

Số: 31/NQ-HĐND

Tuyên Quang, ngày 04 tháng 12 năm 2016

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân
tỉnh Tuyên Quang khóa XVIII, nhiệm kỳ 2016 - 2021**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG
KHÓA XVIII, KỲ HỌP THỨ 3**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 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 31/TTr-HĐND ngày 28 tháng 11 năm 2016 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh khóa XVIII, nhiệm kỳ 2016 - 2021 và ý kiến của các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo nghị quyết này Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang khóa XVIII, nhiệm kỳ 2016 - 2021.

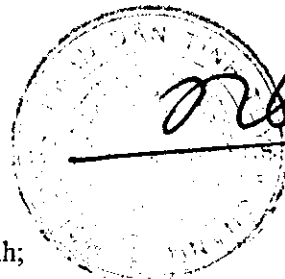
Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghị quyết này.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang khóa XVIII, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 04 tháng 12 năm 2016./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- Các Văn phòng: Tỉnh ủy, HĐND, UBND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND các huyện, thành phố;
- Thường trực HĐND, UBND các xã, phường, thị trấn;
- Chuyên viên Văn phòng HĐND tỉnh;
- Công báo Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, (Kh).

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sơn

NỘI QUY
KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH TUYÊN QUANG KHÓA VIII, NHIỆM KỶ 2016 - 2021
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 31/NQ-HĐND ngày 04/12/2016
của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

Điều 1. Kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh

Kỳ họp Hội đồng nhân dân là hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân tỉnh. Mỗi năm, Hội đồng nhân dân tỉnh họp ít nhất 02 kỳ họp thường lệ; tổ chức kỳ họp bất thường khi cần thiết.

Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật để thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nhằm phát triển kinh tế - xã hội và đảm bảo trật tự, an toàn xã hội, an ninh - quốc phòng tại địa phương.

Việc tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

Điều 2. Chủ tọa kỳ họp

Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh khai mạc và bế mạc kỳ họp, chủ tọa phiên họp Hội đồng nhân dân tỉnh, bảo đảm thực hiện chương trình kỳ họp và những quy định về kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

Chủ tọa kỳ họp điều hành phiên họp bảo đảm đúng quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh và nội dung, chương trình đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

Điều 3. Quy định đối với Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp

1. Chấp hành các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân và Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Tham gia đầy đủ kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh; thực hiện giờ làm việc đúng quy định; tập trung nghiên cứu tài liệu; tích cực tham gia thảo luận. Thực hiện báo danh với Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh để báo cáo chủ tọa kỳ họp qua Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

Đại biểu không thể đến dự kỳ họp, hoặc vắng mặt một thời gian trong kỳ họp phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh. Thư ký kỳ họp báo cáo danh sách đại biểu vắng mặt kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh với kỳ họp.

3. Ngồi đúng vị trí quy định. Trong giờ họp, điện thoại di động để ở chế độ rung, không nói chuyện riêng, hạn chế đi lại, không ra ngoài làm việc riêng hoặc để trả lời phỏng vấn của phóng viên báo chí (*việc trả lời phỏng vấn thực hiện vào giờ nghỉ của các phiên họp*).

4. Hát Quốc ca tại phiên khai mạc, bế mạc. Trong các phiên khai mạc, bế mạc và các phiên họp có truyền hình trực tiếp, đại biểu nữ mặc quần, áo dài truyền thống (*hoặc vest nữ*); đại biểu nam mặc vest; đại biểu thuộc lực lượng vũ trang dùng trang phục của lực lượng; đại biểu người dân tộc, tôn giáo mặc trang phục theo dân tộc, tôn giáo.

5. Đeo phù hiệu đại biểu trong các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh; mang theo tài liệu đã được gửi trước; sử dụng thiết bị công nghệ thông tin được trang bị, quản lý và sử dụng tài liệu kỳ họp theo quy định; không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 4. Thảo luận tại phiên họp toàn thể

Tại phiên họp toàn thể, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có ý kiến phát biểu phải đăng ký trước với Chủ tọa kỳ họp (*thông qua Thư ký kỳ họp*), hoặc giao tay để đăng ký phát biểu và chỉ được phát biểu khi Chủ tọa kỳ họp đồng ý. Thời gian phát biểu do Chủ tọa kỳ họp quy định cụ thể, nhưng tối đa không quá 10 phút. 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 gửi ý kiến phát biểu của mình cho Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

Điều 5. Đối với phiên chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có chất vấn tại kỳ họp phải đăng ký bằng phiếu (*theo mẫu*), gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trước phiên chất vấn.

Khi được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh yêu cầu, tổ chức hoặc cá nhân bị chất vấn có trách nhiệm trực tiếp trả lời đầy đủ các nội dung chất vấn. Thời gian trả lời chất vấn do Chủ tọa phiên họp quyết định.

2. Sau khi nghe trả lời chất vấn, nếu đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không đồng ý với nội dung trả lời thì có quyền chất vấn lại, hoặc đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp tục thảo luận, đưa ra thảo luận tại phiên họp khác của Hội đồng nhân dân tỉnh, hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét trách nhiệm của tổ chức hoặc cá nhân bị chất vấn.

3. Tổ chức, hoặc cá nhân đã trả lời chất vấn tại kỳ họp, hoặc đã gửi văn bản trả lời chất vấn tới đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản về việc thực hiện những vấn đề đã hứa, tiếp thu, ghi nhận tại kỳ họp trước tới Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp tiếp theo của Hội đồng nhân dân tỉnh để chuyển đến đại biểu.

Điều 6. Biểu quyết tại kỳ họp

Hội đồng nhân dân tỉnh 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. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không được biểu quyết thay cho đại biểu khác.

Điều 7. Tiếp dân và bảo đảm an ninh trật tự tại kỳ họp

Trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh họp, việc tiếp dân, trực tiếp nhận đơn thư và tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của công dân qua điện thoại (*nếu có*) do Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh đảm nhiệm. Khi cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có thể được mời tiếp công dân đối với những vấn đề có liên quan.

Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với công an tỉnh bố trí lực lượng trực, bảo đảm an ninh trật tự khu vực tổ chức kỳ họp và nơi ăn, nghỉ của đại biểu.

Đại biểu đến tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh và cán bộ, công chức, nhân viên (*trừ lực lượng chức năng theo quy định*) không được mang vũ khí, vật liệu gây cháy, nổ vào khu vực tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 8. Thư ký kỳ họp

Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh do Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh đảm nhiệm. Thư ký kỳ họp có nhiệm vụ ghi biên bản kỳ họp; tổng hợp đầy đủ ý kiến của đại biểu tại các phiên họp; giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc điều hành 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 9. Đối với khách mời tham dự kỳ họp

1. Đến họp đúng giờ, ngồi đúng vị trí quy định; tham gia đầy đủ các phiên họp, các buổi thảo luận của Hội đồng nhân dân tỉnh khi được mời tham gia; trang phục nghiêm túc, chỉnh tề. Trong giờ họp, điện thoại để ở chế độ rung; hạn chế việc sử dụng điện thoại, đi ra ngoài làm việc riêng hoặc trả lời phỏng vấn của phóng viên báo chí.

2. Quản lý, sử dụng phù hiệu và tài liệu kỳ họp theo quy định.

3. Khách mời là thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ở tỉnh được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp. Nếu vắng mặt cả kỳ họp, từng phiên họp hoặc cử cấp phó đi thay phải được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 10. Quy định đối với phóng viên báo chí

Phóng viên báo chí khi tác nghiệp tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh phải thực hiện nghiêm túc các quy định về hoạt động báo chí; không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp; không được làm ảnh hưởng đến phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

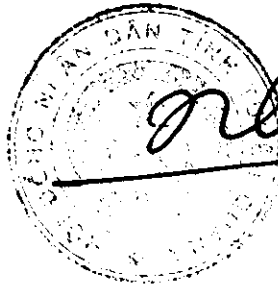
Điều 11. Chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ họp

Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ họp.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung Nội quy kỳ họp

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có thể xem xét sửa đổi, bổ sung Nội quy này nếu xét thấy cần thiết và báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh gần nhất./.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sơn

Nguyễn Văn Sơn