

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THỊ XÃ DUYÊN HẢI **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 15 /NQ-HĐND

Duyên Hải, ngày 30 tháng 6 năm 2021

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân thị xã Duyên Hải
khóa II, nhiệm kỳ 2021 - 2026

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THỊ XÃ DUYÊN HẢI
KHÓA II - KỲ HỌP THỨ NHẤT

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ 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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy
phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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 tháng 01 năm 2019
của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân
dân;

Xét Tờ trình số 65/TTr-HĐND ngày 18 tháng 6 năm 2021 của Ban Pháp
chế HĐND thị xã về việc ban hành Nội quy kỳ họp HĐND thị xã Duyên Hải
khóa II, nhiệm kỳ 2021 - 2026; Báo cáo thẩm tra của Ban Pháp chế và ý kiến
của đại biểu HĐND thị xã tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp HĐND thị xã
Duyên Hải khóa II, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, đại
biểu Hội đồng nhân dân thị xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách
nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân thị xã Duyên Hải khóa II, kỳ
họp thứ nhất thông qua ngày 30 tháng 6 năm 2021.

Nơi nhận:

- TT. HĐND, UBND tỉnh;
- TT. Thị ủy;
- UBND, UBMTTQ thị xã;
- Đại biểu HĐND thị xã;
- Ban tuyên giáo Thị ủy;
- Các Ban, ngành thị xã;
- Văn phòng Thị ủy và HĐND- UBND thị xã;
- Lưu.



Dương Hiền Hải Đăng



NỘI QUY

Kỳ họp của Hội đồng nhân dân thị xã Duyên Hải

Khóa II, nhiệm kỳ 2021- 2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 15. /NQ-HĐND ngày 30/6/2021
của Hội đồng nhân dân Thị xã)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Nội quy này quy định đối với các đại biểu Hội đồng nhân dân (HĐND), Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND, các đại biểu được mời tham dự kỳ họp, Văn phòng thị ủy và HĐND- UBND, các tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự kỳ họp HĐND thị xã.

Điều 2. Kỳ họp HĐND thị xã

Kỳ họp HĐND thị xã là hình thức hoạt động chủ yếu của HĐND thị xã. Tại kỳ họp, HĐND thảo luận và ra nghị quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Khai mạc, bế mạc kỳ họp của HĐND thị xã

1. Hội đồng nhân dân thị xã họp mỗi năm ít nhất 02 kỳ.

a) Hội đồng nhân dân quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của HĐND thị xã đối với năm bắt đầu nhiệm kỳ và kỳ họp cuối cùng của năm trước đó. Đối với các năm tiếp theo của nhiệm kỳ, theo đề nghị của thường trực HĐND. Thường trực HĐND quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp. Dự kiến chương trình kỳ họp HĐND thị xã được gửi đến đại biểu HĐND cùng với quyết định triệu tập kỳ họp. Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp HĐND được thông báo trên đài truyền thanh và trang thông tin thị xã chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

b) Hội đồng nhân dân thị xã họp chuyên đề khi thường trực HĐND, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND yêu cầu; văn bản yêu cầu của đại biểu HĐND thị xã phải nêu lý do, có chữ ký, họ tên, địa chỉ. Số lượng các kỳ họp và thời điểm tổ chức kỳ họp theo yêu cầu, nhiệm vụ phát sinh tại địa phương. Quyết định triệu tập kỳ họp phải được gửi đến các đại biểu HĐND chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp. Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp HĐND được thông báo trên đài truyền thanh và trang thông tin thị xã chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

c) Kỳ họp HĐND thị xã được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HĐND tham gia.

d) Kỳ họp thứ nhất của HĐND thị xã khóa mới do Chủ tịch HĐND khóa trước triệu tập chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày bầu cử đại biểu HĐND thị xã.

đ) Kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa HĐND do chủ tịch HĐND khóa trước triệu tập. Trường hợp khuyết chủ tịch HĐND thì Phó chủ tịch HĐND khóa trước triệu tập kỳ họp; nếu khuyết cả chủ tịch HĐND, Phó chủ tịch HĐND thì Thường trực HĐND cấp trên trực tiếp chỉ định triệu tập viên để triệu tập và chủ tọa kỳ họp HĐND thị xã.

2. Chủ tịch HĐND khai mạc và bế mạc kỳ họp. Tại kỳ họp thứ nhất của HĐND thị xã khóa mới, Chủ tịch HĐND thị xã khóa trước khai mạc kỳ họp, nếu khuyết chủ tịch HĐND thị xã thì Phó chủ tịch HĐND thị xã khóa trước khai mạc kỳ họp.

3. HĐND thị xã tiến hành lễ chào cờ trước khi Chủ tịch HĐND khai mạc và sau khi bế mạc kỳ họp.

Điều 4. Chủ tọa kỳ họp HĐND thị xã

1. Chủ tịch HĐND thị xã chủ tọa kỳ họp, phiên họp HĐND, bảo đảm thực hiện chương trình kỳ họp và những quy định về kỳ họp HĐND thị xã.

2. Phó chủ tịch HĐND giúp Chủ tịch HĐND điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch HĐND thị xã.

3. Tại kỳ họp thứ nhất của HĐND thị xã khóa mới, Chủ tịch HĐND khóa trước chủ tọa các phiên họp HĐND cho đến khi HĐND bầu ra Chủ tịch HĐND thị xã khóa mới.

Điều 5. Trách nhiệm của đại biểu HĐND thị xã

1. Đại biểu HĐND thị xã là người đại diện cho ý chí, nguyện vọng của nhân dân địa phương, chịu trách nhiệm trước cử tri địa phương và trước HĐND về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu của mình. Đại biểu HĐND bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND.

2. Đại biểu HĐND thị xã có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của HĐND, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND thị xã.

3. Đại biểu HĐND thị xã không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do và báo cáo trước với Chủ tịch HĐND. Trường hợp đại biểu HĐND không tham dự kỳ họp 02 lần liên tục trong 01 năm mà không có lý do thì Thường trực HĐND báo cáo HĐND để xem xét bãi nhiệm đại biểu HĐND đó. Danh sách đại biểu HĐND không tham dự kỳ họp HĐND được ghi vào biên bản kỳ họp.

4. Khi dự kỳ họp HĐND thị xã, đại biểu HĐND phải đeo phù hiệu đại biểu và mặc trang phục theo quy định.

- Đối với nam: quần âu, áo sơ mi, thắt cravat.

- Đối với nữ: Bộ áo dài truyền thống.

- Đại biểu thuộc lực lượng vũ trang: Mặc lễ phục theo quy định đối với lực lượng vũ trang.

- Đại biểu thuộc tôn giáo: trang phục theo truyền thống tôn giáo.

5. Đại biểu HĐND thị xã có trách nhiệm thực hiện quy định về sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp theo quy định của pháp luật, không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của HĐND (nếu có)

Điều 6. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó tổ đại biểu HĐND thị xã

1. Tổ trưởng tổ đại biểu HĐND thị xã có trách nhiệm quản lý, hướng dẫn đề đại biểu HĐND trong Tổ thực hiện chương trình, nội dung kỳ họp và các quy định

khác về kỳ họp HĐND hoặc do Chủ tọa phân công; tham gia thảo luận tại kỳ họp, tổ chức và điều hành các hoạt động của Tổ tại kỳ họp; theo dõi và báo cáo danh sách các đại biểu trong Tổ có mặt, vắng mặt ở từng phiên họp cho bộ phận thư ký kỳ họp; giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND, các Ban của HĐND và Chánh Văn phòng thị ủy và HĐND- UBND thị xã.

2. Tổ phó Tổ đại biểu HĐND thị xã thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng; khi Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó thực hiện nhiệm vụ của Tổ trưởng.

Điều 7. Trách nhiệm của Văn phòng thị ủy và HĐND – UBND thị xã.

1. Chuẩn bị nội dung, tài liệu và các điều kiện đảm bảo kỳ họp, phiên họp.
2. Sắp xếp, bố trí hội trường làm việc, vị trí ngồi cho đại biểu HĐND thị xã và khách mời dự kỳ họp.
3. Tổ chức, phân công phục vụ các phiên họp, kỳ họp chu đáo, kịp thời.
4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực HĐND thị xã giao.

Chương II

CHUẨN BỊ KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THỊ XÃ

Điều 8. Phiên họp thường trực thống nhất thời gian, nội dung, chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân thị xã.

Chậm nhất là 60 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, Thường trực HĐND thị xã chủ trì tổ chức họp thường trực với Ủy Ban nhân dân thị xã, Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị xã, Trưởng, phó các Ban HĐND, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân và các cơ quan liên quan để thống nhất dự kiến thời gian, nội dung, chương trình, những vấn đề khác có liên quan đến kỳ họp và giao các cơ quan chuẩn bị nội dung trình kỳ họp HĐND.

Điều 9. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân thị xã

1. Căn cứ vào Nghị quyết của HĐND thị xã, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt Trận Tổ Quốc Việt Nam, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, các Ban của HĐND và đại biểu HĐND, Thường trực HĐND thị xã dự kiến chương trình kỳ họp.

Chương trình kỳ họp thứ nhất khóa mới do Thường trực HĐND thị xã khóa trước dự kiến. Trong trường hợp tại kỳ họp thứ nhất lồng ghép nội dung cuộc họp thường lệ giữa năm thì Thường trực HĐND khóa trước phân công các Ban của HĐND khóa trước thẩm tra các nội dung trong dự kiến chương trình kỳ họp thứ nhất của HĐND thị xã khóa mới. Ban của HĐND khóa trước báo cáo thường trực HĐND thị xã khóa trước để xem xét tại kỳ họp thứ nhất của HĐND thị xã khóa mới.

2. Dự kiến chương trình kỳ họp của HĐND thị xã được gửi đến đại biểu HĐND chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất.

3. Hội đồng nhân dân thị xã quyết định chương trình kỳ họp. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Chủ tịch UBND, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, các Ban của HĐND và đại biểu HĐND thị xã, HĐND thị xã quyết định sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp đã được thông qua.

Điều 10. Theo dõi đôn đốc việc chuẩn bị báo cáo và các tài liệu trình HĐND thị xã.

1. Ủy ban nhân dân thị xã, các cơ quan liên quan chuẩn bị và gửi báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu có liên quan trình kỳ họp đúng thời gian quy định pháp luật và theo nội dung chương trình kỳ họp HĐND.

2. Chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND thị xã, cơ quan trình dự thảo, báo cáo, đề án gửi đến Thường trực HĐND để các Ban thẩm tra. Trường hợp các báo cáo, đề án, tờ trình dự thảo nghị quyết gửi chậm thời gian quy định (trừ trường hợp đặc biệt do Thường trực HĐND thị xã quyết định), không gửi hồ sơ đầy đủ, đúng trình tự thủ tục theo luật định, các Ban HĐND có quyền từ chối thẩm tra, đồng thời báo cáo đề kỳ họp HĐND xem xét quyết định.

3. Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND thị xã, các Ban của HĐND gửi báo cáo thẩm tra đến Thường HĐND.

4. Chủ tịch HĐND thị xã quyết định những tài liệu được lưu hành tại kỳ họp của HĐND.

5. Nghị quyết, văn bản, các tài liệu khác của mỗi kỳ họp HĐND thị xã được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 11. Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án

1. Các Ban HĐND thị xã thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án theo lĩnh vực phụ trách do HĐND hoặc Thường trực HĐND phân công.

2. Ban của HĐND thị xã cử thành viên tham gia nghiên cứu dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án; yêu cầu cơ quan soạn thảo và các cơ quan hữu quan cung cấp tài liệu và trình bày về vấn đề mà Ban thẩm tra; tổ chức họp lấy ý kiến của những người am hiểu về nội dung thẩm tra; khảo sát tình hình thực tế tại địa phương về những nội dung liên quan đến dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án.

3. Việc thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án được thực hiện theo quy định tại Điều 111 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Điều 78 Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Điều 12. Khách mời tham dự kỳ họp của HĐND thị xã

1. Thường trực HĐND tỉnh, đại biểu HĐND tỉnh ứng cử trên địa bàn thị xã.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân thị xã, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, Chi cục trưởng Chi cục thi hành án dân sự thị xã không phải là đại biểu HĐND được mời tham dự các kỳ họp của HĐND, có trách nhiệm tham dự các phiên họp toàn thể của HĐND khi thảo luận về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách. Người 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 có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của HĐND thị xã hoặc chủ tọa phiên họp.

3. Đại diện các 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 HĐND thị xã khi bàn các vấn đề có liên quan.

4. Đại diện đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, Trung tâm văn hóa thông tin và thể thao thị xã có thể được tham dự các phiên họp công khai của HĐND thị xã.

5. Danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu và vị trí chỗ ngồi của người được mời tham dự kỳ họp do Thường trực HĐND thị xã quyết định trên cơ sở xem xét đề nghị của Chánh Văn phòng thị ủy và HĐND- UBND thị xã.

Điều 13. Công tác thư ký phục vụ kỳ họp của HĐND thị xã

1. Văn phòng thị ủy và HĐND- UBND thị xã chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký phục vụ kỳ họp của HĐND thị xã.

2. Nhiệm vụ của công tác thư ký phục vụ kỳ họp của HĐND thị xã:

a) Lập danh sách đại biểu HĐND có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp;

b) Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

c) 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;

d) Tham mưu chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện các quy trình, thủ tục tại kỳ họp;

e) Giúp chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.

Điều 14. Tài liệu phục vụ kỳ họp của HĐND thị xã

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp gồm tài liệu thuộc hồ sơ của các dự thảo nghị quyết, đề án theo quy định của pháp luật và các tờ trình, báo cáo khác thuộc nội dung của kỳ họp.

2. Tài liệu phục vụ kỳ họp (trước kỳ họp, tại kỳ họp và sau kỳ họp) được gửi đến Văn phòng thị ủy và HĐND- UBND thị xã để gửi đại biểu HĐND thị xã bằng văn bản giấy và các đại biểu được mời tham dự kỳ họp, các cơ quan, ban ngành thị xã (có thể chuyển file điện tử) chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

3. Căn cứ quy định của pháp luật hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan, Chánh Văn phòng thị ủy và HĐND- UBND thị xã ban hành danh mục tài liệu phục vụ kỳ họp và tài liệu thu hồi tại kỳ họp theo sự chỉ đạo của Chủ tịch HĐND thị xã tại kỳ họp.

Điều 15. Thông tin về kỳ họp của HĐND thị xã

1. Chánh Văn phòng thị ủy và HĐND - UBND thị xã có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin về chương trình, nội dung kỳ họp của HĐND, hoạt động của HĐND thị xã tại kỳ họp.

2. Các phiên họp HĐND thị xã có thể được truyền thanh trực tiếp theo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch HĐND thị xã được ghi trong chương trình kỳ họp HĐND thị xã (nếu có).

Chương III

**XEM XÉT, THÔNG QUA DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT,
BÁO CÁO, ĐỀ ÁN TRÌNH KỲ HỌP**

Điều 16. Xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án tại kỳ họp HĐND thị xã

1. Việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án tại kỳ họp thường lệ và kỳ họp cuối nhiệm kỳ thực hiện theo Điều 85 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương; Điều 59 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND;

2. Theo sự phân công của Thường trực HĐND thị xã, các Ban của HĐND thẩm tra các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án quy định tại Điều 111 Luật Tổ chức Chính quyền địa phương; Điều 59 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và

HĐND; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương trừ báo cáo của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND thị xã.

17. Trình tự soạn thảo, hồ sơ xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật

1. Các dự thảo nghị quyết tại kỳ họp HĐND thị xã, UBND thị xã có trách nhiệm chuẩn bị và chỉ đạo cơ quan tham mưu xây dựng dự thảo đúng trình tự thủ tục và gửi hồ sơ liên quan theo đúng thời gian quy định để các Ban của HĐND thị xã tiến hành thẩm tra trước khi trình HĐND thị xã xem xét, quyết định.

2. Ban của HĐND thị xã có quyền từ chối thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án nếu cơ quan trình không gửi hồ sơ đầy đủ, đúng trình tự thủ tục theo luật định, thời gian quy định và báo cáo lý do với Thường trực HĐND thị xã.

Điều 18. Ban hành nghị quyết, đề án, báo cáo của kỳ họp HĐND thị xã

1. Nghị quyết của HĐND thị xã do Chủ tịch HĐND thị xã hoặc chủ tọa kỳ họp ký chứng thực.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp, nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản của kỳ họp HĐND phải được Thường trực HĐND thị xã gửi lên Thường trực HĐND và UBND cấp trên trực tiếp.

3. Nghị quyết của HĐND thị xã phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức hữu quan để thực hiện. Nghị quyết của HĐND được đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, niêm yết và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Chương IV

PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THỊ XÃ

Điều 19. Hình thức làm việc tại kỳ họp của HĐND thị xã

1. Hội đồng nhân dân thị xã thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình trong chương trình kỳ họp đã được thông qua.

2. Các phiên họp tại kỳ họp của HĐND thị xã được tiến hành công khai, trừ trường hợp HĐND thị xã quyết định họp kín.

3. Hội đồng nhân dân thị xã quyết định họp kín theo đề nghị của Thường trực HĐND, Chủ tịch UBND thị xã hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND thị xã.

4. Chủ tọa các phiên họp tại kỳ họp của HĐND thị xã có trách nhiệm điều hành phiên họp, bảo đảm thực hiện đúng chương trình kỳ họp đã được HĐND thông qua và những quy định về kỳ họp HĐND thị xã.

Điều 20. Phiên họp toàn thể của HĐND thị xã

1. Hội đồng nhân dân thị xã nghe trình bày về các báo cáo, đề án, dự thảo, nghị quyết; thảo luận và quyết định các vấn đề trong chương trình kỳ họp tại phiên họp toàn thể.

Để tiết kiệm thời gian của kỳ họp, tại phiên họp của Thường trực HĐND thị xã trước kỳ họp giữa Thường trực HĐND, các Ban HĐND, UBND, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị xã và các ngành có liên quan sẽ thống nhất những văn bản trình bày tóm tắt hoặc những văn bản đại biểu HĐND tự nghiên cứu, không trình bày tại kỳ họp; văn bản gửi đại biểu tự nghiên cứu có giá trị pháp lý như văn bản trình bày tại kỳ họp.

2. Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa HĐND, Chủ tịch HĐND khóa trước chủ tọa các phiên họp toàn thể của HĐND cho đến khi HĐND thị xã bầu ra Chủ tịch HĐND thị xã khóa mới.

Điều 21. Thảo luận tại kỳ họp HĐND thị xã

1. Tại kỳ họp HĐND thị xã, Chủ tọa kỳ họp điều hành việc thảo luận của đại biểu HĐND. Việc thảo luận được tiến hành như sau:

a) Đại biểu HĐND đăng ký phát biểu; Chủ tọa kỳ họp mời từng đại biểu phát biểu;

b) Đại biểu HĐND phát biểu tập trung vào vấn đề đang thảo luận, không phát biểu quá 02 lần về cùng một vấn đề; thời gian phát biểu không quá 10 phút. Trường hợp HĐND thị xã cần thảo luận thêm thì thời gian và số lần phát biểu do Chủ tọa kỳ họp quyết định;

c) Trường hợp đại biểu HĐND đã đăng ký mà chưa được phát biểu thì ghi lại ý kiến gửi Thư ký phục vụ kỳ họp để tổng hợp báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

2. Trong quá trình thảo luận, Chủ tọa kỳ họp có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để HĐND xem xét, quyết định. Khi cần thiết, HĐND thị xã yêu cầu cơ quan hữu quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu HĐND quan tâm. Các nội dung thảo luận được ghi vào biên bản kỳ họp HĐND thị xã.

Điều 22. Chất vấn và xem xét chất vấn tại kỳ họp HĐND thị xã

1. Đại biểu HĐND thị xã có quyền chất vấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân, Chánh tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân thị xã. Người được chất vấn phải trả lời về những vấn đề mà đại biểu HĐND thị xã chất vấn.

2. Phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định tại điều 60 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

3. Mỗi lần chất vấn, đại biểu HĐND nêu chất vấn không quá 5 phút. Người được chất vấn trả lời chất vấn cho một đại biểu không quá 10 phút. Trong 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.

4. Chủ tọa có quyền nhắc trường hợp đại biểu HĐND thị xã nêu chất vấn không đúng nội dung phiên chất vấn hoặc quá thời gian quy định, người trả lời chất vấn trả lời không đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu hoặc quá thời gian quy định.

Điều 23. Biểu quyết tại kỳ họp HĐND thị xã

1. Hội đồng nhân dân thị xã quyết định các vấn đề tại kỳ họp toàn thể bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu HĐND thị xã có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Đại biểu HĐND thị xã không được biểu quyết thay cho đại biểu HĐND thị xã khác.

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

a) Biểu quyết công khai

b) Bỏ phiếu kín

3. Trình tự biểu quyết tại kỳ họp được tiến hành như sau:

a) Chủ tọa kỳ họp nêu rõ nội dung cần biểu quyết

b) Đại biểu HĐND thị xã biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín

c) Chủ tọa kỳ họp công bố 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.

4. Nghị quyết của HĐND thị xã được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu HĐND biểu quyết tán thành; riêng nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu HĐND được thông qua khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HĐND thị xã biểu quyết tán thành.

Điều 24. Biên bản kỳ họp của HĐND thị xã

1. Kỳ họp của HĐND thị xã phải được ghi biên bản

2. Thư ký phục vụ kỳ họp của HĐND giúp HĐND ghi biên bản kỳ họp. Biên bản kỳ họp gồm bản ghi tổng hợp nội dung và quá trình diễn biến kỳ họp và biên bản các cuộc thảo luận tại tổ đại biểu HĐND thị xã đối với phiên họp có phân tổ thảo luận.

3. Biên bản kỳ họp phải ghi đầy đủ những ý kiến phát biểu, kết luận, kết quả biểu quyết của HĐND tại kỳ họp và những ý kiến bằng văn bản của đại biểu.

4. Biên bản kỳ họp của HĐND do Chủ tịch HĐND thị xã hoặc Chủ tọa kỳ họp ký tên.

5. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp, biên bản của kỳ họp HĐND phải được Thường trực HĐND thị xã gửi lên Thường trực HĐND và UBND cấp trên trực tiếp.

Điều 25. Bảo đảm trật tự tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân thị xã

Các đại biểu HĐND và khách mời tham dự kỳ họp của HĐND thị xã có trách nhiệm giữ trật tự, tuân thủ các quy định về trình tự, thủ tục tiến hành tại kỳ họp của HĐND thị xã; sử dụng ngôn ngữ, cử chỉ lịch sự, không tự do đi lại, không sử dụng điện thoại di động trong phòng họp.

Điều 26. Lưu trữ tài liệu kỳ họp

Nghị quyết, văn bản, các tài liệu khác của mỗi kỳ họp HĐND thị xã được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Chương V

QUYẾT ĐỊNH CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 27. Bầu Ban kiểm phiếu

1. Hội đồng nhân dân thị xã bầu Ban kiểm phiếu để giúp HĐND thực hiện việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm; Ban kiểm phiếu có ít nhất 05 thành viên gồm trưởng ban, thư ký và các ủy viên là đại biểu HĐND đồng thời không có tên trong danh sách để HĐND bầu các chức danh thuộc thẩm quyền.

Trường hợp một kỳ họp tiến hành nhiều lần bỏ phiếu kín, Ban kiểm phiếu đã được HĐND thị xã quyết định thành lập trong lần bỏ phiếu trước tiếp tục làm việc trong các lần bỏ phiếu tiếp theo.

2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ phổ biến, hướng dẫn thủ tục, trình tự bỏ phiếu, kiểm phiếu, công bố kết quả bầu cử và kết quả lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm. Trưởng ban kiểm phiếu thay mặt Ban kiểm phiếu báo cáo HĐND thị xã kết quả bỏ phiếu tại kỳ họp.

Điều 28. Bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân, Ủy Ban nhân dân, Hội thẩm nhân dân thị xã

Tại kỳ họp thứ nhất, HĐND bầu vào các chức danh theo quy định tại Điều 83 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và khoản 26 Điều 2 của Luật sửa đổi một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch UBND và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên UBND và Nghị quyết số 1213/2016/UBTVQH13, ngày 13/6/2016 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XIII ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn Hội thẩm và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan.

Điều 29. Từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do HĐND thị xã bầu

1. Người được HĐND thị xã bầu nếu vì lý do sức khỏe hoặc vì lý do khác mà không thể tiếp tục thực hiện được nhiệm vụ thì có thể xin từ chức.

Đơn xin từ chức được gửi đến cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu để HĐND thị xã bầu chức vụ đó. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu để HĐND bầu chức vụ đó trình HĐND thị xã miễn nhiệm người có đơn xin từ chức tại kỳ họp HĐND gần nhất.

2. HĐND thị xã miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND, Trưởng ban, Phó Trưởng ban của HĐND theo đề nghị của Thường trực HĐND thị xã.

3. HĐND thị xã miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch UBND thị xã theo đề nghị của Chủ tịch HĐND thị xã; miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Chủ tịch UBND, Ủy viên UBND thị xã theo đề nghị của Chủ tịch UBND thị xã.

4. Kết quả miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch HĐND thị xã, Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND thị xã phải được phê chuẩn theo quy định tại các khoản 6, 7 và 10 Điều 83 của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương.

5. Người được đưa ra bỏ phiếu tín nhiệm có quá nửa tổng số đại biểu HĐND bỏ phiếu không tín nhiệm có thể xin từ chức. Trường hợp không từ chức thì cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu để HĐND thị xã bầu chức vụ đó có trách nhiệm trình HĐND thị xã xem xét, quyết định việc miễn nhiệm người không được HĐND thị xã tín nhiệm.

Điều 30. Trình tự Hội đồng nhân dân thị xã miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân thị xã bầu

1. Hội đồng nhân dân thị xã miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND, Trưởng ban, Phó trưởng ban HĐND theo trình tự sau:

a) Thường trực HĐND thị xã lập tờ trình đề nghị HĐND thị xã xem xét quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐND, Phó chủ tịch HĐND, Trưởng ban, Phó trưởng ban HĐND thị xã tại kỳ họp (kèm theo dự thảo nghị quyết)

b) Hội đồng nhân dân thị xã xem xét tờ trình đề nghị miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND, Trưởng ban, Phó Trưởng ban HĐND thị xã

c) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND, Trưởng ban, Phó Trưởng ban HĐND thị xã bằng hình bỏ phiếu kín.

d) Hội đồng nhân dân biểu quyết và thông qua nghị quyết về miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND, Trưởng Ban, Phó trưởng HĐND thị xã

2. Hội đồng nhân dân thị xã Miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy Ban nhân dân và Ủy viên Ủy ban nhân dân thị xã theo trình tự sau:

a) Quy trình, thủ tục thực hiện theo quy định tại Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch UBND và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên UBND.

b) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy Ban nhân dân và Ủy viên Ủy ban nhân dân bằng hình thức bỏ phiếu kín.

c) Hội đồng nhân dân thị xã biểu quyết và thông qua nghị quyết về miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy viên ủy ban nhân dân thị xã.

3. Hội đồng nhân dân thị xã miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm Tòa án nhân dân theo trình tự sau:

Theo quy định tại điều 90 Luật tổ chức Tòa án nhân dân; Hội thẩm nhân dân có thể được miễn nhiệm vì lý do sức khỏe hoặc lý do chính đáng khác. Hội thẩm bị bãi nhiệm khi có vi phạm về phẩm chất đạo đức hoặc có hành vi vi phạm pháp luật không còn xứng đáng làm Hội thẩm nhân dân. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm nhân dân của Tòa án nhân dân được thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 86 của Luật Tổ chức Tòa án nhân dân như sau:

a) Chánh án Tòa án nhân dân thị xã sau khi thống nhất với Ủy Ban Mặt Trận Tổ Quốc Việt Nam thị xã, đề nghị HĐND thị xã miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm nhân dân

b) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị xã lập tờ trình đề nghị HĐND xem xét, quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm nhân dân tại kỳ họp gần nhất (kèm theo dự thảo nghị quyết)

c) Hội đồng nhân dân thị xã xem xét tờ trình đề nghị miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm nhân dân

d) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm nhân dân bằng hình thức bỏ phiếu kín.

đ) Hội đồng nhân dân thị xã biểu quyết và thông qua Nghị quyết về miễn nhiệm, bãi nhiệm Hội thẩm nhân dân của Tòa án nhân dân thị xã.

Điều 31. Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND thị xã

1. Việc cho thôi làm nhiệm vụ của đại biểu HĐND thị xã được tiến hành theo trình tự sau:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân thị xã gửi đơn xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu đến thường trực HĐND thị xã

b) Thường trực HĐND thị xã trình HĐND thị xã cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND thị xã.

c) Hội đồng nhân dân thị xã cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND thị xã bằng hình thức bỏ phiếu kín

d) Hội đồng nhân dân thị xã thảo luận, biểu quyết thông qua Nghị quyết về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu của đại biểu HĐND thị xã.

Trước khi biểu quyết thông qua nghị quyết, đại biểu HĐND thị xã xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu có thể phát biểu ý kiến.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thị xã thông báo cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị xã, cử tri ở đơn vị bầu cử nơi đại biểu được bầu và đại biểu đó biết nghị quyết của HĐND thị xã về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND thị xã.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân thị xã thôi làm nhiệm vụ đại biểu kể từ ngày HĐND thị xã thông qua nghị quyết về việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu.

Điều 32. Bãi nhiệm đại biểu HĐND thị xã

1. Hội đồng nhân dân thị xã bãi nhiệm đại biểu HĐND thị xã theo trình tự sau:

a) Thường trực HĐND thị xã trình HĐND thị xã về việc bãi nhiệm đại biểu HĐND thị xã

b) Hội đồng nhân dân thị xã bãi nhiệm đại biểu HĐND thị xã bằng hình thức bỏ phiếu kín

c) Hội đồng nhân dân thị xã thảo luận, biểu quyết thông qua nghị quyết về việc bãi nhiệm đại biểu HĐND thị xã.

Trước khi biểu quyết thông qua nghị quyết, đại biểu HĐND thị xã bị đề nghị bãi nhiệm có thể phát biểu ý kiến.

2. Việc bãi nhiệm đại biểu HĐND thị xã phải được ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HĐND thị xã biểu quyết tán thành.

3. Thường trực HĐND thị xã thông báo cho Ủy ban Mặt Trận Tổ quốc Việt Nam thị xã, cử tri ở đơn vị bầu cử nơi đại biểu được bầu và người bị bãi nhiệm biết nghị quyết của HĐND thị xã về việc bãi nhiệm đại biểu HĐND thị xã.

Chương VI

NHỮNG ĐẢM BẢO CHO KỲ HỌP CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THỊ XÃ

Điều 33. Tiếp công dân và tiếp nhận đơn, thư của công dân

Tổ chức việc tiếp công dân và tiếp nhận đơn, thư của công dân trong thời gian diễn ra kỳ họp của HĐND thị xã do Văn phòng thị ủy và HĐND- UBND thị xã đảm nhiệm.

Điều 34. Những nội dung không quy định trong Nội quy này thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND, Quy chế hoạt động của HĐND thị xã Duyên Hải, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 35. Các điều kiện cần thiết đảm bảo cho việc tổ chức kỳ họp HĐND thị xã

1. Các điều kiện cần thiết đảm bảo cho việc tổ chức kỳ họp do Văn phòng thị ủy và HĐND- UBND thị xã đảm nhiệm dưới sự chỉ đạo của Thường trực HĐND thị xã.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân phục vụ kỳ họp phải thực hiện đúng Nội quy kỳ họp và chức trách, nhiệm vụ được phân công, đồng thời bảo đảm phục vụ tốt các nội dung yêu cầu của kỳ họp.