

Số: 171/TTTr-TTHĐND

Quảng Bình, ngày 30 tháng 7 năm 2021

TỜ TRÌNH

**Về việc ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân
tỉnh Quảng Bình khóa XVIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

Kính gửi: Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Bình.

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Để tạo kỷ cương, nền nếp nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung chương trình của mỗi kỳ họp và nâng cao chất lượng kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét thông qua Nghị quyết về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Bình khóa XVIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026, cụ thể như sau:

- Dự thảo Nghị quyết gồm 03 Điều:

+ Điều 1, nội dung ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Bình khóa XVIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

+ Điều 2, nội dung trách nhiệm thi hành Nghị quyết.

+ Điều 3, nội dung thời điểm nghị quyết có hiệu lực.

- Dự thảo Nội quy có 03 chương, 20 điều gồm những quy định chung và thực hiện các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh như: Chủ tọa kỳ họp; Thư ký kỳ họp; các quy định đối với đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu mời tham dự kỳ họp; trình tự tổ chức các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh và một số quy định khác đảm bảo cho kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

(Có dự thảo Nghị quyết kèm theo).

Kính trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, VP.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**



Trần Hải Châu

Số: /NQ-HĐND

Quảng Bình, ngày tháng 8 năm 2021

DỰ THẢO

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Nội quy kỳ họp
của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Bình khóa XVIII, nhiệm kỳ 2021-2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH
KHÓA XVIII, KỲ HỌP THỨ 2**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương năm 2019;*

*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/TTr-TTHĐND ngày ... tháng 7 năm 2021 của Thường
trực Hội đồng nhân dân tỉnh; Báo cáo thẩm tra của Ban Pháp chế Hội đồng nhân
dân tỉnh và ý kiến thảo luận của các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Bình khóa XVIII, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

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

Điều 3. Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh khóa XVIII, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày tháng 8 năm 2021 và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội
- Chính phủ
- VPQH, VPCP, VPCTN
- Thường trực Tỉnh ủy
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Các Ban HĐND và đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban ngành đoàn thể cấp tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND các huyện, TX, TP;
- Lưu: VT.

(Để b/c);

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**

Trần Hải Châu

NỘI QUY
KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH
KHÓA XVIII, NHIỆM KỶ 2021 - 2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND
ngày tháng 8 năm 2021 của 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 hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân tỉnh. Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện các hoạt động giám sát, 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 thường lệ mỗi năm ít nhất hai kỳ (kỳ họp giữa năm và kỳ họp cuối năm) hoặc nhiều hơn căn cứ vào tình hình, nhiệm vụ, yêu cầu thực tế của địa phương; kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định tại kỳ họp cuối năm trước đó. Hội đồng nhân dân tỉnh họp chuyên đề hoặc họp đề giải quyết công việc phát sinh đột xuất theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Hội đồng nhân dân tỉnh họp công khai. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân thì Hội đồng nhân dân quyết định họp kín.

Điều 2. Chủ tọa kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp là Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, chịu trách nhiệm điều hành các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân theo thẩm quyền, nội quy và chương trình kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua. Các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh giúp Chủ tọa điều hành kỳ họp, phiên họp theo sự phân công.

2. Chủ tọa kỳ họp có những nhiệm vụ:

a. Thông báo số đại biểu có mặt, vắng mặt; thống nhất và biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp;

b. Điều hành kỳ họp theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua; đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh điều chỉnh chương trình khi cần thiết;

c. Dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc tại phiên thảo luận ở tổ; chia tổ để thảo luận;

d. Đảm bảo thảo luận dân chủ, tạo điều kiện để các đại biểu tham gia ý kiến;

đ. Chỉ đạo việc tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh và tại phiên thảo luận ở tổ;

g. Điều hành để Hội đồng nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo; quyết định hình thức biểu quyết. Chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến của đại biểu và chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo của Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

3. Chủ tọa kỳ họp có quyền dừng ý kiến phát biểu, câu hỏi chất vấn hoặc trả lời chất vấn không đúng thẩm quyền hoặc quá thời gian quy định.

4. Khi cần thiết, Chủ tọa kỳ họp tổ chức cuộc họp gồm Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ Thư ký và các cơ quan có liên quan để thảo luận, phối hợp chỉ đạo điều hành những nội dung quan trọng, đảm bảo thành công của mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 3. Thư ký kỳ họp

Thư ký kỳ họp giúp Chủ tọa kỳ họp:

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;

3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân;

4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp;

5. Trình bày dự thảo nghị quyết trước khi Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua nếu được Chủ tọa kỳ họp phân công.

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

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

1. Chấp hành các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019, Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Đến họp phải đúng giờ, ngồi đúng chỗ ngồi quy định; giữ trật tự và không làm việc riêng, không làm ảnh hưởng tới đại biểu khác tại hội trường, nơi thảo luận; tham gia đầy đủ các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân tỉnh; thực hiện báo danh qua Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh để Tổ trưởng báo với Thư ký kỳ họp. Trường hợp đại biểu không thể đến dự kỳ họp, phải báo cáo bằng văn bản và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh. Nếu vắng mặt trong

01 phiên họp hoặc đến họp muộn phải báo cáo trước với Tổ trưởng Tổ đại biểu để báo với Chủ tọa hoặc Thư ký kỳ họp.

3. Khi đến họp, đại biểu mang theo trang thiết bị điện tử cá nhân có truy cập hộp thư điện tử công vụ và các tài liệu đã được gửi cho đại biểu; đồng thời quản lý, sử dụng tài liệu kỳ họp theo quy định, trả lại tài liệu cần thu hồi khi được yêu cầu; không được tiết lộ nội dung, thông tin tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân tỉnh. Đại biểu có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu và tích cực tham gia ý kiến tại kỳ họp.

4. Trong kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham gia vào các báo cáo, dự thảo nghị quyết, đề án, văn bản xin ý kiến đại biểu khi có đề nghị của Chủ tọa kỳ họp. Sau khi tham gia phải ghi rõ họ tên và chuyển lại Thư ký kỳ họp đúng thời gian yêu cầu.

5. Sử dụng, bảo quản huy hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân, thẻ đại biểu Hội đồng nhân dân theo đúng quy định; khi bị mất huy hiệu, thẻ đại biểu, đại biểu phải báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh qua Văn phòng Đoàn ĐBQH và Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

Tổ trưởng Tổ đại biểu hoặc Tổ phó (khi Tổ trưởng vắng) có trách nhiệm báo cáo danh sách đại biểu trong Tổ có mặt, vắng mặt tại các phiên họp với Thư ký kỳ họp để báo cáo Chủ tọa phiên họp; phân công các Tổ viên thảo luận, chất vấn tại kỳ họp; tổ chức để đại biểu HĐND thảo luận ở tổ các nội dung của kỳ họp.

Điều 6. Trách nhiệm của khách mời tham dự kỳ họp

1. Đại biểu khách mời tham dự kỳ họp đúng giờ; tham gia đầy đủ các phiên họp, các buổi thảo luận của Hội đồng nhân dân tỉnh khi được mời tham gia.

2. 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, Chủ tọa phiên họp hoặc theo đề nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh khi được Chủ tọa đồng ý.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, nếu có lý do không tham dự được phải báo cáo với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, nếu cử người dự thay phải được sự đồng ý của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 7. Trách nhiệm của phóng viên báo chí tác nghiệp tại kỳ họp

Phóng viên các cơ quan thông tấn, báo chí trong quá trình tác nghiệp tại các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

1. Thực hiện nghiêm túc nội quy kỳ họp.
2. Không đi lại nhiều lần giữa các hàng ghế, làm ảnh hưởng đến hoạt động của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp.

4. Đưa tin chính xác, khách quan về các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật về báo chí.

Điều 8. Vị trí ngồi của đại biểu, đảm bảo trật tự tại kỳ họp

1. Trong suốt quá trình diễn ra kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu khách mời, phóng viên các cơ quan thông tấn, báo chí ngồi theo vị trí đã được xác định trong hội trường.

2. Khi tham gia các phiên họp toàn thể tại hội trường, các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu khách mời, phóng viên không trao đổi công việc riêng, không đọc sách, báo, tài liệu không liên quan đến kỳ họp.

3. Khi tham gia các phiên họp các đại biểu HĐND tỉnh, đại biểu khách mời, phóng viên phải tắt điện thoại di động hoặc cài đặt ở chế độ rung; không đàm thoại trong hội trường khi đang diễn ra phiên họp và trong khi thảo luận tổ.

Điều 9. Sử dụng trang phục, huy hiệu, phù hiệu

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, các đại biểu khách mời dự kỳ họp phải sử dụng trang phục lịch sự, theo mùa. Trong phiên khai mạc, đại biểu là nam giới thắt cà vạt; đại biểu là nữ giới mặc áo dài truyền thống; đại biểu trong các cơ quan, đơn vị có trang phục ngành thì mặc trang phục của ngành mình; đại biểu là người dân tộc thiểu số mặc trang phục, đồ trang sức truyền thống của dân tộc mình; đại biểu là tôn giáo mặc trang phục của tôn giáo mình.

2. Các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phải đeo huy hiệu đại biểu, các đại biểu khách mời, phóng viên phải đeo thẻ khách mời, phóng viên theo quy định.

Điều 10. Tài liệu kỳ họp

1. Đối với đại biểu Hội đồng nhân dân: Các tài liệu phục vụ kỳ họp được gửi cho đại biểu qua thư điện tử công vụ và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh. Thời gian gửi các tài liệu chậm nhất 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Riêng đối với Chủ tọa kỳ họp có thể được gửi thêm tài liệu giấy để thuận lợi trong công tác tổ chức, điều hành thảo luận kỳ họp.

3. Đối với đại biểu khách mời là lãnh đạo các sở, ngành, địa phương sẽ tra cứu các tài liệu trên trang thông tin điện tử của Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

Điều 11. Thông tin tuyên truyền về kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin về chương trình, nội dung kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp; tổ chức họp báo để cung cấp thông tin về nội dung, chương trình và thời gian tổ chức kỳ họp.

2. Tại các kỳ họp thường lệ, nội dung các phiên họp được phát thanh - truyền hình trực tiếp để cử tri và Nhân dân theo dõi: phiên khai mạc, bế mạc; thảo luận về tình hình kinh tế - xã hội; chất vấn và trả lời chất vấn; thông qua các dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo của kỳ họp.

Chương II

THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CỦA KỲ HỌP

Điều 12. Khai mạc kỳ họp

Phiên khai mạc kỳ họp được tiến hành như sau:

1. Đại diện lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh ổn định tổ chức.
2. Chào cờ, Quốc ca.
3. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua nội dung, chương trình kỳ họp; tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
4. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh khai mạc kỳ họp.

Điều 13. Trình bày báo cáo, đề án, tờ trình tại kỳ họp

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất phân công các cơ quan, tổ chức chuẩn bị các báo cáo, đề án, tờ trình và dự thảo Nghị quyết trình tại kỳ họp.

Báo cáo, đề án, tờ trình được trình bày trực tiếp tại kỳ họp hoặc gửi cho đại biểu tự nghiên cứu và đều có giá trị như nhau, được đại biểu xem xét, thảo luận, cho ý kiến.

2. Những báo cáo, đề án, tờ trình có nội dung dài khi trình bày tại kỳ họp chỉ tóm tắt các nội dung chính.

3. Thời gian trình bày mỗi báo cáo nói chung không quá 15 phút; tùy theo từng kỳ họp chủ tọa quy định thời gian cụ thể.

Điều 14. Thảo luận tại kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp quyết định hình thức thảo luận: thảo luận toàn thể tại hội trường hoặc thảo luận theo tổ; gợi ý những vấn đề cần tập trung thảo luận, nêu lên những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để thảo luận và đi đến thống nhất biểu quyết; bố trí thời gian hợp lý giữa thảo luận Tổ và thảo luận tại hội trường, đảm bảo cho các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phát biểu dân chủ, tạo điều kiện cho từng đại biểu phát biểu; đồng thời có thời gian tập hợp, tổng hợp đầy đủ ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và dự kiến tiếp thu, chỉnh lý.

2. Tại phiên thảo luận tổ, tùy theo thời gian và nội dung thảo luận, Tổ trưởng quy định cụ thể cho mỗi buổi thảo luận. Tại phiên họp toàn thể, thời gian phát biểu của đại biểu lần đầu không quá 10 phút, lần sau không quá 05 phút.

3. Tại phiên họp toàn thể, đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu khách mời gửi phiếu đăng ký phát biểu ý kiến với Thư ký kỳ họp và chỉ được phát biểu khi Chủ tọa phiên họp mời.

4. Đại biểu phát biểu thảo luận ngắn gọn, súc tích, tập trung vào vấn đề đang thảo luận, nội dung nào đồng ý thì không nêu lại; không phát biểu hai lần về cùng một vấn đề, nội dung nào trùng với các ý kiến phát biểu trước thì không nêu lại mà chỉ khẳng định ý kiến thống nhất.

5. Trong khi thảo luận còn những vấn đề có ý kiến khác nhau, Chủ tọa phiên họp có thể yêu cầu cơ quan có liên quan báo cáo giải trình cụ thể.

6. Trong trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu khách mời đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã được phát biểu, nhưng chưa hết ý kiến do thời gian thảo luận đã hết thì ghi lại ý kiến của mình gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp trình Chủ tọa xem xét.

Điều 15. Chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân, thành viên khác của Ủy ban nhân dân, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trước ngày khai mạc kỳ họp và phiên họp chất vấn, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh gửi nội dung chất vấn, người trả lời chất vấn vào phiếu đăng ký chất vấn và gửi đến Thư ký kỳ họp để tổng hợp, báo cáo Thường trực HĐND tỉnh để chỉ đạo chuyển đến cá nhân, tổ chức có trách nhiệm trả lời.

Căn cứ vào chương trình kỳ họp, ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề xã hội quan tâm và phiếu chất vấn của đại biểu HĐND, Thường trực HĐND đề nghị Hội đồng nhân dân quyết định nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn. Hội đồng nhân dân cho trả lời chất vấn bằng văn bản trong các trường hợp quy định tại Khoản 4, Điều 60, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND.

Nội dung chất vấn phải rõ ràng, cụ thể, ngắn gọn; không được lợi dụng quyền chất vấn để thực hiện mục đích không thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu Hội đồng nhân dân. Trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh họp, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp tục gửi chất vấn đến Thường trực HĐND tỉnh.

3. Người trả lời chất vấn phải trả lời trực tiếp, đầy đủ vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân chất vấn trước Hội đồng nhân dân tại kỳ họp đó.

4. Việc trả lời chất vấn tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân được thực hiện theo trình tự sau đây:

a. Đại biểu Hội đồng nhân dân nêu chất vấn, có thể cung cấp thông tin minh họa bằng hình ảnh, video, vật chứng cụ thể. Thời gian chất vấn không quá 5 phút.

b. Người bị chất vấn phải trả lời trực tiếp, đầy đủ vào vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân 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). Thời gian trả lời chất vấn đối với một nội dung không quá 15 phút; trong trường hợp đặc biệt, thời gian trả lời do Chủ tọa phiên họp quyết định.

c. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền chất vấn lại để người bị chất vấn trả lời. Nội dung chất vấn phải cụ thể, rõ ý, thời gian cho một lần chất vấn lại tối đa không quá 03 phút và có thể chất vấn nhiều lần.

d. Những người khác có thể được mời tham dự phiên họp và trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân về vấn đề thuộc trách nhiệm của mình.

đ. Chủ tọa kỳ họp kết luận phiên chất vấn và trả lời chất vấn. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết về nội dung đã chất vấn và trách nhiệm của người trả lời chất vấn.

Điều 16. Biểu quyết tại kỳ họp

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

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

2. Trình tự biểu quyết được tiến hành như sau:

- a) Chủ tọa phiên họp nêu rõ nội dung vấn đề HĐND cần biểu quyết;
- b) Hội đồng nhân dân biểu quyết;

c) Chủ tọa phiên họp báo cáo kết quả biểu quyết trong trường hợp biểu quyết bằng giơ tay. Trưởng Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả biểu quyết trong trường hợp biểu quyết bằng bỏ phiếu kín.

3. Việc tiến hành biểu quyết được thực hiện theo nguyên tắc trực tiếp, đại biểu HĐND tỉnh không biểu quyết thay đại biểu khác. Đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

Điều 17. Thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo tại kỳ họp

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

2. Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua nghị quyết, đề án, báo cáo tại kỳ họp theo trình tự sau đây:

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

b. Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng 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.

c. 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.

d. Trong quá trình thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa có thể 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, làm rõ về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh quan tâm.

Cơ quan, tổ chức trình báo cáo, dự thảo nghị quyết, đề án báo cáo về việc tiếp thu, chỉnh lý theo ý kiến của Hội đồng nhân dân tỉnh.

đ. 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 nghe đọc toàn văn rồi biểu quyết toàn bộ 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 không được biểu quyết thay cho đại biểu Hội đồng nhân dân khác.

e. Chủ tọa kỳ họp linh hoạt bố trí sắp xếp thời gian họp lý, hiệu quả, đảm bảo trình tự và quy trình theo quy định.

Điều 18. Bế mạc kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp đọc diễn văn bế mạc kỳ họp.
2. Chào cờ, Quốc ca.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, các đại biểu khách mời, Văn phòng Đoàn ĐBQH và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, phóng viên các cơ quan thông tấn, báo chí dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy này.

2. Văn phòng Đoàn ĐBQH và Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với các cơ quan có liên quan phục vụ đầy đủ, chu đáo, kịp thời các điều kiện đảm bảo cho kỳ họp theo quy định.

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung Nội quy

Việc sửa đổi, bổ sung Nội quy này phải được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh./.

CHỦ TỊCH

Trần Hải Châu