

Số: 01 /NQ-HĐND

Bình Thuận, ngày 08 tháng 4 năm 2019

NGHỊ QUYẾT

**Về việc quy định Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh
khóa X, nhiệm kỳ 2016 - 2021 (sửa đổi, bổ sung)**

**THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH THUẬN KHÓA X**

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;

Căn cứ Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14 ngày 30/01/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, ý kiến của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh và các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh khóa X, nhiệm kỳ 2016 - 2021 (sửa đổi, bổ sung).

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Nghị quyết số 838/NQ-HĐND ngày 20/9/2016 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh khóa X, nhiệm kỳ 2016 - 2021.

Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, các vị đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các sở, ban, ngành, đoàn thể, cơ quan, tổ chức có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Viện kiểm sát nhân dân tỉnh;
- Tòa án nhân dân tỉnh;
- Các Ban của Tỉnh ủy;
- Các Văn phòng: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, TH, Tuấn.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND TỈNH
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Hùng

Bình Thuận, ngày 08 tháng 4 năm 2019

**NỘI QUY
KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH
KHÓA X, NHIỆM KỶ 2016 - 2021 (SỬA ĐỔI, BỔ SUNG).**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 01 /NQ-HĐND ngày 08 tháng 4 năm 2019
của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh là 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 công khai, thường lệ mỗi năm ít nhất hai kỳ: Kỳ họp giữa năm và kỳ họp cuối năm. Khi cần thiết, Hội đồng nhân dân tỉnh có thể tổ chức họp bất thường hoặc họp kín theo quy định tại khoản 2 hoặc khoản 4, Điều 78, Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tham gia.

Điều 2. Thời gian kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

1. Thời gian tổ chức mỗi kỳ họp thường lệ do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh dự kiến và trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

2. Thời gian làm việc tại các kỳ họp: Buổi sáng làm việc từ 8 giờ đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều làm việc từ 14 giờ đến 17 giờ. Tùy từng phiên họp, chủ tọa kỳ họp có thể linh động điều chỉnh thời gian và báo cáo các vị đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

Điều 3. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

1. Căn cứ vào nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh dự kiến chương trình kỳ họp và trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Trường hợp cần thiết hoặc theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp đã được thông qua.

3. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình làm việc của kỳ họp do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định và phải được quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành.

Chương II **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 4. 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 chậm nhất là 20 ngày, kỳ họp bất thường chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh cùng với quyết định triệu tập kỳ họp.

3. Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được 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.

Điều 5. Chủ tọa kỳ họp.

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh chủ tọa điều hành các kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh bảo đảm dân chủ, đúng pháp luật, đạt hiệu quả theo chương trình kỳ họp và những quy định về kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua để Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của mình.

2. Nhiệm vụ của Chủ tọa kỳ họp:

a) Thông báo số đại biểu có mặt, vắng mặt tại từng phiên họp; thông báo chương trình kỳ họp và điều hành biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

b) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh khai mạc và bế mạc kỳ họp, nếu Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh vắng mặt thì một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh được ủy quyền khai mạc và bế mạc kỳ họp. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh trong việc điều hành các phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

c) Điều hành các phiên họp theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua; khi cần thiết, đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh điều chỉnh chương trình theo đúng quy định của pháp luật; dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc tại phiên thảo luận tổ (nếu có); bảo đảm thảo luận dân chủ, tạo điều kiện để các đại biểu đóng góp ý kiến; dành thời gian thỏa đáng cho việc chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp. Chủ tọa kỳ họp nhắc nhở đại biểu khi đại biểu phát biểu không đúng trọng tâm hoặc quá thời gian quy định của kỳ họp.

d) Chỉ đạo việc tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu tại phiên họp Hội đồng nhân dân tỉnh và tại phiên thảo luận tổ (nếu có); chỉ đạo việc tiếp thu, giải trình ý kiến của đại biểu và chỉnh sửa dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp; điều hành để Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh theo đúng trình tự tại Điều 85, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Điều 14 của Nội quy này.

Điều 6. Tài liệu lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định những tài liệu được lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Tài liệu kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh phải được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Đồng thời, đại biểu có thể truy cập vào địa chỉ <http://www.hdnd.binhthuan.gov.vn> để tải các tài liệu của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Các tài liệu chính thức phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh (trừ các tài liệu thuộc bí mật Nhà nước) được áp dụng hình thức gửi qua môi trường mạng, đăng tải trên Trang thông tin điện tử Hội đồng nhân dân tỉnh (không gửi bản giấy). Các tài liệu được gửi bằng bản giấy gồm: Tài liệu theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 125 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (các báo cáo, tờ trình kèm theo dự thảo nghị quyết và báo cáo thẩm tra các tờ trình, dự thảo nghị quyết), các tài liệu thuộc bí mật Nhà nước và tài liệu khác do Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định. Việc gửi các tờ trình, dự thảo nghị quyết, báo cáo thẩm tra phải đồng bộ và được mã hóa theo số thứ tự. Các tài liệu gửi qua môi trường mạng phải được sắp xếp khoa học (dưới dạng cây thư mục) theo dự kiến chương trình kỳ họp để tạo điều kiện thuận lợi cho các đại biểu tra cứu.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện quy định về 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.

5. Nghị quyết, văn bản, các tài liệu khác của mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trong việc chuẩn bị và tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

1. Quyền và trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

a) Trước mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh họp để trao đổi, thống nhất về việc thực hiện nhiệm vụ của đại biểu và của Tổ tại kỳ họp; nghiên cứu đóng góp ý kiến vào các báo cáo, tờ trình, dự thảo nghị quyết sẽ được trình tại kỳ họp; bàn những công việc liên quan đến chương trình, nội dung của kỳ họp.

b) Thành viên Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tổ đại biểu, trong trường hợp không thể tham dự được thì phải báo cáo với Tổ trưởng Tổ đại biểu.

c) Tổ trưởng các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổ chức để các đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình làm việc, nội quy và những quy định khác về kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh; theo dõi danh sách đại biểu trong Tổ tham dự các phiên họp của kỳ họp để báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh (thông qua thư ký kỳ họp) trước mỗi phiên họp; tổ chức các hoạt động của Tổ trong thời gian diễn ra kỳ họp khi cần thiết; tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến, kiến nghị của cử tri, báo cáo với cử tri về dự kiến chương trình kỳ họp (đối với tiếp xúc cử tri trước kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh) và kết quả kỳ họp (đối với tiếp xúc cử tri sau kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh); giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh và các Tổ đại biểu khác của Hội đồng nhân dân tỉnh.

d) Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Quyền và trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tham dự đầy đủ các kỳ họp, các phiên họp 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.

b) Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải báo cáo lý do và được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh đồng ý; đồng thời báo cáo với Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không tham dự các kỳ họp liên tục trong một năm mà không có lý do chính đáng thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phải báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh để bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đó.

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tập trung nghiên cứu các tài liệu, kết hợp với tình hình địa phương và nguyện vọng của cử tri để tham gia thảo luận Tổ, đăng ký thảo luận tại hội trường. Khi nhận được văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đề nghị góp ý các dự thảo nghị quyết gửi trước kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh cần chủ động nghiên cứu, tham gia ý kiến và gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo đúng thời gian quy định để các cơ quan chức năng có thời gian nghiên cứu, tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp thu, giải trình.

d) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được phát biểu khi đã đăng ký với Chủ tọa kỳ họp với thời gian quy định được Chủ tọa kỳ họp cho phép. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có thể phát biểu với tư cách cá nhân hoặc với tư cách đại diện cho Tổ đại biểu phát biểu ý kiến của Tổ tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh (theo sự phân công của Tổ đại biểu).

đ) 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, Cục trưởng Cục thi hành án dân sự tỉnh và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị khác ở cấp tỉnh. Quy trình thực hiện việc chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện theo Điều 96, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và quy định tại Nội quy này.

Điều 8. Khách mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

1. Các vị đại biểu Quốc hội đương nhiệm đơn vị tỉnh Bình Thuận được bầu tại địa phương, đại diện Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị có liên quan ở Trung ương được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Các đồng chí nguyên là: Bí thư Tỉnh ủy, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy đồng thời là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh các khóa được mời tham dự phiên khai mạc của kỳ họp.

3. Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh và thủ trưởng các sở, ngành của tỉnh không phải là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được mời tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, được phát biểu ý kiến về vấn đề liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách nếu được Chủ tọa phiên họp đồng ý hoặc yêu cầu.

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

5. Đại diện đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, khách quốc tế, cơ quan báo chí và công dân có thể được mời tham dự các phiên họp công khai của Hội đồng nhân dân tỉnh.

6. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được mời dự kỳ họp, nếu vắng mặt hoặc cử cấp phó đi thay phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp. Đại biểu khách mời khi tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh phải tập trung theo dõi diễn biến của từng phiên họp để kịp thời giải trình, báo cáo khi có đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đặt vấn đề có liên quan đến lĩnh vực do sở, ngành mình phụ trách mà được Chủ tọa kỳ họp yêu cầu phát biểu.

7. Các đại biểu được mời tham dự kỳ họp nói trên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, được phát biểu ý kiến về những vấn đề liên quan khi có yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp nhưng không được biểu quyết.

Điều 9. Vị trí ngồi của đại biểu trong kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

1. Trong suốt quá trình diễn ra kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu khách mời, phóng viên Báo, Đài Phát thanh truyền hình tham dự kỳ họp ngồi theo vị trí đã được quy định trong hội trường.

2. Khi tham dự các phiên họp toàn thể tại hội trường, các đại biểu không trao đổi công việc riêng, không tự ý đi lại, không đọc sách, báo, tài liệu không liên quan đến kỳ họp. Đại biểu chỉ được phát biểu khi được Chủ tọa kỳ họp cho phép.

Điều 10. Quy định về trang phục, phù hiệu và sử dụng điện thoại di động tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

1. Trong thời gian tham dự kỳ họp, trang phục của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được quy định như sau:

- Đại biểu nam: Áo somi, quần âu dài, mang giày hoặc dép có quai hậu, phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh gắn bên ngực trái.

- Đại biểu nữ: Áo somi, quần âu, áo dài hoặc bộ comple nữ, mang giày hoặc dép có quai hậu, phù hiệu Hội đồng nhân dân tỉnh gắn bên ngực trái.

Riêng phiên họp khai mạc, bế mạc và các phiên họp có truyền hình trực tiếp, trang phục đại biểu nam có cà vạt, trang phục đại biểu nữ là áo dài truyền thống.

Nếu đại biểu là người thuộc lực lượng vũ trang, đại biểu ngành, là người dân tộc thiểu số hoặc là người thuộc các tôn giáo có thể mặc quân phục, sắc phục của ngành, trang phục của dân tộc hoặc tôn giáo mình.

2. Các vị đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phải đeo phù hiệu đại biểu theo mẫu quy định trong các phiên họp, kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh. Khi bị mất phù hiệu, đại biểu phải báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Đại biểu sử dụng điện thoại di động ở chế độ im lặng trong hội trường khi đang diễn ra kỳ họp và trong khi thảo luận Tổ.

Điều 11. Phiên thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

1. Chủ tọa kỳ họp quyết định hình thức thảo luận (thảo luận Tổ hoặc thảo luận tại phiên họp toàn thể); gợi ý những vấn đề cần tập trung thảo luận và nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để thảo luận và đi đến thống nhất biểu quyết; bố trí hợp lý thời gian thảo luận, đảm bảo cho các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phát biểu dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể.

2. Thời gian phát biểu thảo luận lần đầu của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại hội trường không quá 7 phút; nếu đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp tục đăng ký phát biểu, thì thời gian phát biểu tiếp theo không quá 3 phút. Trường hợp phát biểu nhiều nội dung, thì đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có thể chuẩn bị trước nội dung thảo luận bằng văn bản (không giới hạn số trang) và chuyển văn bản cho thư ký kỳ họp hoặc Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

3. Đại biểu phát biểu tập trung vào vấn đề đang thảo luận, không phát biểu quá hai lần về cùng một vấn đề; nội dung nào đồng ý thì không nêu lại; nội dung nào không đồng ý hoặc đề nghị bổ sung thì nêu lý lẽ cụ thể; đồng thời, nêu rõ những vấn đề lớn, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và đề xuất phương hướng xử lý để Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Trong thảo luận, nếu còn những vấn đề có ý kiến khác nhau hoặc những vấn đề nổi lên mà cử tri và đại biểu quan tâm, Chủ tọa kỳ họp mời lãnh đạo các sở, ngành có liên quan hoặc lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách lĩnh vực phát biểu, giải trình, làm rõ vấn đề phát biểu của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Thời gian lãnh đạo các sở, ngành và lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phát biểu không quá 07 phút cho một lần phát biểu.

4. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đã đăng ký phát biểu thảo luận mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến do hết thời gian phát biểu thì ghi lại ý kiến của mình và gửi thư ký kỳ họp hoặc Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

Điều 12. Chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

1. Quyền và trách nhiệm của đại biểu chất vấn.

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện quyền và trách nhiệm chất vấn của mình theo quy định tại Điều 96 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Điều 60 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh cần chủ động chuẩn bị nội dung chất vấn và gửi về Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đúng thời gian theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

c) Nội dung chất vấn cần nêu đầy đủ, rõ ràng, cụ thể những vấn đề đại biểu muốn chất vấn (bao gồm cả những thông tin đại biểu thu thập được, muốn cung cấp thêm trong quá trình chất vấn). Vấn đề chất vấn cần lựa chọn các lĩnh vực được cử tri hoặc dư luận xã hội quan tâm liên quan đến công tác quản lý nhà nước về phát triển kinh tế, tài nguyên, môi trường, quy hoạch, đầu tư, xây dựng, đô thị, y tế, giáo dục, văn hóa, xã hội, an ninh trật tự... Hạn chế việc chất vấn những nội dung đã được chủ tọa kỳ họp kết luận, Hội đồng nhân dân tỉnh đã ban hành nghị quyết và đang trong thời gian thực hiện; những nội dung đã được Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời trong các báo cáo hoặc chất vấn mang tính yêu cầu cung cấp thông tin.

d) Sau khi nghiên cứu báo cáo trả lời chất vấn, nếu thấy chưa đạt yêu cầu, cần phải chất vấn bổ sung nhiều vấn đề (từ 05 vấn đề trở lên) thì đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh chuẩn bị nội dung chất vấn bổ sung bằng văn bản và gửi cho Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chuyển cơ quan chức năng xem xét trả lời bổ sung trước khi khai mạc kỳ họp.

đ) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh sau khi nghe trả lời chất vấn trực tiếp, nếu chưa đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền chất vấn bổ sung. Nội dung chất vấn bổ sung của đại biểu phải ngắn gọn, rõ ý, trong thời gian không quá 02 phút/01 lần chất vấn bổ sung.

2. Trách nhiệm của người trả lời chất vấn.

a) Khi nhận được chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan, người bị chất vấn có báo cáo trả lời bằng văn bản gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh. Báo cáo trả lời chất vấn cần làm rõ: (i) Vấn đề đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh chất vấn có hay không? (ii) vấn đề có đúng quy định của pháp luật hay không? (iii) nếu không đúng quy định của pháp luật thì trách nhiệm thuộc cơ quan, đơn vị và cá nhân nào? (iv) hướng khắc phục và thời gian thực hiện trong thời gian tới?

b) Thủ trưởng cơ quan hoặc người được yêu cầu trả lời chất vấn trực tiếp tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân tỉnh phải trả lời đầy đủ, cụ thể, rõ ràng, đi thẳng vào nội dung được chất vấn, xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập (nếu có). Thời gian trả lời chất vấn lần đầu trực tiếp tại kỳ họp không quá 07 phút/01 nội dung trả lời.

c) Nếu các đại biểu còn chất vấn bổ sung hoặc cần giải thích rõ thêm thì Chủ tọa kỳ họp yêu cầu người bị chất vấn tiếp tục trả lời chất vấn. Thời gian trả lời chất vấn bổ sung của người trả lời chất vấn trực tiếp tại kỳ họp không quá 03 phút/01 lần trả lời chất vấn bổ sung.

d) Đối với nội dung chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp; vấn đề chất vấn cần được điều tra, xác minh; đại biểu chất vấn bổ sung quá nhiều nội dung, nội dung quá chi tiết; chất vấn thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp nhưng chưa được hoặc chưa thể trả lời tại kỳ họp, người trả lời chất vấn có thể đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định cho trả lời bằng văn bản sau kỳ họp. Văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đã chất vấn và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất sau 20 ngày kể từ ngày chất vấn.

3. Quyền và trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và Chủ tọa kỳ họp.

a) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổng hợp ý kiến chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, dự kiến danh sách những người trả lời chất vấn tại kỳ họp, thống nhất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu người trả lời chất vấn là thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh) và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

b) Căn cứ tổng thời gian dành cho phiên họp chất vấn đã được Hội đồng nhân dân tỉnh cho ý kiến khi thông qua chương trình làm việc của kỳ họp tại phiên khai mạc và danh sách lãnh đạo sở, ngành trả lời chất vấn trực tiếp đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thống nhất; Chủ tọa kỳ họp sẽ quy định lượng thời gian dành cho phần chất vấn và trả lời chất vấn đối với từng lãnh đạo sở, ngành. Nếu hết thời gian quy định mà đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh còn tiếp tục chất vấn bổ sung, thì lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo sở, ngành trả lời bằng văn bản theo quy định.

c) Tại phiên chất vấn, Chủ tọa kỳ họp chỉ nêu tóm tắt ý kiến chất vấn, nội dung cụ thể sẽ được gửi bằng văn bản cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trước kỳ họp.

d) Chủ tọa kỳ họp thực hiện quyền nhắc nhở hoặc quyết định dừng phát biểu trong trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh nêu chất vấn không đúng nội dung phiên chất vấn hoặc quá thời gian quy định, người bị chất vấn trả lời không đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc quá thời gian quy định.

4. Sau phiên chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh sẽ trình Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua nghị quyết về hoạt động chất vấn.

5. Trong hoạt động chất vấn và trả lời chất vấn, các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và người trả lời chất vấn thực hiện tốt văn hóa ứng xử, văn minh nghị trường khi thực hiện quyền chất vấn, trả lời chất vấn, tranh luận tại kỳ họp.

Điều 13. Việc ứng cử, bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện theo quy trình, thủ tục do pháp luật quy định.

Điều 14. Trình tự thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo theo trình tự như sau:

1. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo thuyết trình trước Hội đồng nhân dân tỉnh. Trường hợp các tờ trình có nội dung quá dài (từ 04 trang A4 trở lên), cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo phải xây dựng tờ trình tóm tắt để trình bày trực tiếp tại kỳ họp.

2. Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được giao thẩm tra dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo 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 kỳ họp có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu cơ quan hữu quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh quan tâm. Trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau hoặc những vấn đề đại biểu quan tâm mà cơ quan hữu quan chưa thể làm rõ tại phiên họp, Chủ tọa yêu cầu cơ quan hữu quan có báo cáo giải trình bằng văn bản. Dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo sẽ được thông qua ở phiên họp kế tiếp.

5. Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo bằng cách biểu quyết từng vấn đề, sau đó biểu quyết toàn bộ hoặc biểu quyết toàn bộ một lần.

Điều 15. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân tỉnh.

1. Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định các vấn đề tại phiên họp toàn thể bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết: Biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín.

2. Chủ tọa phiên họp báo cáo kết quả biểu quyết trong trường hợp biểu quyết bằng hình thức giơ tay. Trường Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả biểu quyết trong trường hợp biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín.

3. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành; riêng nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được thông qua khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành.

Điều 16. Bảo đảm trật tự tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

1. Các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, cá nhân khác được mời tham gia kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm giữ trật tự phiên họp; tuân thủ các quy định của Nội quy này về trình tự, thủ tục tiến hành các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh; sử dụng ngôn ngữ, cử chỉ lịch sự; tôn trọng các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, các cá nhân khác, các cơ quan, tổ chức tại phiên họp.

2. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc cá nhân khác được mời tham dự kỳ họp có hành vi không tuân thủ quy định tại khoản 1 Điều này thì Chủ tọa kỳ họp có quyền nhắc đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, cá nhân đó.

Điều 17. Thư ký phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

Thư ký phục vụ kỳ họp do Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh sắp xếp, bố trí. Nhiệm vụ của thư ký phục vụ 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 của Hội đồng nhân dân tỉnh, chậm nhất 10 phút trước khi bắt đầu mỗi phiên họp báo cáo cho Chủ tọa kỳ họp.

2. Ghi biên bản kỳ họp, phiên họp. Theo dõi, tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến phát biểu của đại biểu tại các phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân tỉnh và tại các phiên thảo luận Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu có).

3. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp.

4. Phối hợp với các bộ phận khác của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh cung cấp thông tin, tài liệu cho đại biểu tham dự kỳ họp.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 18. Công tác thông tin tuyên truyền về diễn biến kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

1. Đài Phát thanh truyền hình Bình Thuận thực hiện truyền thanh, truyền hình trực tiếp các phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân tỉnh tại hội trường (Phiên khai mạc, bế mạc, chất vấn, trả lời chất vấn và phiên thảo luận về tình hình kinh tế - xã hội).

2. Đài Phát thanh truyền hình Bình Thuận, các cơ quan báo chí thực hiện ghi hình, tổng hợp diễn biến nội dung các phiên thảo luận, chọn lọc nội dung để phát trên kênh truyền hình của tỉnh, đưa tin trên Báo Bình Thuận và các cơ quan thông tin đại chúng khác trên địa bàn tỉnh.

Điều 19. Cơ quan chuyên môn giúp việc cho kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

1. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh điều hành lễ chào cờ khi khai mạc và bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh; giới thiệu và mời Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh chủ tọa kỳ họp; tại kỳ họp đầu tiên của

nhiệm kỳ mới, mời triệu tập viên chủ trì cuộc họp; yêu cầu thư ký phục vụ kỳ họp thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại kỳ họp. Trường họp, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh vắng mặt thì ủy nhiệm Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện điều hành.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan chuẩn bị nội dung, điều kiện vật chất giúp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức tốt kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh theo Nội quy này.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 20. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh; các vị đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; đại biểu đại diện cơ quan, tổ chức và cá nhân khác có liên quan được mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy này.

Điều 21. Trong quá trình thực hiện, theo đề nghị của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc căn cứ tình hình thực tế và các quy định của pháp luật, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh sẽ xem xét điều chỉnh, bổ sung Nội quy kỳ họp cho phù hợp./.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND TỈNH
CHỦ TỊCH

Nguyễn Mạnh Hùng