND tỉnh*) để lấy tài liệu nghiên cứu. Ngoài ra, đối với một số tài liệu quan trọng khác có liên quan đến Kỳ họp, sẽ được gửi cho đại biểu bằng bản giấy có đánh số.

2. Về biểu quyết tại Kỳ họp: HĐND tỉnh quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

- a) Biểu quyết bằng thẻ;
- b) Biểu quyết bằng bỏ phiếu kín.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Nội quy này có hiệu lực trong hoạt động các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh khóa XVII, nhiệm kỳ 2016 – 2021.

Điều 10. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh; các vị đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; các đại biểu mời dự Kỳ họp; người tham gia phục vụ Kỳ họp có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy này.

Trong quá trình thực hiện Nội quy Kỳ họp, nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc không còn phù hợp sẽ được sửa đổi, bổ sung./.

CHỦ TỊCH



Thào Hồng Sơn

PHỤ LỤC

*(Kèm theo Nghị quyết số: /2016/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2016
của HĐND tỉnh Hà Giang*

1. Mẫu Phiếu chất vấn

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH HÀ GIANG
KỶ HỌP THỨ**

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

Hà Giang, ngày tháng năm 201....

PHIẾU CHẤT VẤN

Kính gửi: Chủ tọa Kỳ họp thứ
HĐND tỉnh Hà Giang - Khóa XVII

- Họ, tên đại biểu:

- Tổ đại biểu:

Thông qua hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, các hoạt động giám sát, khảo sát và nghiên cứu các văn bản được gửi trước Kỳ họp.

Đề nghị Chủ tọa Kỳ họp xem xét, chuyển ý kiến chất vấn đến

- Ông (bà).....

- Chức vụ:

Nội dung chất vấn, như sau:

.....
.....
.....
.....

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- Thư ký Kỳ họp.

NGƯỜI CHẤT VẤN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

2. Mẫu phiếu báo vắng mặt tại Kỳ họp:

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH HÀ GIANG
KỲ HỌP THỨ

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

Hà Giang, ngày tháng năm 201...

TỔ ĐẠI BIỂU.....

V/v báo cáo Đại biểu vắng mặt
tại Kỳ họp...../phiên họp.....
của HĐND tỉnh Hà Giang, Khóa XVII

Kính gửi: Chủ tọa Kỳ họp thứ
HĐND tỉnh Hà Giang, Khóa XVII.

Thực hiện Nội quy Kỳ họp HĐND, Tổ Đại biểu huyện.....

Trân trọng báo cáo với Chủ tọa Kỳ họp danh sách Đại biểu của Tổ vắng mặt tại Kỳ họp...../phiên họp sáng (chiều) ngàytháng năm..... như sau:

- Tổng số Đại biểu của tổ:
- Số Đại biểu có mặt:.....
- Số Đại biểu vắng mặt trong Kỳ họp/phiên họp:.....

Danh sách vắng mặt:

TT	Họ và tên Đại biểu HĐND vắng mặt	Lý do

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Thư ký Kỳ họp.

TỔ TRƯỞNG TỔ ĐẠI BIỂU
(Ký, ghi rõ họ và tên)