

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 16 /NQ-HĐND

Đắk Lắk, ngày 30 tháng 8 năm 2016

NGHỊ QUYẾT
Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh
khóa IX, nhiệm kỳ 2016 - 2021

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK
KHÓA IX, KỲ HỌP THỨ HAI

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 47/TTr- HĐND ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc đề nghị ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk khóa IX, nhiệm kỳ 2016-2021; ý kiến thảo luận của 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 Đắk Lắk khoá IX, nhiệm kỳ 2016-2021.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban 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, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 3. Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk khoá IX, Kỳ họp thứ Hai thông qua ngày 30 tháng 8 năm 2016 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 8 năm 2016./.

CHỦ TỊCH

Y Biêr Niê

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TỈNH ĐẮK LẮK Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

NỘI QUY KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK KHÓA IX, NHIỆM KỲ 2016-2021
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 16/NQ-HĐND ngày 30 tháng 8 năm 2016)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

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

2. Hội đồng nhân dân tỉnh họp ít nhất mỗi năm hai kỳ, kỳ họp giữa năm và kỳ họp cuối năm. Trong trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh yêu cầu, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định triệu tập Hội đồng nhân dân tỉnh họp bất thường. Kỳ họp cuối nhiệm kỳ do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

3. Hội đồng nhân dân tỉnh họp công khai. Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định họp kín theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp hoặc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Hội đồng nhân dân tỉnh tiến hành phiên họp trừ bị để quyết định nội dung thuộc chương trình kỳ họp và bàn một số vấn đề liên quan trước khi khai mạc kỳ họp chính thức.

Điều 2. Khai mạc và bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh khai mạc và bế mạc kỳ họp

2. Trước khi Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh khai mạc và sau khi Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh bế mạc kỳ họp, Hội đồng nhân dân tỉnh làm lễ chào cờ. Tại lễ chào cờ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và những người tham dự kỳ họp hát Quốc ca.

3. Trước khi khai mạc kỳ họp thường lệ cuối năm Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức viếng nghĩa trang, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phải tham gia viếng nghĩa trang đầy đủ, nếu vắng mặt phải có lý do chính đáng và có sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 3. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Chủ tịch, các Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, bảo đảm để kỳ họp được tiến hành dân chủ, đúng pháp luật, đạt hiệu quả thiết thực theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua, bảo đảm để Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn của mình. Riêng kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, bảo đảm thực hiện chương trình làm việc của 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.

Điều 4. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phải dự họp đúng giờ, ngồi đúng nơi quy định; tắt máy hoặc để máy theo chế độ họp đối với điện thoại di động; không trao đổi điện thoại trong Hội trường, trường hợp có công việc cần thiết trao đổi qua điện thoại thì phải ra ngoài; không giải quyết việc cơ quan, hạn chế đi lại trong Hội trường trong thời gian diễn ra phiên họp; khi đi họp đại biểu mang theo tài liệu đã được gửi trước và quản lý, sử dụng tài liệu kỳ họp theo quy định; đại biểu có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu và tích cực tham gia ý kiến tại kỳ họp. Các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phải đeo huy hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân trong thời gian diễn ra kỳ họp và có trách nhiệm giữ gìn cẩn thận huy hiệu để sử dụng trong cả nhiệm kỳ Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Tại phiên khai mạc, phiên bế mạc và các phiên họp có truyền hình trực tiếp, các đại biểu Hội đồng nhân dân mặc trang phục: Nữ áo dài truyền thống dân tộc; nam sơ mi dài tay, caravat (mùa hè), complê (mùa đông); đại biểu là lực lượng vũ trang mặc quân phục theo quy định; đại biểu là người dân tộc thiểu số, tôn giáo mặc trang phục của dân tộc, tôn giáo mình.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh. Trong trường hợp không tham dự được phiên họp thì phải có lý do và phải báo cáo trước cho Tổ trưởng Tổ đại biểu và Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu vắng cả kỳ họp thì phải báo cáo bằng văn bản trước ngày khai mạc kỳ họp và phải được sự cho phép của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tọa phiên họp.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh phải đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực; không tiết

lộ thông tin, tài liệu thuộc phạm vi bí mật Nhà nước, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 5. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổ chức để các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trong tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh và các quy định khác về kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ; giữ mối liên hệ với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh; thực hiện việc điểm danh đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và gửi danh sách đại biểu trong Tổ vắng mặt tại các phiên họp đến Thư ký kỳ họp để báo cáo Chủ tọa phiên họp. Có trách nhiệm quản lý, đánh giá, nhận xét kết quả hoạt động của đại biểu thông qua thảo luận, chất vấn, giám sát hàng năm bằng văn bản gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trước kỳ họp cuối năm của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Tổ Phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giúp Tổ trưởng thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng. Khi Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ Phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được Tổ trưởng ủy quyền thực hiện các nhiệm vụ của Tổ trưởng.

Điều 6. Nhiệm vụ của Thư ký kỳ họp

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;

2. Ghi biên bản phiên họp, 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; tập hợp ý kiến chất vấn, giúp Chủ tọa chuyển ý kiến chất vấn đến người bị chất vấn.

4. Tham mưu cho Chủ tọa kỳ họp 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. Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 7. Tiếp công dân và tiếp nhận kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân trong thời gian diễn ra kỳ họp

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đạo việc tiếp công dân và tiếp nhận kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân trong thời gian diễn ra kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh. Trong kỳ họp, đối với những vấn đề khiếu nại, tố cáo có liên quan đến địa bàn ứng cử và lĩnh vực phụ trách của đại biểu, thì theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân

dân tỉnh, Tổ trưởng Tổ đại biểu trên địa bàn, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có liên quan có trách nhiệm tiếp công dân hoặc tham dự tiếp công dân cùng với cơ quan hữu quan được phân công thụ lý vụ việc.

Chương II **CHUẨN BỊ KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

Điều 8. Triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 20 ngày và kỳ họp bất thường chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp bất thường của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Trước khi triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức phiên họp với Ủy ban nhân dân tỉnh để dự kiến nội dung, chương trình của kỳ họp; chậm nhất 5 ngày sau khi kết thúc phiên họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ra thông báo kết luận. Căn cứ kết luận phiên họp, Ủy ban nhân dân tỉnh phải gửi toàn bộ các nội dung, tài liệu trình tại kỳ họp về Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp để Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thẩm tra theo luật định. Những tài liệu gửi không đảm bảo thời gian quy định sẽ không được xem xét trình tại kỳ họp.

3. Trước khi triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có thể tổ chức họp Đảng đoàn Hội đồng nhân dân tỉnh mở rộng để thống nhất chương trình, nội dung kỳ họp; thành phần mời họp Đảng đoàn Hội đồng nhân dân tỉnh mở rộng gồm: Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Phó trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ trưởng các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và một số thành phần có liên quan khác nếu cần thiết.

4. Chương trình làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh do Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua trước khi khai mạc kỳ họp theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và phải được quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành. Trong trường hợp cần phải điều chỉnh chương trình làm việc đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua thì Chủ tọa kỳ họp đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 9. Thành phần mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm gửi giấy mời và những văn bản cần thiết có liên quan đến kỳ họp tới Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, đại biểu Quốc hội được bầu ở địa phương.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được mời dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh; có trách nhiệm tham dự các phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân tỉnh khi thảo luận về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách. Người được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nếu được chủ tọa phiên họp đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc chủ tọa phiên họp.

3. Đại diện cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội được mời tham dự các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân khi bàn về các vấn đề có liên quan.

4. Đại diện đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, các cơ quan thông tin, báo chí được mời dự phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân tỉnh; phiên họp khai mạc, chất vấn và trả lời chất vấn, phiên họp bế mạc có thể được truyền hình trực tiếp.

5. Đại biểu mời ở địa phương và báo chí khi đến dự họp kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh đăng ký với Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh để nhận tài liệu và thẻ đại biểu mời. Danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu của khách mời do Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh trình xin ý kiến quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

6. Đại biểu mời thực hiện trách nhiệm tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định tại Khoản 1, Điều 4 của Nội quy này.

Chương III**KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH****Điều 10. Xem xét các báo cáo tại kỳ họp thường lệ, kỳ họp bất thường của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Tại kỳ họp giữa năm và cuối năm, Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thảo luận các báo cáo công tác 06 tháng, hằng năm của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, cơ quan thi hành án dân sự tỉnh.

Báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh về kinh tế - xã hội; về thực hiện ngân sách nhà nước, quyết toán ngân sách nhà nước của địa phương; về công tác phòng, chống tham nhũng; về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; về công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật; về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cử tri.

2. Nội dung của kỳ họp tổng kết, kỳ họp bất thường theo quy định của pháp luật và sự cần thiết của kỳ họp. Việc xem xét các nội dung trình tại kỳ họp tổng kết nhiệm kỳ và kỳ họp bất thường được tiến hành như kỳ họp thường lệ.

Điều 11. Thảo luận và quyết định các vấn đề trong chương trình kỳ họp

Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận và quyết định các vấn đề trong chương trình kỳ họp tại các phiên họp toàn thể. Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc thảo luận tại các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

Trong thời gian diễn ra kỳ họp, chủ tọa kỳ họp có thể mời Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Tổ trưởng Tổ thảo luận, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các cá nhân có liên quan đề trao đổi những vấn đề cần thiết để trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

Điều 12. Phiên thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Tại phiên họp toàn thể, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đăng ký phát biểu ý kiến; Chủ tọa phiên họp mời từng đại biểu phát biểu.

Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phát biểu tập trung vào vấn đề đang thảo luận, không phát biểu quá hai lần về cùng một vấn đề; thời gian phát biểu mỗi lần 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. Trong trường hợp Hội đồng nhân dân tỉnh cần thảo luận thêm thì thời gian và số lần phát biểu do Chủ tọa phiên họp quyết định.

Trong trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến thì ghi lại ý kiến của mình và gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

2. Thảo luận tại tổ: Tổ trưởng tổ thảo luận và thư ký tổ thảo luận do Thường trực HĐND tỉnh phân công. Tổ trưởng có trách nhiệm điều hành phiên họp tổ, chỉ đạo ghi biên bản tổng hợp ý kiến phiên thảo luận của đại biểu gửi đến Chủ tọa kỳ họp. Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh giúp Chủ tọa kỳ họp tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu tại phiên họp.

Điều 13. Biểu quyết tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Trước khi biểu quyết, Chủ tọa phiên họp phải nêu rõ nội dung vấn đề Hội đồng nhân dân cần biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có quyền biểu quyết tán thành hoặc không tán thành.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

- a) Biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín;
- b) Biểu quyết bằng hình thức giơ tay.

Trong trường hợp cần biểu quyết lại một vấn đề đã được Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua thì Chủ tọa phiên họp tự mình hoặc theo đề nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân, cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc biểu quyết lại; hình thức biểu quyết lại do Chủ tọa kỳ họp quyết định.

Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh phải được quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành. Trường hợp Hội đồng nhân dân tỉnh bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thì phải được ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành.

Điều 14. Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thảo luận, thông qua dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án theo trình tự sau đây:

1. Đại diện cơ quan trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án thuyết trình trước Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Trưởng ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được giao thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận. Trước khi thảo luận, Hội đồng nhân dân tỉnh có thể tổ chức thảo luận ở Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Trong quá trình thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân tỉnh yêu cầu cơ quan hữu quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh quan tâm.

Thủ trưởng cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án báo cáo về việc tiếp thu, chỉnh lý theo ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Chủ tọa kết thúc việc thảo luận, khi vấn đề được nêu ra để lấy biểu quyết thì việc thảo luận kết thúc.

5. Căn cứ vào kết quả thảo luận, Chủ tọa kỳ họp chỉ đạo Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với cơ quan soạn thảo Nghị quyết, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh

và các cơ quan hữu quan tiếp thu ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án.

6. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình bày dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án.

7. Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án. Đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau thì Chủ tọa có thể gửi phiếu xin ý kiến của đại biểu để có thêm thông tin trước khi trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

8. Việc trình và thông qua Nghị quyết quy phạm pháp luật được thực hiện theo trình tự thủ tục quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

Điều 15. Giám sát kết quả giải quyết các kiến nghị của cử tri tại kỳ họp

Tại kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan hữu quan báo cáo kết quả giải quyết các kiến nghị của cử tri đã được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh báo cáo tại kỳ họp trước, đồng thời tiếp nhận và trả lời các kiến nghị của cử tri tại kỳ họp đó.

Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận và ra nghị quyết về việc giải quyết kiến nghị của cử tri.

Điều 16. Chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có quyền chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh. Phiếu ghi chất vấn được Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh gửi trước cho đại biểu, khi thực hiện quyền chất vấn đại biểu phải ghi rõ nội dung, người bị chất vấn vào phiếu chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trước kỳ họp hoặc gửi cho Thư ký kỳ họp vào đầu kỳ họp để Chủ tọa kỳ họp chuyển đến người bị chất vấn.

Người bị chất vấn phải trả lời trực tiếp, đầy đủ vào vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đã chất vấn, không được ủy quyền cho người khác trả lời thay; xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập (nếu có).

Trong trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền đề nghị Chủ tọa kỳ họp đưa ra thảo luận tại phiên họp toàn thể.

Thời gian nêu chất vấn không quá 2 phút và thời gian trả lời chất vấn không quá 10 phút; yêu cầu nội dung trả lời chất vấn phải ngắn gọn, đúng nội dung chất vấn.

Thư ký kỳ họp giúp Chủ tọa kỳ họp tổng hợp các ý kiến chất vấn để tổ chức việc trả lời chất vấn tại kỳ họp.

Việc trả lời chất vấn tại phiên họp toàn thể được tiến hành theo trình tự sau đây:

- a) Chủ tọa phiên họp nêu những vấn đề chất vấn và thứ tự trả lời chất vấn;
- b) Cơ quan, tổ chức, người bị chất vấn trả lời trực tiếp từng vấn đề thuộc nội dung chất vấn;
- c) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có thể nêu thêm câu hỏi liên quan đến nội dung trả lời chất vấn;

Trong trường hợp vấn đề chất vấn cần được kiểm tra thì Chủ tọa có thể quyết định cho trả lời tại kỳ họp sau của Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc cho trả lời bằng văn bản gửi đến đại biểu chất vấn và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Kết thúc phiên chất vấn, Chủ tọa kỳ họp có nhận xét, đánh giá mặt được, chưa được của từng vấn đề và đề xuất, kiến nghị Hội đồng nhân dân tỉnh có biện pháp xử lý trong thời gian tới.

Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân tỉnh ra nghị quyết về việc trả lời chất vấn và trách nhiệm của cơ quan, người bị chất vấn. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với cơ quan hữu quan chuẩn bị dự thảo Nghị quyết.

Tổ chức và cá nhân đã trả lời chất vấn tại kỳ họp hoặc đã gửi văn bản trả lời chất vấn, có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản về thực hiện lời hứa, tiếp thu ghi nhận tại kỳ họp trước, gửi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tiếp theo.

Điều 17. Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

Kỳ họp và các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, các cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phải được ghi biên bản.

Biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh gồm bản ghi tổng hợp nội dung và quá trình diễn biến của kỳ họp, biên bản các phiên họp Hội đồng nhân dân tỉnh và biên bản các cuộc thảo luận tại Tổ.

Biên bản các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh phải được ghi đầy đủ những ý kiến phát biểu, kết luận, kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh tại phiên họp và những ý kiến bằng văn bản của đại biểu được chuyển đến Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh.

Biên bản của kỳ họp do Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh và đại diện Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh ký tên.

Biên bản phiên họp Hội đồng nhân dân tỉnh do Chủ tọa phiên họp và Thư ký kỳ họp ký tên.

Biên bản các cuộc họp thảo luận Tổ do Tổ trưởng và Thư ký của Tổ ký tên và chuyển biên bản đến Thư ký kỳ họp ngay sau khi kết thúc thảo luận.

Điều 18. Tài liệu kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh

Chủ tọa kỳ họp quyết định những tài liệu được lưu hành tại kỳ họp. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện những quy định về việc sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp, không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Tài liệu và biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ và được đăng trên trang tin của Hội đồng nhân dân tỉnh và Kỷ yếu kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phát hành.

Điều 19. Trong quá trình thực hiện Nội quy này nếu phát sinh vướng mắc, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh nghiên cứu trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.