

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ**

Số: 15 /NQ-HĐND

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

Đak Pơ, ngày 19 tháng 8 năm 2021

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy trình phối hợp trong công tác chuẩn bị và tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân huyện Đak Pơ khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK PƠ
KHÓA IV, KỲ HỌP THỨ HAI**

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 năm 2015;

Xét Tờ trình số 30/TTr-HĐND ngày 10/8/2021 của Thường trực HĐND huyện về việc ban hành quy trình phối hợp trong công tác chuẩn bị và tổ chức các Kỳ họp HĐND huyện Đak Pơ khóa IV, nhiệm kỳ 2021-2026 và ý kiến thảo luận của đại biểu HĐND huyện tại Kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy trình phối hợp trong công tác chuẩn bị và tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân huyện Đak Pơ khóa IV, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 2. Giao Thường trực HĐND huyện, các Ban HĐND huyện, các Tổ đại biểu HĐND huyện, đại biểu HĐND huyện, Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được HĐND huyện khóa IV, Kỳ họp thứ Hai thông qua vào ngày 19 tháng 8 năm 2021 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận :

- TT. HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- UBND huyện; UBMTTQ huyện;
- Các Ban HĐND huyện;
- VKSND, TAND, Chi cục THADS huyện;
- Các vị đại biểu HĐND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị của tỉnh, TW trên địa bàn huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- TT. HĐND, UBND các xã, thị trấn;
- Trung tâm VH, TT và TT huyện;
- Công TTĐT huyện; (công bố)
- Lưu: VT, Đ/c Hương.

(b/cáo)

CHỦ TỊCH



Ngô Khắc Ngọc



**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐẮK PƠ**

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

QUY TRÌNH

Phối hợp trong công tác chuẩn bị và tổ chức các kỳ họp

Hội đồng nhân dân huyện Đắk Pơ khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 15/NQ-HĐND ngày 19/8/2021
của Hội đồng nhân dân huyện Đắk Pơ)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định trách nhiệm các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan và đại biểu Hội đồng nhân dân (HĐND) huyện trong việc thực hiện các công việc chuẩn bị và tổ chức các kỳ họp HĐND huyện đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu đổi mới hoạt động của HĐND huyện.

Ngoài những quy định nêu tại Quy trình này, hoạt động và mối quan hệ công tác của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND huyện khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026 còn phải tuân thủ theo 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, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015, Quy chế hoạt động của HĐND huyện Đắk Pơ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Văn phòng HĐND và Ủy ban nhân dân (UBND) huyện, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND huyện khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động của HĐND, đại biểu HĐND huyện.

Chương II

CÔNG TÁC CHUẨN BỊ TRƯỚC KỲ HỌP

Mục 1

DỰ KIẾN NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TỔ CHỨC KỲ HỌP

Điều 3. Triệu tập và thông báo kỳ họp HĐND huyện

1. Thường trực HĐND huyện quyết định triệu tập và thông báo chương trình kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày, kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất (*gọi chung là kỳ họp chuyên đề*) chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

2. Chậm nhất là 40 ngày trước ngày tổ chức kỳ họp thường lệ, căn cứ vào nghị quyết về Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của HĐND huyện trong năm, Thường trực HĐND huyện chủ trì tổ chức cuộc họp định kỳ mời lãnh đạo UBND huyện, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam (UBMTTQVN) huyện, các Ban HĐND huyện, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân huyện, Chánh án Tòa án nhân dân huyện, Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan đề họp thống nhất dự kiến chương trình làm việc của kỳ họp; xem xét việc chuẩn bị các nội dung trình HĐND huyện tại kỳ họp và quyết định những vấn đề khác liên quan đến kỳ họp.

3. Sau khi họp thống nhất với UBND huyện, Ban Thường trực UBMTTQVN huyện, các Ban của HĐND huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan, Thường trực HĐND huyện báo cáo xin ý kiến Thường trực Huyện ủy về nội dung và thời gian chính thức tổ chức kỳ họp.

4. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, UBND huyện và các cơ quan hữu quan có trách nhiệm gửi các báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết trình kỳ họp đến Thường trực và các Ban HĐND huyện (Trừ trường hợp đặc biệt phải được sự đồng ý của Thường trực HĐND huyện). Quy trình, thủ tục, thời gian gửi tài liệu của các cơ quan để phục vụ cho kỳ họp đảm bảo thực hiện theo quy định Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đối với những nội dung mang tính quy phạm.

Điều 4. Khách mời tham dự kỳ họp HĐND huyện

Khách mời tham dự kỳ họp HĐND huyện thực hiện theo Điều 81 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; các thành phần tham dự khác do Thường trực HĐND huyện quyết định. Danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu của khách mời do Thường trực HĐND huyện quyết định theo đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND huyện.

Điều 5. Thông báo tuyên truyền kỳ họp

Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ và chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề, Thường trực HĐND huyện thông báo thời gian, địa điểm, dự kiến chương trình kỳ họp trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.

Điều 6. Tài liệu kỳ họp

Tài liệu kỳ họp thực hiện theo Điều 92 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.

Điều 7. Chương trình kỳ họp

Chương trình kỳ họp thực hiện theo Điều 79 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.

Mục 2

XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT VỀ KẾ HOẠCH TỔ CHỨC KỲ HỌP THƯỜNG LỆ, CHƯƠNG TRÌNH GIÁM SÁT NĂM TIẾP THEO CỦA HĐND HUYỆN

Điều 8. Xây dựng Kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của HĐND huyện

Căn cứ các quy định của pháp luật và Khoản 2, Điều 3 của Quy trình này, Thường trực HĐND huyện dự kiến kế hoạch, nội dung tổ chức các kỳ họp thường lệ của HĐND huyện cho năm tiếp theo để trình HĐND huyện xem xét, quyết định tại kỳ họp cuối cùng của năm hiện tại.

Điều 9. Chương trình giám sát của HĐND

1. Chậm nhất là ngày 01 tháng 3 của năm trước, các Ban HĐND huyện, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND huyện, Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN huyện và cử tri trong huyện gửi đề nghị, kiến nghị giám sát năm sau của HĐND huyện đến Thường trực HĐND huyện. Đề nghị, kiến nghị giám sát phải nêu rõ sự cần thiết, nội dung, phạm vi, đối tượng giám sát.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện giúp Thường trực HĐND huyện tổng hợp đề nghị, kiến nghị giám sát và báo cáo Thường trực HĐND huyện tại phiên họp Thường trực HĐND huyện tháng 5 hàng năm.

3. Thường trực HĐND huyện thảo luận và lập dự kiến chương trình giám sát của HĐND huyện để trình HĐND huyện xem xét, quyết định chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp giữa năm của HĐND huyện.

Mục 3

TIẾP XÚC CỬ TRI TRƯỚC VÀ SAU KỲ HỌP HĐND HUYỆN

Điều 10. Tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp

1. Chậm nhất 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Thường trực HĐND huyện, UBMTTQVN huyện có trách nhiệm tổ chức cho đại biểu HĐND huyện tiếp xúc cử tri để thu thập ý kiến nguyện vọng, kiến nghị của cử tri với HĐND huyện và các cơ quan liên quan ở địa phương.

Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND huyện tổng hợp và báo cáo kết quả tiếp xúc cử tri đến Thường trực HĐND huyện.

2. Chậm nhất 20 ngày sau ngày bế mạc kỳ họp, Thường trực HĐND huyện, Tổ đại biểu HĐND huyện, Ban Thường trực UBMTTQVN huyện tổ chức cho đại biểu HĐND huyện tiếp xúc cử tri để báo cáo kết quả kỳ họp, kết quả trả lời và giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

3. Mỗi năm 01 lần vào cuối năm kết hợp với tiếp xúc cử tri, đại biểu HĐND huyện báo cáo với cử tri ở đơn vị bầu ra mình về kết quả hoạt động trong năm của mình. Cử tri có thể thông qua UBMTTQVN cấp xã hoặc trực tiếp trình bày ý kiến nhận xét của mình tại Hội nghị tiếp xúc cử tri về hoạt động của HĐND huyện và của đại biểu HĐND huyện.

4. Đại biểu HĐND huyện có thể tiếp xúc cử tri nơi cư trú, nơi làm việc của mình thông qua Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt nam huyện, Thường trực HĐND huyện hoặc người đứng đầu ở địa phương, cơ quan đơn vị để được hỗ trợ tổ chức tiếp xúc cử tri.

Điều 11. Kế hoạch tiếp xúc cử tri

1. Căn cứ chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐND huyện, tình hình thực tế ở địa phương, Thường trực HĐND huyện chủ trì, phối hợp với UBMTTQVN huyện xây dựng kế hoạch tiếp xúc cử tri hàng năm.

2. Thường trực HĐND huyện gửi kế hoạch tiếp xúc cử tri đến UBND huyện, Tổ đại biểu HĐND huyện và đại biểu HĐND huyện, đồng thời thông báo cho HĐND, UBND, UBMTTQVN cấp xã và các cơ quan, đơn vị nơi tiếp xúc cử tri để thực hiện.

Điều 12. Nội dung, trình tự tại Hội nghị tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp HĐND huyện

1. UBMTTQVN nơi tổ chức tiếp xúc cử tri, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, chương trình, nội dung hội nghị và cử thư ký ghi biên bản hội nghị.

2. Đại biểu HĐND huyện báo cáo chương trình, nội dung kỳ họp đối với hội nghị tiếp xúc trước kỳ họp; kết quả kỳ họp và kết quả giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri đối với hội nghị tiếp xúc cử tri sau kỳ họp; báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh ở huyện.

3. Cử tri phát biểu ý kiến.

4. Đại diện UBND cấp huyện, UBND cấp xã, cơ quan tổ chức hữu quan phát biểu trả lời những vấn đề cử tri quan tâm thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

5. Đại biểu HĐND huyện phát biểu, tiếp thu ý kiến, kiến nghị của cử tri.

6. Kết thúc hội nghị tiếp xúc cử tri.

Điều 13. Phân loại ý kiến, kiến nghị cử tri

1. Sau mỗi đợt tiếp xúc cử tri, Tổ trưởng các Tổ đại biểu HĐND huyện chủ trì, phối hợp với Thường trực HĐND huyện, Ban Thường trực UBMTTQVN nơi tổ chức tiếp xúc cử tri; báo cáo kết quả tiếp xúc cử tri gửi đến Thường trực HĐND huyện, UBMTTQVN huyện trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày kết thúc đợt tiếp xúc cử tri.

2. Trước khi gửi báo cáo cho Thường trực HĐND huyện, các Tổ đại biểu HĐND huyện phân loại, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri. Đối với các ý kiến, kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã thì gửi cho UBND cấp xã đó để xem xét, trả lời cho cử tri. Các ý kiến thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện thì gửi đến Thường trực HĐND huyện để tổng hợp.

Mục 4

CÔNG TÁC THẨM TRA CỦA CÁC BAN HĐND HUYỆN

Điều 14. Thời gian gửi tài liệu phục vụ công tác thẩm tra

Chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, UBND huyện, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Chi cục Thi hành án dân sự huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan phải gửi đến Thường trực HĐND huyện tất cả các Báo cáo, dự thảo nghị quyết, đề án trình HĐND huyện tại kỳ họp, để các Ban HĐND huyện thẩm tra theo quy định.

Điều 15. Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án

1. Các Ban của HĐND huyện 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.

2. Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND huyện, các Ban của HĐND huyện tổ chức họp thẩm tra các báo cáo sau:

a. Báo cáo 6 tháng, hàng năm của UBND huyện, Tòa án nhân dân huyện, Viện kiểm sát nhân dân huyện, Chi cục Thi hành án dân sự huyện;

b. Báo cáo công tác nhiệm kỳ của UBND huyện, Tòa án nhân dân huyện, Viện kiểm sát nhân dân huyện, Chi cục Thi hành án dân sự huyện;

c. Báo cáo của UBND huyện về: Kinh tế - xã hội; thực hiện ngân sách nhà nước, quyết toán ngân sách nhà nước của địa phương; công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật; công tác tiếp công dân và giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo;

d. Báo cáo về việc thi hành pháp luật trong một số lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật;

e. Báo cáo khác theo đề nghị của Thường trực HĐND huyện.

3. Báo cáo thẩm tra của các Ban của HĐND huyện được gửi đến Thường trực HĐND huyện và đại biểu HĐND huyện chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp (Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

Chương III TỔ CHỨC KỲ HỌP

Mục 1

THÔNG QUA CHƯƠNG TRÌNH KỲ HỌP

Điều 16. Thông qua chương trình kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp thông qua chương trình kỳ họp, xin ý kiến của đại biểu HĐND huyện quyết định chương trình kỳ họp.

2. Chủ tọa kỳ họp điều hành phiên họp theo chương trình đã được HĐND huyện thông qua. Khi cần thiết, Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu HĐND huyện điều chỉnh thứ tự chương trình kỳ họp đã thông qua cho phù hợp với yêu cầu thực tế.

3. Đại biểu HĐND huyện biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp đã được điều chỉnh và phải được quá nửa tổng số đại biểu HĐND huyện biểu quyết tán thành.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN VÀ VIỆC TRÌNH BÀY CÁC DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT TẠI KỲ HỌP

Điều 17. Hoạt động giám sát tại kỳ họp của HĐND huyện

Hoạt động giám sát tại kỳ họp của HĐND huyện thực hiện theo Nghị quyết về chương trình giám sát trong năm của HĐND huyện đã ban hành và hoạt động giám sát chuyên đề của HĐND huyện thực hiện quy định tại Điều 58 và Điều 62 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

Điều 18. Thư ký kỳ họp HĐND huyện

1. Văn phòng HĐND và UBND huyện làm Thư ký Kỳ họp.

2. Thư ký kỳ họp có nhiệm vụ sau:

- Lập danh sách đại biểu HĐND huyện có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp.
- Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp.
- 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.
- Giúp chủ tọa kỳ họp trong việc điều hành thảo luận và biểu quyết.
- Giúp Thường trực HĐND huyện phối hợp với các Ban của HĐND huyện, các cơ quan hữu quan chỉnh lý dự thảo Nghị quyết và các văn bản khác đề trình HĐND huyện.
- Giúp chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.

Điều 19. Trình tự thông qua, phê chuẩn dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo tại kỳ họp HĐND huyện

1. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo thuyết trình trước HĐND huyện.

2. Đại diện Ban của HĐND huyện được giao thẩm tra dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo thẩm tra.

3. HĐND huyện thảo luận. Trước khi thảo luận, HĐND huyện có thể tổ chức thảo luận ở Tổ đại biểu HĐND huyện.

4. 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 HĐND huyện xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, HĐND huyện yêu cầu cơ quan hữu quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu HĐND quan tâm.

5. HĐND huyện 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 20. Trình tự phát biểu ý kiến của đại biểu HĐND huyện tại phiên họp toàn thể

1. Đại biểu HĐND huyện đăng ký phát biểu; chủ tọa mời từng đại biểu phát biểu.

2. Đại biểu HĐND huyện 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 07 phút. Trong trường hợp HĐND huyện cần thảo luận thêm thì thời gian và số lần phát biểu do chủ tọa kỳ họp quyết định.

3. Trường hợp đại biểu HĐND huyện 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 ghi lại ý kiến của mình và gửi cho thư ký kỳ họp để tổng hợp.

Điều 21. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể của HĐND huyện

1. HĐND huyện quyết định các vấn đề tại phiên họp toàn thể bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu HĐND huyện có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết.

2. HĐND huyện quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

a) Biểu quyết công khai;

b) Bỏ phiếu kín.

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

4. Trường hợp cần biểu quyết lại một vấn đề đã được HĐND huyện biểu quyết thông qua thì chủ tọa kỳ họp tự mình hoặc theo đề nghị của đại biểu HĐND huyện, cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình HĐND huyện xem xét, quyết định việc biểu quyết lại.

Mục 3

THẢO LUẬN TẠI TỔ THẢO LUẬN VÀ PHIÊN HỌP TOÀN THỂ

Điều 22. Thảo luận tại tổ thảo luận

Căn cứ vào số lượng đại biểu HĐND huyện và đại biểu khách mời tham dự kỳ họp, Văn phòng HĐND và UBND huyện tham mưu Thường trực HĐND huyện phân Tổ thảo luận theo quy định tại Quy chế hoạt động của HĐND huyện. Hoạt động thảo luận Tổ được thực hiện theo trình tự sau:

1. Thảo luận tại các Tổ:

a) Tổ trưởng Tổ thảo luận nêu mục đích các buổi thảo luận và những nội dung chính trong gợi ý thảo luận đã gửi cho đại biểu cùng các nội dung khác được Chủ tọa kỳ họp gợi ý và một số vấn đề nổi cộm khác (nếu thấy cần thiết);

b) Tổ tiến hành thảo luận;

c) Tổ trưởng kết luận những nội dung mà Tổ thống nhất đề nghị. Trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau thì lấy ý kiến biểu quyết theo đa số và phản ánh lại trong phiên thảo luận chung tại hội trường;

d) Thư ký Tổ thảo luận có nhiệm vụ ghi đầy đủ diễn biến và các nội dung mà Tổ đã thảo luận (Mỗi tổ bố trí 01 thư ký để ghi biên bản);

đ) Tổ trưởng Tổ thảo luận thông qua biên bản họp Tổ; tiến hành chỉnh sửa biên bản theo nội dung đóng góp của các thành viên trong Tổ (nếu có), cùng với Thư ký Tổ thảo luận ký vào biên bản thảo luận Tổ;

e) Đăng ký danh sách đại biểu phát biểu tại phiên họp toàn thể.

2. Báo cáo kết quả thảo luận Tổ:

Trên cơ sở các biên bản thảo luận của các Tổ, Thư ký kỳ họp HĐND huyện có trách nhiệm xây dựng báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận Tổ để báo cáo trước HĐND huyện và gửi Thường trực HĐND, UBND huyện để giải trình, tiếp thu về các ý kiến đóng góp của đại biểu HĐND huyện. Báo cáo giải trình, tiếp thu của Thường trực HĐND, UBND huyện được gửi đến đại biểu HĐND huyện trong phiên họp toàn thể tại Hội trường.

3. Trình tự thông qua báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận Tổ như sau:

a) Đại diện Thư ký kỳ họp HĐND huyện thông qua báo cáo kết quả thảo luận Tổ tại buổi thảo luận chung tại Hội trường;

b) Các đại biểu tham dự kỳ họp HĐND huyện thảo luận;

c) Thường trực HĐND, UBND huyện; các phòng, ban, ngành, cơ quan có ý kiến giải trình, tiếp thu (nếu có);

d) Chủ tọa kỳ họp kết luận.

Điều 23. Thảo luận tại phiên họp toàn thể

Chủ tọa kỳ họp điều hành phiên họp thảo luận theo danh sách đại biểu đã đăng ký trước tại các Tổ thảo luận; Chủ tọa phiên họp mời từng đại biểu phát biểu; đại biểu phát biểu tập trung vào các vấn đề đang thảo luận hoặc những vấn đề bức xúc, nổi cộm được cử tri quan tâm, không phát biểu quá 02 lần về cùng một vấn đề; thời gian phát biểu không quá 07 phút. Trong trường hợp cần thảo luận thêm thì thời gian và số lần phát biểu do Chủ tọa phiên họp quyết định.

Điều 24. Giải trình tại phiên họp

1. Khi cần thiết, Chủ tọa phiên họp mời lãnh đạo các cơ quan, ban, ngành có liên quan giải trình, làm rõ về các ý kiến của đại biểu HĐND huyện; thời gian giải trình không quá 07 phút.

2. Trường hợp đại biểu HĐND huyện đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc phát biểu chưa hết ý do hết thời gian phát biểu thì ghi lại ý kiến của mình gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

Mục 4

CHẤT VẤN VÀ TRẢ LỜI CHẤT VẤN TẠI KỲ HỌP

Điều 25. Đăng ký phiếu chất vấn

Trong thời gian HĐND huyện họp và trước phiên chất vấn, trả lời chất vấn, đại biểu HĐND ghi vấn đề chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu chất vấn và gửi đến Thường trực HĐND huyện.

Điều 26. Trách nhiệm tổng hợp các ý kiến chất vấn

Thư ký kỳ họp có trách nhiệm tham mưu Thường trực HĐND huyện tổng hợp, phân loại các ý kiến chất vấn của đại biểu HĐND huyện để đề nghị HĐND huyện quyết định nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn.

Các ý kiến chất vấn đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện, Ủy viên UBND huyện được chuyển đến UBND huyện; chất vấn đối với hoạt động của ngành Kiểm sát ở địa phương được chuyển đến Viện kiểm sát nhân dân huyện; chất vấn đối với hoạt động của Tòa án nhân dân ở địa phương được chuyển đến Tòa án nhân dân huyện; chất vấn đối với công tác thi hành án dân sự được chuyển đến Chi cục Thi hành án dân sự huyện.

Các ý kiến chất vấn có nội dung trùng lặp được tổng hợp thành 01 nội dung chất vấn chung; các ý kiến chất vấn có cùng một vấn đề nhưng có các tình tiết khác nhau được tổng hợp thành 01 nội dung chất vấn về vấn đề chung và có nêu từng chi tiết cụ thể.

Điều 27. HĐND huyện đồng ý cho trả lời chất vấn bằng văn bản trong các trường hợp sau đây:

- a) Vấn đề chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp;
- b) Vấn đề chất vấn cần được điều tra, xác minh;
- c) Nhóm vấn đề chất vấn tại kỳ họp nhưng chưa được trả lời tại kỳ họp.

Người bị chất vấn phải trực tiếp trả lời bằng văn bản. Văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu đã chất vấn và Thường trực HĐND huyện. HĐND huyện quyết định thời hạn trả lời chất vấn.

Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu đại biểu HĐND huyện không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền đề nghị HĐND huyện đưa ra thảo luận tại kỳ họp HĐND huyện hoặc kiến nghị HĐND huyện xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn.

Điều 28. HĐND huyện có thể ra nghị quyết về chất vấn. Nghị quyết về chất vấn bao gồm các nội dung cơ bản sau đây:

- a) Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người bị chất vấn, những hạn chế, bất cập và nguyên nhân liên quan đến vấn đề chất vấn;
- b) Thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập;
- c) Trách nhiệm thi hành của cơ quan, cá nhân;
- d) Trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết về chất vấn.

Điều 29. Trách nhiệm của người trả lời chất vấn

Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND huyện, người đã trả lời chất vấn có trách nhiệm gửi báo cáo về việc thực hiện nghị quyết của HĐND huyện về chất vấn, các vấn đề đã hứa tại kỳ họp trước đến Thường trực HĐND huyện để chuyển đến các đại biểu HĐND huyện.

Mục 5

XEM XÉT, BIỂU QUYẾT THÔNG QUA DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT TẠI KỲ HỌP

Điều 30. Việc thông qua dự thảo nghị quyết tại kỳ họp HĐND huyện được thực hiện như sau:

1. Đại diện Thư ký kỳ họp trình bày từng dự thảo nghị quyết (đã được các Ban HĐND huyện thẩm tra, chủ trì, phối hợp cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết tiếp thu, giải trình, chỉnh lý);
2. Đại biểu HĐND thảo luận và biểu quyết thông qua.

Chương IV CÔNG TÁC SAU KỲ HỌP

Mục 1 BAN HÀNH VĂN BẢN SAU KỲ HỌP

Điều 31. Ban hành nghị quyết, báo cáo, biên bản của kỳ họp HĐND huyện

1. Nghị quyết của HĐND huyện do Chủ tịch HĐND huyện ký chứng thực. Trong trường hợp khuyết Chủ tịch HĐND huyện thì Phó Chủ tịch HĐND huyện ký chứng thực nghị quyết của HĐND huyện.

2. Biên bản kỳ họp HĐND huyện do Chủ tịch HĐND huyện hoặc chủ tọa kỳ họp ký tên.

3. Chậm nhất 05 ngày sau khi nghị quyết được thông qua tại kỳ họp HĐND, Văn phòng HĐND và UBND huyện phối hợp với các Ban HĐND huyện, các phòng, ban, cơ quan có liên quan hoàn chỉnh các nghị quyết đã được thông qua trình Chủ tịch HĐND huyện ký chứng thực.

4. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp, nghị quyết, báo cáo, biên bản của kỳ họp HĐND huyện phải được Thường trực HĐND huyện gửi lên Thường trực HĐND tỉnh và UBND tỉnh.

Trường hợp trình phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND huyện phải được gửi đến Thường trực HĐND tỉnh và kết quả bầu cử Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện phải được gửi đến Chủ tịch UBND tỉnh chậm nhất 05 ngày kể từ ngày bầu xong.

5. Nghị quyết của HĐND phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức hữu quan để thực hiện.

Điều 32. Đăng trên Cổng thông tin điện tử huyện

1. Nghị quyết của HĐND được đăng trên Cổng thông tin điện tử của huyện, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, niêm yết và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

2. Thường trực HĐND huyện, UBND huyện chỉ đạo cơ quan chức năng đưa tin, tuyên truyền kết quả kỳ họp trên các phương tiện thông tin đại chúng; đăng tải kịp thời các nghị quyết được thông qua tại kỳ họp trên Trang thông tin điện tử huyện Đak Pơ.

Điều 33. Tổ chức tiếp xúc cử tri sau Kỳ họp

Việc tổ chức cho đại biểu HĐND huyện tiếp xúc của tri sau Kỳ họp thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 10 của Quy trình này.

Mục 2

TỔ CHỨC RÚT KINH NGHIỆM SAU KỲ HỌP

Điều 34. Tổ chức rút kinh nghiệm sau kỳ họp

1. Chậm nhất là 20 ngày sau ngày kết thúc kỳ họp, Văn phòng HĐND và UBND huyện tham mưu Thường trực HĐND huyện tổ chức họp rút kinh nghiệm về công tác chuẩn bị và tổ chức kỳ họp.

2. Các cá nhân, tập thể có liên quan đạt thành tích xuất sắc trong công tác tham mưu, phục vụ đối với kỳ họp có thể được biểu dương, khen thưởng đột xuất; cá nhân, tập thể nào không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có sai phạm tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35. Tổ chức thực hiện

1. Thường trực HĐND huyện, các Ban của HĐND huyện, Văn phòng HĐND và UBND huyện, Tổ đại biểu HĐND huyện, đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc Quy trình này.

2. Tòa án nhân dân huyện, Viện Kiểm sát nhân dân huyện, Chi cục Thi hành án dân sự huyện, UBND huyện, các cơ quan chuyên môn của UBND huyện, Ban Thường trực UBMTTQVN huyện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm thi hành Quy trình này.

3. Thường trực HĐND huyện theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn đôn đốc việc thực hiện và tham mưu bổ sung, sửa đổi Quy trình này khi cần thiết./.