

Số: /2021/NQ-HĐND

Tuyên Quang, ngày tháng 12 năm 2021

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Nội quy kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang  
khóa XIX, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG  
KHÓA XIX, KỲ HỌP THỨ 3**

*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 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;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;  
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 Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14 ngày 30 tháng 01 năm 2019  
của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc hướng dẫn một số hoạt động của Hội  
đồng nhân dân;*

*Xét Tờ trình số 33/TTr-HĐND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ban Dân tộc  
Hội đồng nhân dân tỉnh về việc ban hành Nghị quyết về Nội quy kỳ họp của Hội  
đồng nhân dân tỉnh khóa XIX, nhiệm kỳ 2021 - 2026; báo cáo thẩm tra số  
188/BC-HĐND ngày 14 tháng 12 năm 2021 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân  
tỉnh và ý kiến của các 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 Tuyên Quang khóa XIX, nhiệm kỳ 2021 - 2026.**

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

Thường trực Hội đồng 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 và các cơ  
quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

### **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh khóa XIX, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 14 tháng 12 năm 2021 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2022./.

#### **Nơi nhận:**

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị-xã hội tỉnh;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Cục KTVBQPPL, Bộ Tư pháp;
- Các sở, ban, ngành;
- Các Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, UBND tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND các huyện, thành phố;
- Thường trực HĐND, UBND các xã, phường, thị trấn;
- Báo Tuyên Quang;
- Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh;
- Công báo Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Trang thông tin điện tử Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Lưu: VT, (Ph).

**CHỦ TỊCH**

**Lê Thị Kim Dung**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH TUYÊN QUANG**

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

## **NỘI QUY**

### **Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang**

**khóa XIX, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /2021/NQ-HĐND ngày /12/2021  
của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

### **Điều 1. Kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân là hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân tỉnh. Mỗi năm, Hội đồng nhân dân tỉnh họp ít nhất 02 kỳ họp thường lệ; tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc họp giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi cần thiết.

2. Tại kỳ họp, Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật để thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nhằm phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh tại địa phương.

3. Việc tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo 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 (sau đây viết tắt là Luật Tổ chức chính quyền địa phương).

a) Hội đồng nhân dân tỉnh họp tập trung công khai. Trường hợp có xảy ra dịch bệnh, thiên tai, bất khả kháng không thể tổ chức kỳ họp tập trung theo quy định thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo hình thức trực tuyến nhưng phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật và các biện pháp về phòng, chống dịch bệnh.

b) Hội đồng nhân dân tỉnh họp kín trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Tổ chức phiên họp trừ bị trước khi khai mạc kỳ họp do Chủ tọa kỳ họp quyết định.

### **Điều 2. Chủ tọa kỳ họp**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh Chủ tọa các kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh; trong trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh thì Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh, bảo đảm thực hiện chương trình 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 hoặc

Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Chủ tọa kỳ họp điều hành phiên họp bảo đảm đúng quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh và nội dung, chương trình đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

### **Điều 3. Quy định đối với đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp**

1. Chấp hành các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các quy định của pháp luật hiện hành, Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh và Nội quy này.

2. Tham gia đầy đủ các kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh; tập trung nghiên cứu tài liệu; tích cực tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh. Thực hiện điểm danh theo quy định.

Đại biểu không thể đến dự kỳ họp, phiên họp hoặc vắng mặt một thời gian trong kỳ họp, phiên họp phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh. Thư ký kỳ họp báo cáo danh sách đại biểu vắng mặt kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh với kỳ họp.

3. Ngồi đúng vị trí quy định. Trong giờ họp, để điện thoại di động ở chế độ im lặng hoặc chế độ rung; không nói chuyện, làm việc riêng, hạn chế đi lại, không ra ngoài để trả lời phỏng vấn của phóng viên báo chí (*việc trả lời phỏng vấn thực hiện vào giờ nghỉ của các phiên họp*).

4. Chào cờ, hát Quốc ca tại phiên khai mạc, bế mạc.

5. Trang phục của đại biểu dự kỳ họp: Tại các phiên khai mạc, bế mạc và các phiên họp có truyền hình trực tiếp: Đại biểu nữ mặc quần áo dài truyền thống; đại biểu nam mùa đông mặc bộ comple, thắt cravat, mùa hè mặc áo sơ mi trắng dài tay (sơ vin), quần sẫm màu, thắt cravat; đại biểu thuộc lực lượng vũ trang mặc trang phục của lực lượng; đại biểu người dân tộc, tôn giáo mặc trang phục theo dân tộc, tôn giáo. Tại các phiên họp khác các đại biểu mặc quần, áo công sở theo quy định (*nam sơ vin*).

6. Đeo phù hiệu đại biểu trong các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh; khai thác tài liệu đã được gửi trước trên phần mềm quản lý tài liệu và điều hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh tại địa chỉ: <http://tuyenquang.tailieuhop.vn>; sử dụng thiết bị công nghệ thông tin được trang bị, quản lý và sử dụng tài liệu kỳ họp theo quy định; không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân tỉnh.

### **Điều 4. Thảo luận tại phiên họp Tổ và phiên họp toàn thể**

1. Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu hoặc thành viên có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu thuộc tổ nghiên cứu tài liệu, phân công đại biểu chuẩn bị, tham gia ý kiến thảo luận, chất vấn tại kỳ họp; tổ chức và điều hành các hoạt động của Tổ tại kỳ

họp, tổng hợp ý kiến thảo luận của tổ theo chỉ đạo của Chủ tọa phiên họp; giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; thực hiện một số nhiệm vụ khác do Chủ tọa phân công.

2. Tại phiên họp toàn thể, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có ý kiến phát biểu phải đăng ký trước với Chủ tọa kỳ họp (*thông qua phần mềm quản lý tài liệu và điều hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Thư ký kỳ họp*) hoặc giơ tay để đăng ký phát biểu và chỉ được phát biểu khi Chủ tọa kỳ họp đồng ý. Thời gian phát biểu do Chủ tọa kỳ họp quy định cụ thể, nhưng tối đa không quá 10 phút. 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 gửi ý kiến phát biểu của mình cho Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

### **Điều 5. Phiên chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có chất vấn tại kỳ họp phải đăng ký bằng phiếu (*theo mẫu*), gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trước phiên chất vấn. Khi được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh yêu cầu tổ chức hoặc cá nhân bị chất vấn có trách nhiệm trực tiếp trả lời đầy đủ các nội dung chất vấn. Thời gian nêu chất vấn của đại biểu không quá 3 (ba) phút đối với mỗi câu hỏi chất vấn, trường hợp đại biểu nêu nhiều câu hỏi chất vấn thì thời gian cũng không quá năm (5) phút; thời gian trả lời mỗi nội dung chất vấn của người bị chất vấn không quá mười (10) phút; trường hợp vấn đề chất vấn phức tạp, nhiều nội dung thì thời gian trả lời chất vấn do chủ tọa phiên họp quyết định.

2. Sau khi nghe trả lời chất vấn, nếu đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không đồng ý với nội dung trả lời thì có quyền chất vấn lại hoặc đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp tục thảo luận, đưa ra thảo luận tại phiên họp khác của Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét trách nhiệm của tổ chức, cá nhân bị chất vấn.

3. Tổ chức, cá nhân đã trả lời chất vấn tại kỳ họp hoặc đã gửi văn bản trả lời chất vấn tới đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản về việc thực hiện những vấn đề đã hứa, tiếp thu, ghi nhận tại kỳ họp trước tới Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp tiếp theo của Hội đồng nhân dân tỉnh để chuyển đến đại biểu.

### **Điều 6. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể**

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 tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không được biểu quyết thay cho đại biểu khác.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau: Giơ tay hoặc qua phần mềm điều hành kỳ họp và quản lý tài liệu của Hội đồng nhân dân tỉnh; bỏ phiếu kín.

## **Điều 7. Tiếp công dân và bảo đảm an ninh trật tự tại kỳ họp**

Trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh họp, việc tiếp dân, trực tiếp nhận đơn, thư và tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của công dân qua điện thoại (*nếu có*) do Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh đảm nhiệm. Khi cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có thể được mời tiếp công dân đối với những vấn đề có liên quan.

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Công an tỉnh bố trí lực lượng trực, bảo đảm an ninh trật tự khu vực tổ chức kỳ họp và nơi ăn, nghỉ của đại biểu.

Đại biểu tham dự kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh và cán bộ, công chức, nhân viên (*trừ lực lượng chức năng theo quy định*) không được mang vũ khí, vật liệu gây cháy, nổ vào khu vực tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

## **Điều 8. Thư ký kỳ họp**

Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh do Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện. Thư ký kỳ họp có nhiệm vụ lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp; ghi biên bản kỳ họp, phiên họp; 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; 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; thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

## **Điều 9. Đối với khách mời tham dự kỳ họp**

1. Đến họp đúng giờ, ngồi đúng vị trí quy định; tham gia đầy đủ các phiên họp, các buổi thảo luận của Hội đồng nhân dân tỉnh khi được mời tham gia; trang phục thực hiện như đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại khoản 5, Điều 3 Nội quy này. Trong giờ họp, điện thoại để ở chế độ im lặng hoặc chế độ rung; hạn chế việc sử dụng điện thoại, không đi ra ngoài làm việc riêng hoặc trả lời phỏng vấn của phóng viên báo chí.

2. Quản lý, sử dụng phù hiệu và tài liệu kỳ họp theo quy định.

3. Khách mời là thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ở tỉnh được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp. Nếu vắng mặt cả kỳ họp, từng phiên họp hoặc cử cấp phó đi thay phải được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp.

## **Điều 10. Quy định đối với phóng viên báo chí**

Phóng viên báo chí khi tác nghiệp tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh phải thực hiện nghiêm túc các quy định về hoạt động báo chí; không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp; không làm ảnh hưởng đến hoạt động của các đại biểu dự kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh và thực hiện các yêu cầu có liên quan của Chủ tọa kỳ họp.

**Điều 11. Quy định đối với cơ quan giúp việc**

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ họp.

Lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh điều hành lễ chào cờ khai mạc và bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh. Giới thiệu và mời Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh lên điều hành kỳ họp.

**Điều 12. Điều khoản thi hành**

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 Hội đồng nhân dân tỉnh; các cơ quan, đơn vị có liên quan; các đại biểu được mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm chấp hành Nội quy này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp gần nhất để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.