

Số: 31/NQ-HĐND

Bà Rịa, ngày 14 tháng 9 năm 2021

**NGHỊ QUYẾT**

Về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện  
khóa III, nhiệm kỳ 2021 - 2026

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN BÀU BÀNG  
KHÓA III - KỶ HỌP THỨ HAI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 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 19/TTr-HĐND ngày 23 tháng 8 năm 2021 của Thường trực HĐND huyện về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện khóa III, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện.

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện khóa III, nhiệm kỳ 2021 - 2026 (Nội quy kèm theo).

**Điều 2.** Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, khách mời tham dự kỳ họp và các cơ quan, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nội quy kỳ họp.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân huyện Bà Rịa khóa III, kỳ họp thứ Hai thông qua ngày 24 tháng 9 năm 2021 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua.

**Nơi nhận:**

- TT.HĐND tỉnh;
- TT.Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- UBND huyện;
- UBNDTTQVN huyện;
- Đại biểu HĐND huyện;
- Đại biểu HĐND tỉnh  
ứng cử trên địa bàn huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành,  
đoàn thể huyện;
- TT.HĐND, UBND,  
UBNDTTQVN các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Khiêm



Bà Rịa, ngày 14 tháng 9 năm 2021

**NỘI QUY**  
**KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN BÀU BÀNG**  
**KHÓA III, NHIỆM KỶ 2021 - 2026**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 31./NQ-HĐND  
ngày 14 tháng 9 năm 2021 của Thường trực HĐND huyện Bà Rịa)

**Điều 1. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh**

Nội quy kỳ họp quy định đối với Hội đồng nhân dân huyện, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, các đại biểu khách mời, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, phóng viên Trung tâm Văn hóa, thể thao và Truyền thanh, các cơ quan thông tấn, báo chí tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân (HĐND) huyện.

**Điều 2. Trang phục khi tham dự kỳ họp**

- Nữ: bộ áo dài truyền thống.
- Nam: quần tây, áo sơ mi trắng dài tay, thắt cà vạt.
- Đại biểu có trang phục ngành, đại biểu tôn giáo: theo sắc phục.

Đại biểu HĐND huyện mang theo thẻ đại biểu và đeo huy hiệu đại biểu HĐND huyện trong suốt kỳ họp.

**Điều 3. Trách nhiệm của đại biểu HĐND huyện và đại biểu là khách mời tham dự kỳ họp**

1. Đại biểu HĐND huyện và đại biểu khách mời tham dự kỳ họp phải đến họp đúng giờ. Đại biểu ngồi đúng vị trí theo bảng tên đã được sắp xếp; không làm việc riêng, không trao đổi việc riêng, không nghe điện thoại (*điện thoại ở chế độ rung hoặc im lặng*), không gây mất trật tự trong suốt phiên họp, không hút thuốc lá trong hội trường.

2. Đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp của kỳ họp HĐND huyện; nếu có lý do chính đáng không thể tham gia thì phải báo cáo Chủ tịch HĐND huyện xem xét, quyết định.

3. Đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu kỳ họp; chuẩn bị, đề xuất nội dung chất vấn tại kỳ họp; tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND huyện.

4. Tài liệu kỳ họp HĐND huyện được đăng tải trên phần mềm kỳ họp không giấy của HĐND huyện. Đại biểu HĐND huyện, đại biểu khách mời đem theo thiết bị di động thông minh để khai thác tài liệu kỳ họp; các dự thảo nghị



quyết trình kỳ họp khi chưa được HĐND huyện thảo luận, thông qua thì chưa được công khai; không được tiết lộ nội dung thuộc tài liệu mật, tài liệu thu hồi.

#### **Điều 4. Chủ tọa kỳ họp**

Chủ tịch HĐND và Phó Chủ tịch HĐND huyện thực hiện nhiệm vụ Chủ tọa kỳ họp, bảo đảm để kỳ họp được tiến hành dân chủ, đúng pháp luật, đạt hiệu quả theo chương trình đã được HĐND huyện thông qua; điều hành thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn của HĐND.

#### **Điều 5. Thư ký kỳ họp**

Thư ký kỳ họp do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện đảm nhiệm. Thư ký 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;
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 Thường trực Hội đồng nhân dân tiếp nhận đăng ký phát biểu của Đại biểu Hội đồng nhân dân, những kiến nghị của các cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân gửi tới kỳ họp;
6. Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân, các cơ quan hữu quan chính lý dự thảo nghị quyết và các văn bản khác để trình Hội đồng nhân dân.

#### **Điều 6. Phiên thảo luận tại kỳ họp**

1. Trong phiên thảo luận tại kỳ họp, đại biểu HĐND huyện có quyền phát biểu ý kiến đối với nội dung kỳ họp (bao gồm những nội dung về phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh; các báo cáo, đề án, tờ trình, các nội dung dự thảo nghị quyết...). Việc thảo luận tại kỳ họp do Chủ tọa quyết định và thực hiện theo Quy chế hoạt động của HĐND huyện.

Đại biểu được mời tham dự kỳ họp 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 thuộc trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của HĐND hoặc Chủ tọa phiên họp.

2. Trước khi phát biểu thảo luận, đại biểu đăng ký với Thư ký và chờ Chủ tọa kỳ họp mời phát biểu. Trường hợp 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 đại biểu ghi lại ý kiến của mình và gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

3. Thời gian phát biểu của đại biểu mỗi lần không quá 05 phút, không phát biểu quá hai lần về cùng một vấn đề; trường hợp đặc biệt do Chủ tọa quyết định.

4. Chủ tọa kỳ họp có quyền dừng ý kiến phát biểu của đại biểu nếu đại biểu phát biểu không đúng nội dung kỳ họp hoặc quá thời gian quy định.

#### **Điều 7. Phiên chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp**

1. Quyền chất vấn của đại biểu HĐND huyện thực hiện theo quy định tại Điều 96 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Trình tự, thủ tục chất vấn tại kỳ họp thực hiện theo quy định tại Điều 60 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

3. Hình thức chất vấn: đại biểu HĐND huyện có quyền chất vấn tại kỳ họp hoặc gửi chất vấn bằng văn bản đến người bị chất vấn (*bao gồm: Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND, Ủy viên UBND, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân, Chi cục trưởng Chi cục thi hành án dân sự huyện*).

4. Mỗi lần chất vấn, đại biểu HĐND huyện nêu vấn đề chất vấn không quá 05 phút.

5. Thời gian trả lời mỗi câu chất vấn không quá 10 phút. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn hoặc yêu cầu người có trách nhiệm liên quan trả lời, làm rõ nội dung chất vấn.

6. Khi cần chất vấn bổ sung hoặc chất vấn nội dung liên quan thì đại biểu giao tay và được phát biểu khi Chủ tọa đồng ý. Thời gian phát biểu tối đa là 03 phút.

#### **Điều 8. Biểu quyết tại kỳ họp**

Đại biểu HĐND huyện thực hiện quyền biểu quyết tại kỳ họp theo hình thức giơ thẻ hoặc giơ tay theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

#### **Điều 9. Thông tin về kỳ họp HĐND huyện**

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện là người phát ngôn chính thức của kỳ họp.

2. Phóng viên báo chí khi tác nghiệp tại kỳ họp phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật; không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp và không thực hiện các hoạt động làm ảnh hưởng đến các phiên họp của kỳ họp HĐND huyện.

#### **Điều 10. Tổ chức thực hiện**

1. Chủ tọa kỳ họp, Thư ký, các đại biểu HĐND huyện, khách mời, phóng viên báo chí và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội quy này.

2. Nội quy này đã được HĐND huyện khóa III, kỳ họp thứ Hai thông qua ngày 24 tháng 9 năm 2021, có hiệu lực kể từ ngày thông qua.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung không còn phù hợp, HĐND huyện sẽ thảo luận sửa đổi, bổ sung, đảm bảo cho kỳ họp HĐND huyện đạt hiệu quả./.

