

NGHỊ QUYẾT

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

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK PƠ
KHÓA IV, KỲ HỌP THỨ MƯỜI 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 HĐND huyện và HĐND 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;

Căn cứ Nghị quyết số 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12/9/2022 của Ủy ban Thường vụ HĐND huyện về việc hướng dẫn hoạt động giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND;

Theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện tại Tờ trình số 337/TTr-HĐND ngày 27 tháng 6 năm 2023 về việc đề nghị ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện khóa IV, nhiệm kỳ 2021-2026 và ý kiến của các đại biểu Hội đồng nhân dân huyện tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

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

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện, các Ban Hội đồng nhân dân huyện, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân huyện khóa IV, Kỳ họp thứ Mười hai thông qua ngày 20 tháng 7 năm 2023 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- TT. HĐND tỉnh; } (b/cáo)
- TT. Huyện ủy; }
- UBND huyện;
- UBMTTQVN huyện;
- Các Ban HĐND huyện;
- Các vị đại biểu HĐND huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành huyện;
- Các đơn vị của tỉnh, TW đứng chân trên địa bàn huyện;
- Thường trực HĐND các xã, thị trấn;
- Trung tâm VH TT & TT; Công TTĐT huyện (công bố);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Lê Thị Thanh Mai

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ**

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

**NỘI QUY
KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK PƠ
KHÓA IV, NHIỆM KỲ 2021 - 2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 122/NQ-HĐND ngày 20/7/2023
của Hội đồng nhân dân huyện)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Kỳ họp HĐND huyện

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân (HĐND) là hình thức hoạt động chủ yếu của HĐND huyện. Tại kỳ họp, HĐND huyện xem xét, thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. HĐND huyện họp thường lệ mỗi năm hai kỳ. HĐND huyện quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ của năm tiếp theo của nhiệm kỳ vào kỳ họp thường lệ năm trước đó theo đề nghị của Thường trực HĐND huyện.

3. HĐND huyện tổ chức kỳ họp chuyên đề để giải quyết công việc phát sinh đột xuất theo đề nghị của Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch UBND huyện hoặc theo yêu cầu của ít nhất của một phần ba tổng số đại biểu HĐND huyện.

Điều 2. Chủ tọa phiên họp HĐND huyện

1. Chủ tịch HĐND huyện khai mạc và bế mạc kỳ họp, chủ tọa phiên họp HĐND huyện bảo đảm thực hiện chương trình kỳ họp và những quy định về kỳ họp HĐND huyện.

2. Phó Chủ tịch HĐND huyện tham dự chủ tọa phiên họp HĐND huyện, giúp Chủ tịch HĐND huyện trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch HĐND huyện.

Điều 3. Thư ký kỳ họp HĐND huyện

1. Thư ký kỳ họp HĐND huyện do bộ phận giúp việc HĐND huyện tổ chức thực hiện.

2. Công tác thư ký kỳ họp của HĐND bao gồm các nội dung sau:

a) Lập danh sách đại biểu HĐND huyện 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 diễn biến kỳ họp, ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ đại biểu HĐND.

d) Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp.

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

Điều 4. Trách nhiệm của đại biểu HĐND huyện

1. Đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của HĐND huyện, nghiên cứu các tài liệu trình kỳ họp để tham gia ý kiến thảo luận, biểu quyết các vấn đề, nội dung tại kỳ họp.

2. Đại biểu HĐND huyện dự họp phải đúng thời gian quy định, chấp hành Nội quy kỳ họp và tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa phiên họp. Đại biểu HĐND huyện tham dự kỳ họp mặc trang phục lịch sự; tại các phiên họp khai mạc, chất vấn, bế mạc đại biểu mặc lễ phục (Đối với Nam: Comle - cà vạt; Đối với Nữ: Áo dài truyền thống; đại biểu thuộc lực lượng vũ trang, sử dụng trang phục của ngành; đại biểu là dân tộc thiểu số sử dụng trang phục truyền thống của dân tộc mình; đại biểu chức sắc, tôn giáo sử dụng trang phục của tôn giáo mình), trường hợp cụ thể do Thường trực HĐND huyện quy định; Đại biểu HĐND huyện đeo phù hiệu của HĐND huyện theo mẫu quy định.

3. Đại biểu HĐND huyện không tham dự kỳ họp thì phải có lý do, có báo cáo, văn bản và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐND huyện. Đại biểu HĐND huyện vắng mặt tại các phiên họp phải báo cáo Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND huyện, đồng thời thông báo cho Văn phòng HĐND và UBND huyện để tổng hợp báo cáo chủ tọa phiên họp. Danh sách đại biểu HĐND huyện không tham dự kỳ họp được ghi vào biên bản kỳ họp HĐND huyện. Danh sách đại biểu HĐND huyện vắng mặt phiên họp được ghi vào biên bản phiên họp.

4. Đại biểu được phát biểu tại phiên họp khi đăng ký và được Chủ tọa kỳ họp cho phép; Đại biểu có trách nhiệm thực hiện quy định về sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp. Khi trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp phải bảo đảm chính xác, khách quan, không tiết lộ thông tin, tài liệu thuộc bí mật nhà nước và các tài liệu nội bộ theo yêu cầu của chủ tọa kỳ họp.

Điều 5. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND huyện

1. Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm đôn đốc, tổ chức để đại biểu trong tổ thực hiện chương trình, nội quy kỳ họp, tổ chức và điều hành hoạt động của tổ; giữ mối liên hệ với Chủ tọa, các Ban HĐND, Văn phòng HĐND và UBND huyện, các tổ đại biểu và thư ký kỳ họp.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến kỳ họp theo sự phân công của Chủ tọa.

Điều 6. Khách mời tham dự kỳ họp của HĐND huyện

1. Căn cứ theo chương trình, tính chất nội dung cụ thể của từng kỳ họp, Thường trực HĐND huyện mời đại biểu tỉnh, huyện, các vị Đại biểu HĐND tỉnh được bầu tại huyện dự kỳ họp.

2. Thành viên Ủy ban nhân dân huyện, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, Chi cục trưởng Cục Thi hành án dân sự, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành huyện, Thường trực HĐND các xã, thị trấn không phải là đại biểu HĐND huyện được mời tham dự các kỳ họp của HĐND huyện; có trách nhiệm tham dự các phiên họp toàn thể khi thảo luận về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực, địa bàn mà mình phụ trách. Người được mời tham dự kỳ họp HĐND huyện được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nếu được Chủ tọa đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến khi có yêu cầu của HĐND huyện hoặc Chủ tọa phiên họp.

3. Đại diện cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội của huyện được mời tham dự các phiên họp công khai của HĐND huyện khi bàn về các vấn đề có liên quan.

4. Đại diện đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, khách quốc tế, cơ quan báo chí và công dân có thể được tham dự các phiên họp công khai của HĐND huyện.

5. Danh sách khách mời, chế độ sử dụng tài liệu của người được mời tham dự kỳ họp do Thường trực HĐND huyện phê duyệt trên cơ sở xem xét đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND huyện.

Điều 7. Chương trình kỳ họp HĐND huyện

1. Căn cứ vào Nghị quyết của HĐND huyện, 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 huyện dự kiến chương trình kỳ họp HĐND huyện.

2. Dự kiến chương trình kỳ họp HĐND huyện được gửi đến đại biểu HĐND cùng với giấy triệu tập kỳ họp chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp đối với kỳ họp chuyên đề.

3. Chương trình kỳ họp do HĐND huyện xem xét, thông qua tại kỳ họp theo trình tự sau:

a) Chủ tọa kỳ họp báo cáo HĐND huyện dự kiến nội dung chương trình kỳ họp;

b) Đại biểu HĐND huyện thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp;

c) Chủ tọa kết luận (nếu có ý kiến tham gia khác);

d) HĐND huyện biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

4. Trong trường hợp cần thiết, 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 huyện, chủ tọa kỳ họp đề nghị HĐND huyện sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp đã được thông qua.

5. Trường hợp cần thiết, nếu có điều chỉnh thời gian thực hiện nội dung trong chương trình kỳ họp đã được thông qua thì Chủ tọa kỳ họp quyết định và báo cáo HĐND huyện.

Điều 8. Tài liệu kỳ họp của HĐND huyện

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định những tài liệu được lưu hành tại kỳ họp Hội đồng nhân dân.

2. Tài liệu kỳ họp Hội đồng nhân dân phải được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

- Đối với các đại biểu Hội đồng nhân dân: Các tài liệu phục Kỳ họp sẽ được gửi cho đại biểu qua địa chỉ Email của đại biểu và đăng tải trên cổng thông tin điện tử của huyện, địa chỉ: <http://dakpo.gialai.gov.vn> (Chuyên mục: tài liệu các Kỳ họp HĐND). Các đại biểu có trách nhiệm nghiên cứu trước nội dung đã được gửi đến, sử dụng tài liệu kỳ họp theo quy định, không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp nội bộ của Hội đồng nhân dân.

- Đối với đại biểu khách mời: Khai thác tài liệu phục Kỳ họp trên cổng thông tin điện tử của huyện, địa chỉ: <http://dakpo.gialai.gov.vn> (Chuyên mục: tài liệu các Kỳ họp HĐND). Riêng đối với đại biểu mời là cấp trên được gửi thêm toàn bộ tài liệu (bản giấy) để thuận lợi trong công tác theo dõi.

- Riêng đối với chủ tọa kỳ họp, thư ký kỳ họp, lãnh đạo UBND huyện, lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện được gửi thêm toàn bộ tài liệu (bản giấy) để thuận lợi trong công tác tổ chức, điều hành thảo luận và phục vụ kỳ họp.

3. Nghị quyết, văn bản, các tài liệu khác của mỗi kỳ họp Hội đồng nhân dân được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

4. Đối với tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước: Thực hiện lưu trữ theo quy định Bảo vệ bí mật Nhà nước.

Điều 9. Lấy ý kiến đại biểu bằng phiếu xin ý kiến

1. Trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND huyện tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân trình dự án, dự thảo, báo cáo, các Ban HĐND huyện chủ trì thẩm tra xem xét, quyết định việc lấy ý kiến các đại biểu HĐND về vấn đề thuộc nội dung của kỳ họp HĐND huyện bằng phiếu xin ý kiến.

2. Việc lấy ý kiến đại biểu HĐND huyện bằng phiếu xin ý kiến được gửi đến Văn phòng HĐND và UBND huyện để tổng hợp, báo cáo Thường trực HĐND huyện. Phiếu xin ý kiến được thực hiện bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử.

3. Đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm thể hiện ý kiến vào phiếu xin ý kiến và gửi lại phiếu xin ý kiến đến Văn phòng HĐND và UBND huyện đúng thời hạn.

4. Văn phòng HĐND và UBND huyện chủ trì, phối hợp các Ban HĐND huyện, các cơ quan có liên quan tổ chức việc lấy ý kiến đại biểu; tập hợp, tổng hợp kết quả phiếu xin ý kiến và báo cáo Thường trực HĐND huyện.

Điều 10. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể

1. HĐND huyện quyết định các vấn đề tại phiên họp toàn thể bằng hình thức biểu quyết. Việc tiến hành biểu quyết được thực hiện theo nguyên tắc trực tiếp, đại biểu HĐND huyện không biểu quyết thay đại biểu HĐND khác. 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:

a. Biểu quyết công khai (giơ tay);

b. Bỏ phiếu kín;

3. Trình tự biểu quyết tại phiên họp toàn thể được tiến hành như sau:

a. Chủ tọa phiên họp nêu rõ nội dung cần biểu quyết;

b. Đại biểu HĐND huyện biểu quyết;

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

4. Vấn đề đã được HĐND huyện biểu quyết thông qua có thể biểu quyết lại hoặc theo đề nghị của đại biểu HĐND huyện hoặc cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình HĐND huyện xem xét, quyết định theo trình tự sau:

a. Chủ tọa kỳ họp trình HĐND huyện nêu nội dung biểu quyết lại;

b. HĐND huyện xem xét, thông qua việc biểu quyết lại.

Việc biểu quyết lại được tiến hành khi có quá nửa tổng số đại biểu HĐND huyện biểu quyết tán thành.

5. Trình tự HĐND huyện xem xét, quyết định vấn đề đã được HĐND huyện quyết định biểu quyết lại như sau:

a. Chủ tọa kỳ họp trình HĐND huyện nội dung vấn đề cần biểu quyết lại.

b. HĐND huyện thảo luận, biểu quyết thông qua nội dung vấn đề cần biểu quyết lại.

6. Nghị quyết và các quyết định khác 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.

Chương II

CÁC PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN

Điều 11. Phiên họp trừ bị

Trước khi khai mạc kỳ họp, HĐND huyện có thể họp phiên trừ bị để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và tiến hành một số nội dung khác do HĐND huyện quyết định theo đề nghị của Thường trực HĐND huyện.

Điều 12. Phiên khai mạc

Được tổ chức **vào phiên họp đầu tiên** của phiên họp toàn thể HĐND huyện, gồm các nội dung chính: **Chào cờ, cử Quốc ca, tuyên bố lí do, giới thiệu thành phần đại biểu tham dự kỳ họp; phát biểu khai mạc kỳ họp; phát biểu chỉ đạo của cấp trên và một số nội dung khác theo Chương trình nội dung kỳ họp.**

Điều 13. Phiên họp toàn thể

1. Chủ tịch HĐND huyện chủ tọa các phiên họp toàn thể của HĐND huyện; các Phó Chủ tịch HĐND huyện giúp Chủ tịch HĐND huyện trong việc điều hành phiên họp theo sự phân công của Chủ tịch HĐND huyện.

2. HĐND huyện nghe trình bày tóm tắt về các báo cáo, đề án, tờ trình dự thảo nghị quyết; thảo luận và quyết định các vấn đề trong chương trình kỳ họp tại phiên họp toàn thể, cụ thể:

a) Đại diện UBND huyện và Thủ trưởng các cơ quan có nội dung trình báo cáo tóm tắt tờ trình.

b) Thư ký kỳ họp trình bày dự thảo Nghị quyết.

c) Đại diện các Ban HĐND huyện trình bày báo cáo thẩm tra.

d) HĐND huyện thảo luận.

Đại biểu HĐND huyện đăng ký phát biểu; Chủ tọa phiên họp mời từng đại biểu phát biểu. Đại biểu HĐND huyện phát biểu ngắn gọn, tập trung vào thẳng vấn đề đang thảo luận; thời gian phát biểu không quá 07 phút. Trường hợp cần thiết Chủ tọa phiên họp quyết định việc rút ngắn hoặc kéo dài thời gian phát biểu.

Trường hợp đại biểu HĐND huyện đã đăng ký nhưng chưa phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến hoặc có ý kiến khác thì gửi ý kiến bằng văn bản về Tổ thư ký kỳ họp để tổng hợp báo cáo Chủ tọa kỳ họp yêu cầu cơ quan có liên quan báo cáo, trả lời bằng văn bản.

Trong quá trình thảo luận, Chủ tọa kỳ họp tổng hợp những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để báo cáo HĐND huyện xem xét, quyết định. Khi cần thiết, HĐND huyện, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu cơ quan liên quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu HĐND huyện quan tâm. Chủ tọa kỳ họp hoặc đại biểu HĐND huyện có thể đề nghị kết thúc việc thảo luận; khi vấn đề được nêu ra để lấy biểu quyết thì việc thảo luận kết thúc.

đ) Biểu quyết thông qua Nghị quyết.

Điều 14. Phiên họp kín

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

2. Căn cứ vào nội dung từng cuộc họp nội bộ của HĐND huyện, Thường trực HĐND huyện quyết định thành phần dự phiên họp.

Điều 15. Phiên họp thảo luận tổ

1. Thành phần, số lượng đại biểu tại mỗi tổ thảo luận do Thường trực HĐND huyện quyết định. Thường trực HĐND huyện phân công Tổ trưởng, Tổ phó, Thư ký của thảo luận tổ. Khi tham gia thảo luận tại tổ, đại biểu HĐND huyện phát biểu ý kiến về những vấn đề cần tập trung thảo luận theo gợi ý định hướng của chủ tọa kỳ họp.

Thư ký các tổ thảo luận có trách nhiệm ghi chép, tổng hợp đầy đủ ý kiến, báo cáo Tổ trưởng, Tổ phó gửi HĐND huyện và Văn phòng HĐND và UBND huyện tổng hợp, trình Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại biểu khác được mời tham dự phiên thảo luận Tổ. Trong quá trình thảo luận đại biểu mời được phát biểu trao đổi, giải trình hoặc ý kiến đề xuất với HĐND huyện.

Điều 16. Phiên chất vấn

1. Chủ tịch HĐND huyện điều hành phiên chất vấn. Trường hợp Chủ tịch HĐND huyện vắng thì phân công Phó Chủ tịch HĐND huyện điều hành phiên chất vấn.

2. Phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định tại Điều 60 Luật hoạt động giám sát của HĐND huyện và HĐND năm 2015 và các Điều 8, 9, 10 của Nghị quyết 594/NQ-UBTVQH15 ngày 12/9/2022 của Ủy ban Thường vụ HĐND huyện hướng dẫn hoạt động giám sát của HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND.

3. Tại kỳ họp HĐND huyện việc chất vấn và trả lời chất vấn được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Chủ tịch HĐND huyện hoặc Phó Chủ tịch HĐND huyện được phân công điều hành chất vấn nêu nhóm vấn đề đề nghị đại biểu HĐND tập trung chất vấn.

b) Đại biểu HĐND huyện nêu chất vấn.

c) Chủ tịch HĐND huyện hoặc Phó Chủ tịch HĐND huyện được phân công điều hành phiên chất vấn mời từng đại biểu HĐND chất vấn theo thứ tự đăng ký; mời người bị chất vấn trả lời chất vấn của Đại biểu HĐND về vấn đề thuộc trách

nhiệm của mình.

d) Căn cứ nội dung và tình hình thực tế, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐND được phân công điều hành phiên chất vấn mời đại biểu HĐND đã đăng ký phát biểu tái chất vấn tranh luận nội dung trả lời của người bị chất vấn; khi có nhiều đại biểu đăng ký tranh luận về cùng một vấn đề đang được chất vấn thì đại biểu HĐND đã nêu chất vấn về vấn đề đó được ưu tiên tranh luận trước.

đ) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐND được phân công điều hành phiên chất vấn có quyền yêu cầu đại biểu HĐND dừng chất vấn hoặc tranh luận nếu đại biểu HĐND chất vấn, tranh luận quá thời gian hoặc không chất vấn, tranh luận đúng nội dung; yêu cầu người bị chất vấn dừng trả lời chất vấn khi trả lời không đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu HĐND hoặc quá thời gian.

e) Người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp, đầy đủ tại phiên họp toàn thể của HĐND về những vấn đề mà đại biểu 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).

Trường hợp đại biểu chất vấn không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền tiếp tục chất vấn.

g) Thời gian chất vấn: Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn cần ngắn gọn, tập trung vào nhóm vấn đề chất vấn, đặt câu hỏi cụ thể, rõ địa chỉ, thời gian đặt câu hỏi không quá 02 phút. Người bị chất vấn phải trả lời đúng nội dung, đúng trọng tâm, trả lời thẳng vào những nội dung được chất vấn, giải trình rõ nguyên nhân, trách nhiệm, thời gian và giải thích khái quát, thời gian trả lời tối đa là 03 phút cho một vấn đề. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa điều hành phiên họp quyết định việc rút ngắn hoặc kéo dài thời gian nêu chất vấn, trả lời chất vấn.

h) Đại biểu được quyền chất vấn lại với người bị chất vấn để làm rõ hơn vấn đề đang được chất vấn; thời gian mỗi lần chất vấn lại không quá 02 phút.

i) Trường hợp cần thiết, Chủ tọa điều hành phiên họp HĐND huyện cho phép trả lời chất vấn bằng văn bản. Người bị chất vấn phải trả lời trực tiếp bằng văn bản, văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu HĐND huyện đã chất vấn, Thường trực HĐND huyện trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày chất vấn.

6. HĐND huyện có thể ban hành nghị quyết về chất vấn.

7. Phiên họp chất vấn tại HĐND huyện tổ chức công khai để cử tri, Nhân dân theo dõi, giám sát.

Điều 17. Phiên bế mạc

1. Được tổ chức sau khi HĐND huyện hoàn thành toàn bộ các nội dung theo chương trình kỳ họp.

2. Trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND huyện đề nghị HĐND huyện

ban hành Nghị quyết kỳ họp để theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện.

Chương III

HỒ SƠ NHÂN SỰ, THẺ LỆ BỎ PHIẾU KÍN, MẪU PHIẾU, BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU, BIÊN BẢN NIÊM PHONG PHIẾU

Điều 18. Hồ sơ về nhân sự trình HĐND huyện quyết định

1. Hồ sơ về người do cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu để HĐND huyện bầu hoặc phê chuẩn bao gồm:

a) Sơ yếu lý lịch theo mẫu hiện hành của Ban Tổ chức Trung ương do cá nhân tự khai, được cơ quan trực tiếp quản lý người đó xác nhận, có dán ảnh khổ 4 x 6 cm và đóng dấu giáp lai. Đối với người được giới thiệu không thuộc sự quản lý của cơ quan, tổ chức nào thì sơ yếu lý lịch phải được Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú xác nhận, đóng dấu giáp lai vào ảnh;

b) Tiểu sử tóm tắt do cá nhân tự khai theo Mẫu 1 của Phụ lục kèm theo Nghị quyết này, được cơ quan trực tiếp quản lý người đó xác nhận, có dán ảnh khổ 4 x 6 cm và đóng dấu giáp lai. Đối với người được giới thiệu không thuộc sự quản lý của cơ quan, tổ chức nào thì tiểu sử tóm tắt phải được Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú xác nhận, đóng dấu giáp lai vào ảnh;

c) Đánh giá, nhận xét 03 năm gần nhất của cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị của cấp có thẩm quyền về: phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ; năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, trong đó thể hiện rõ những sản phẩm cụ thể, thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có) của người được giới thiệu trong quá trình công tác; uy tín và triển vọng phát triển;

d) Đánh giá, nhận xét của chi bộ, đảng ủy cơ quan nơi công tác;

đ) Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với người được giới thiệu và gia đình;

e) Kết luận của cấp có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị của người được giới thiệu theo quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng;

g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu hiện hành của Chính phủ về kê khai tài sản;

h) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị... có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền. Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải có chứng nhận của đơn vị có thẩm quyền thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

i) Giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp.

Các tài liệu quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, g và i khoản này được làm trước không quá 06 tháng tính đến thời điểm xem xét.

2. Trường hợp người được giới thiệu quy định tại khoản 1 Điều này không phải là đảng viên thì hồ sơ bao gồm:

- a) Tài liệu quy định tại các điểm a, b, g, h và i khoản 1 Điều này;
- b) Đánh giá, nhận xét 03 năm gần nhất của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị quản lý người được giới thiệu về: phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ; năng lực công tác và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, trong đó thể hiện rõ thành tích công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có); uy tín và triển vọng phát triển, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này;
- c) Trường hợp người được giới thiệu không thuộc sự quản lý của cơ quan, tổ chức nào thì phải có phiếu nhận xét, đánh giá của chính quyền địa phương nơi cư trú theo Mẫu 2 của Phụ lục kèm theo Nghị quyết này.

Các tài liệu quy định tại điểm b và điểm c khoản này được làm trước không quá 06 tháng tính đến thời điểm xem xét.

3. Trường hợp người ứng cử được đại biểu HĐND huyện giới thiệu thêm hoặc tự ứng cử vào chức danh do HĐND huyện bầu thì chậm nhất là 02 ngày trước ngày xem xét nội dung nhân sự, hồ sơ được gửi đến Thường trực HĐND huyện bao gồm:

- a) Đơn ứng cử;
- b) Văn bản giới thiệu của đại biểu HĐND huyện trong trường hợp giới thiệu thêm người ứng cử ngoài danh sách;
- c) Các tài liệu quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này;
- d) Đối với người ứng cử là đảng viên không giữ chức vụ trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, đoàn thể chính trị - xã hội thì phải có văn bản đồng ý của chi bộ, đảng bộ cơ sở nơi đảng viên sinh hoạt. Đối với người ứng cử là đảng viên đang giữ chức vụ trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, đoàn thể chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đã nghỉ hưu thì phải có văn bản đồng ý của cấp có thẩm quyền và cấp ủy cấp trên trực tiếp của chi bộ, đảng bộ cơ sở nơi đảng viên sinh hoạt.

4. Hồ sơ trình HĐND huyện về người được cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND huyện, bị bãi nhiệm đại biểu HĐND huyện bao gồm:

- a) Đơn của đại biểu HĐND huyện trong trường hợp xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND huyện;
- b) Tờ trình của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền;
- c) Dự thảo Nghị quyết;
- d) Văn bản ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, thị trấn nơi

đại biểu HĐND huyện đó đang sinh hoạt Tổ đại biểu HĐND huyện; văn bản ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện đối với trường hợp đại biểu do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện giới thiệu;

đ) Văn bản ý kiến của Tổ đại biểu HĐND huyện nơi đại biểu HĐND huyện đang sinh hoạt.

5. Hồ sơ trình HĐND huyện về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, phê chuẩn đề nghị miễn nhiệm, cách chức người giữ chức vụ do HĐND huyện bầu hoặc phê chuẩn bao gồm:

- a) Tờ trình của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền;
- b) Dự thảo Nghị quyết;
- c) Văn bản kỷ luật hoặc văn bản ý kiến của cấp có thẩm quyền.

Điều 19. Thẻ lệ bỏ phiếu kín

1. Đại biểu HĐND huyện nhận phiếu do Ban kiểm phiếu phát ra và thực hiện việc ghi phiếu theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Trong quá trình ghi phiếu, nếu viết hỏng hoặc vì lý do khác, đại biểu HĐND huyện được đổi lại phiếu.

2. Đại biểu HĐND huyện tự mình bỏ phiếu vào thùng phiếu theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

3. Sau khi đại biểu HĐND huyện hoàn thành việc bỏ phiếu, Trưởng Ban kiểm phiếu công bố số phiếu phát ra, số phiếu thu về để tiến hành kiểm phiếu.

4. Ban kiểm phiếu xác định phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ theo hướng dẫn đối với từng mẫu phiếu trong Phụ lục kèm theo Nghị quyết này; kiểm đếm phiếu; lập biên bản và báo cáo HĐND huyện kết quả kiểm phiếu, kết quả biểu quyết bằng bỏ phiếu kín.

Điều 20. Mẫu phiếu

1. Mẫu phiếu bầu hoặc phê chuẩn; miễn nhiệm, bãi nhiệm, phê chuẩn đề nghị miễn nhiệm, cách chức đối với người giữ chức vụ do HĐND huyện bầu hoặc phê chuẩn; cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND huyện, bãi nhiệm đại biểu HĐND huyện được thực hiện theo Mẫu 3 của Phụ lục kèm theo Nghị quyết này.

Mẫu phiếu lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm thực hiện theo quy định tại Nghị quyết về việc lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND huyện, Hội đồng nhân dân bầu hoặc phê chuẩn.

Mẫu phiếu biểu quyết bằng bỏ phiếu kín về nội dung khác thực hiện theo Mẫu 4 của Phụ lục kèm Nghị quyết này.

2. Trường hợp HĐND huyện tiến hành bỏ nhiều phiếu cùng một lúc thì các phiếu được in trên giấy có màu khác nhau.

3. Nội dung phiếu về nhân sự phải ghi rõ họ và tên của người được HĐND

huyện bỏ phiếu. Trường hợp phiếu có ghi tên nhiều người thì được sắp xếp theo nguyên tắc sau đây:

- a) Theo thứ tự tên cơ quan đã được quy định trong Hiến pháp hoặc luật về tổ chức chuyên ngành trong trường hợp phiếu ghi tên nhiều người gắn với chức vụ và tên cơ quan;
- b) Theo thứ tự bảng chữ cái tiếng việt trong trường hợp một vị trí có nhiều người.

Điều 21. Biên bản kiểm phiếu, biên bản kết quả biểu quyết bằng bỏ phiếu kín, biên bản niêm phong phiếu

1. Biên bản kiểm phiếu, biên bản kết quả biểu quyết được lập thành 03 bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu báo cáo công khai trước HĐND huyện. Mẫu biên bản được thực hiện như sau:

a) Biên bản kiểm phiếu bầu hoặc phê chuẩn; miễn nhiệm, bãi nhiệm, phê chuẩn đề nghị miễn nhiệm, cách chức đối với người giữ chức vụ do HĐND huyện bầu hoặc phê chuẩn; cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND huyện, bãi nhiệm đại biểu HĐND huyện được thực hiện theo các Mẫu 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 và 5.6 của Phụ lục kèm theo Nghị quyết này;

b) Biên bản kết quả lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm được thực hiện theo Mẫu 5.7 của Phụ lục kèm theo Nghị quyết này;

c) Biên bản kết quả biểu quyết bằng bỏ phiếu kín về nội dung khác được thực hiện theo Mẫu 5.8 của Phụ lục kèm theo Nghị quyết này.

2. Sau khi kết thúc việc kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu niêm phong toàn bộ số phiếu và lập biên bản niêm phong phiếu. Biên bản niêm phong phiếu được thực hiện theo Mẫu 6 của Phụ lục kèm theo Nghị quyết này.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành

1. Nội quy này có hiệu lực trong hoạt động các kỳ họp của HĐND huyện Đak Pơ khóa IV, nhiệm kỳ 2021-2026.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện có trách nhiệm phục vụ đầy đủ, chu đáo, kịp thời các điều kiện đảm bảo cho kỳ họp theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện Nội quy kỳ họp, nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc không còn phù hợp sẽ báo cáo HĐND huyện để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày tháng 7 năm 2023 của
HĐND huyện về Nội quy kỳ họp HĐND huyện khóa IV, nhiệm kỳ 2021-2026)

Mẫu 1: Tiểu sử tóm tắt

Ảnh 4 x 6cm
(nền trắng)
có đóng dấu giáp
lai của cơ quan,
đơn vị quản lý

TIỂU SỬ TÓM TẮT

1. Họ và tên thường dùng: (1).....
2. Họ và tên khai sinh: (2).....
3. Các bí danh/tên gọi khác:.....
4. Ngày, tháng, năm sinh:..... 5. Giới tính:.....
6. Quê quán: (3).....
7. Nơi đăng ký thường trú:.....
- Nơi ở hiện nay: (4).....
8. Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân: (5).....
- Ngày cấp..... Nơi cấp.....
9. Dân tộc: (6)..... 10. Tôn giáo: (7).....
10. Trình độ hiện nay:
 - Chuyên môn, nghiệp vụ: (8).....
 - Học vị: (9)..... Học hàm: (10).....
 - Lý luận chính trị: (11).....
 - Ngoại ngữ: (12).....
11. Chức vụ, chức danh trong cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác: (13).....
12. Nơi làm việc: (14).....
13. Ngày vào Đảng: (15)...../...../.....; Ngày chính thức:...../...../.....;
Chức vụ trong Đảng (nếu có):.....
14. Tham gia làm thành viên của các tổ chức đoàn thể: (16).....
- Chức vụ trong từng tổ chức đoàn thể:.....
15. Tình trạng sức khỏe: (17).....

16. Các hình thức khen thưởng nhà nước đã được trao tặng: (18).....
17. Các hình thức kỷ luật, xử lý vi phạm đã bị áp dụng (Đảng, chính quyền, đoàn thể): (19).....
18. Là đại biểu HĐND huyện khóa (nếu có):.....
19. Là đại biểu Hội đồng nhân dân (nếu có)..... nhiệm kỳ.....

TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Thời gian	Làm công việc, giữ chức vụ, cấp bậc gì? tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nào? ở đâu?
Từ tháng..... năm.....	
đến tháng ... năm.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

....., ngày..... tháng..... năm.....

Ký tên

(Ký và ghi rõ họ tên)

- (1) Ghi họ, chữ đệm (nếu có) và tên thường dùng bằng chữ in hoa.
- (2) Ghi đúng họ, chữ đệm và tên ghi trong Giấy khai sinh, bằng chữ in hoa (Ví dụ: NGUYỄN THỊ A).
- (3) Ghi rõ xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố), tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương).
- (4) Ghi nơi cư trú thường xuyên, nếu trùng với nơi đăng ký thường trú thì ghi “Như trên”. Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ dân phố (làng, xóm, thôn, bản, ấp...), xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố), tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương).
- (5) Ghi một trong các số Chứng minh nhân dân, số Hộ chiếu hoặc số Thẻ căn cước công dân; trường hợp là Công an nhân dân, sỹ quan Quân đội nhân dân thì ghi số Giấy chứng minh Công an nhân dân hoặc Giấy chứng minh sỹ quan Quân đội nhân dân Việt Nam.
- (6) Ghi tên dân tộc gốc của bản thân theo Giấy khai sinh như: Kinh, Thái, Tày....
- (7) Nếu theo tôn giáo nào thì ghi rõ, nếu không theo tôn giáo nào thì ghi rõ “Không”.
- (8) Ghi rõ đại học (cao đẳng hoặc trung cấp...) chuyên ngành gì, viết theo chứng chỉ, văn bằng đã được cấp.
- (9) Ghi rõ học vị (nếu có) là Tiến sỹ khoa học, Tiến sỹ, Thạc sỹ và chuyên ngành đào tạo.
- (10) Ghi rõ danh hiệu được Nhà nước phong tặng như: Giáo sư, Phó giáo sư, Viện sỹ....
- (11) Ghi rõ trình độ cao nhất theo chứng chỉ, văn bằng đã được cấp như: sơ cấp, trung cấp, cao cấp, cử nhân...
- (12) Ghi rõ biết tiếng nước nào? Ví dụ: đại học tiếng Anh, tiếng Pháp... (nếu tốt nghiệp đại học ngoại

ngữ). Đối với hệ bồi dưỡng thì viết là: Anh, Pháp... trình độ A, B, C, D theo văn bằng hoặc chứng nhận đã được cấp. Nếu có chứng chỉ ngoại ngữ do các tổ chức quốc tế cấp còn thời hạn như: IELTS; TOEFL... hoặc khung B1, B2 châu Âu thì khai theo chứng chỉ được cấp. Nếu đã học đại học, Thạc sỹ, Tiến sỹ ở nước ngoài thì khai theo văn bằng được cấp và ngôn ngữ theo học (ví dụ Thạc sỹ luật - Tiếng Anh...).

(13) Ghi đầy đủ các chức vụ, chức danh đang đảm nhiệm.

(14) Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đang làm việc; trường hợp có nhiều nơi làm việc thì ghi nơi làm việc thường xuyên.

(15) Nếu không là Đảng viên thì không ghi nội dung này. Nếu là Đảng viên thì ghi rõ ngày, tháng, năm được kết nạp, ngày chính thức (như trong lý lịch Đảng viên).

(16) Ghi rõ là thành viên của các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội nào; chức vụ trong tổ chức (nếu có).

(17) Ghi như kết luận trong Giấy khám sức khỏe do cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền cấp.

(18) Chỉ khai những hình thức khen thưởng cho cá nhân và viết rõ tên, hạng, năm được tặng (Ví dụ: được tặng huân chương lao động hạng 2, 3 hoặc được tặng huân chương độc lập hạng 1, 2, 3... hoặc danh hiệu được phong tặng: Anh hùng lao động, Anh hùng lực lượng vũ trang, Nhà giáo nhân dân, Nghệ sỹ nhân dân, Nhà giáo ưu tú, Thầy thuốc nhân dân, Thầy thuốc ưu tú, Nghệ sỹ ưu tú, Chiến sỹ thi đua toàn quốc...).

(19) Trường hợp bị kỷ luật đảng, kỷ luật hành chính trong thời gian 01 năm tính đến ngày làm hồ sơ thì ghi rõ tên cơ quan ra quyết định kỷ luật, thời gian bị kỷ luật, lý do bị kỷ luật, hình thức kỷ luật. Trường hợp bị kết án về hình sự mà chưa được xóa án tích thì ghi rõ tội danh, hình phạt bị áp dụng và thời gian bị kết án. Nếu không có hoặc đã bị xử lý nhưng không thuộc các trường hợp kể trên thì ghi rõ “Không bị kỷ luật, không có án tích”.

Mẫu 2: Phiếu nhận xét, đánh giá của chính quyền địa phương nơi cư trú (đối với người được giới thiệu không phải là đảng viên và không thuộc sự quản lý của cơ quan, tổ chức).

UBND xã/phường.....
Tổ dân phố.....¹

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VỀ BẢN THÂN VÀ GIA ĐÌNH

Đối với Ông (Bà) :.....

Chức vụ:.....

Cơ quan, đơn vị công tác:.....

Cư trú tại:.....

1. Việc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước ở nơi cư trú:

.....
.....
.....

2. Về phẩm chất đạo đức, lối sống:

¹ Ghi tên Tổ dân phố, thôn, làng, ấp, bản, buôn, bon, phum, sóc,...

3. Mối quan hệ với nhân dân nơi cư trú:

4. Nhận xét khác:

XÁC NHẬN UBND XÃ/PHƯỜNG.....
(Xã, phường, thị trấn nơi cư trú)
(Ký, đóng dấu)

T/M TỔ DÂN PHỐ
¹
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)

Mẫu 3: Phiếu về nhân sự**3.1. Mẫu phiếu bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm****3.1.1. Mẫu phiếu bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm một hoặc nhiều người cùng một chức danh**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ
KHÓA...**

Kỳ họp....
(đóng dấu "HĐND huyện")

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

PHIẾU BẦU/MIỄN NHIỆM/BÃI NHIỆM...¹

Họ và tên	Tán thành	Không tán thành
1. Ông (Bà).....	☐	☐
2. Ông (Bà).....	☐	☐

Ghi chú:

- Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu “X” vào 1 trong 2 ô “Tán thành” hoặc “Không tán thành” đối với mỗi người.
- Không ghi thêm tên của người ngoài danh sách hoặc xóa tên của người trong danh sách.

¹ Ghi chức danh được bầu/miễn nhiệm/bãi nhiệm

3.1.2. Mẫu phiếu bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm nhiều chức danh khác nhau

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ**

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

KHÓA...

Kỳ họp....

(đóng dấu "Quốc hội")

PHIẾU BẦU/MIỄN NHIỆM/BÃI NHIỆM...¹,

Họ và tên	Tán thành	Không tán thành
1. Ông (Bà)..... <i>Chức danh cụ thể²</i>	☐	☐
2. Ông (Bà)..... <i>Chức danh cụ thể²</i>	☐	☐

Ghi chú:

- Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu “X” vào 1 trong 2 ô “Tán thành” hoặc “Không tán thành” đối với mỗi người.
- Không ghi thêm tên của người ngoài danh sách hoặc xóa tên của người trong danh sách.

¹ Ghi chức danh chung. Ví dụ: Ủy viên Ủy ban Thường vụ HĐND huyện, Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm các Ủy ban.

² Ghi chức danh cụ thể. Ví dụ: Ủy viên Ủy ban Thường vụ HĐND huyện, Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban Kinh tế, Chủ nhiệm Ủy ban Pháp luật...

3.2. Mẫu phiếu cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND huyện, bãi nhiệm đại biểu HĐND huyện

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ**

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

KHÓA...

Kỳ họp....

(đóng dấu "Quốc hội")

PHIẾU

CHO THÔI LÀM NHIỆM VỤ ĐẠI BIỂU HĐND HUYỆN KHÓA.../

BÃI NHIỆM ĐẠI BIỂU HĐND HUYỆN KHÓA...

Họ và tên	Tán thành	Không tán thành
1. Ông (Bà).....	☐	☐
2. Ông (Bà).....	☐	☐

Ghi chú:

- Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu “X” vào 1 trong 2 ô “Tán thành” hoặc “Không tán thành” đối với mỗi người.
- Không ghi thêm tên của người ngoài danh sách hoặc xóa tên của người trong danh sách.

3.3. Mẫu phiếu phê chuẩn đề nghị về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức; phê chuẩn đề nghị về danh sách các chức danh

3.3.1. Mẫu phiếu phê chuẩn đề nghị về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức một người hoặc nhiều người cùng một chức danh

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ**

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

KHÓA...

Kỳ họp....

(đóng dấu "HĐND huyện")

PHIẾU PHÊ CHUẨN

đề nghị của..... về việc bổ nhiệm/miễn nhiệm/cách chức...¹

Họ và tên	Tán thành	Không tán thành
1. Ông (Bà).....	☐	☐
2. Ông (Bà).....	☐	☐

Ghi chú:

- Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu “X” vào 1 trong 2 ô “Tán thành” hoặc “Không tán thành” đối với mỗi người.

- Không ghi thêm tên của người ngoài danh sách hoặc xóa tên của người trong danh sách.

¹ Ghi chức danh được bổ nhiệm/miễn nhiệm/cách chức.

3.3.2. Mẫu phiếu phê chuẩn đề nghị về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức nhiều chức danh

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ**

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

KHÓA...

Kỳ họp....

(đóng dấu "HĐND huyện")

PHIẾU PHÊ CHUẨN

đề nghị của... về việc bổ nhiệm/miễn nhiệm/cách chức (chức danh chung¹)

Họ và tên	Tán thành	Không tán thành
1. Ông (Bà)..... <i>Chức danh cụ thể²</i>	☐	☐
2. Ông (Bà)..... <i>Chức danh cụ thể²</i>	☐	☐

Ghi chú:

- Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu “X” vào 1 trong 2 ô “Tán thành” hoặc “Không tán thành” đối với mỗi người.
- Không ghi thêm tên của người ngoài danh sách hoặc xóa tên của người trong danh sách.

¹ Ví dụ: Phó Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng và thành viên khác của Chính phủ.

² Ví dụ: Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Y tế...

3.3.3. Mẫu phiếu phê chuẩn đề nghị về danh sách các chức danh

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ

KHÓA...
Kỳ họp....
(đóng dấu "HĐND huyện")

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU PHÊ CHUẨN

đề nghị của..... về danh sách...¹

Họ và tên	Tán thành	Không tán thành
1. Ông (Bà)..... <i>Chức danh cụ thể¹</i>	☐	☐
2. Ông (Bà)..... <i>Chức danh cụ thể¹</i>	☐	☐

Ghi chú:

- Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu “X” vào 1 trong 2 ô “Tán thành” hoặc “Không tán thành” đối với mỗi người.

- Không ghi thêm tên của người ngoài danh sách hoặc xóa tên của người trong danh sách.

¹ Ví dụ: thành viên Hội đồng quốc phòng và an ninh, thành viên Hội đồng bầu cử quốc gia.

Mẫu 4: Phiếu biểu quyết bằng bỏ phiếu kín về nội dung khác

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK PƠ KHÓA... Kỳ họp.... (đóng dấu “HĐND huyện”)	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>									
PHIẾU BIỂU QUYẾT Thông qua¹ Trân trọng đề nghị các vị đại biểu HĐND huyện biểu quyết thông qua ¹ :										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">- <i>Tán thành</i></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>- <i>Không tán thành</i></td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- <i>Không biểu quyết</i></td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td></td> </tr> </table>		- <i>Tán thành</i>	☐		- <i>Không tán thành</i>	☐		- <i>Không biểu quyết</i>	☐	
- <i>Tán thành</i>	☐									
- <i>Không tán thành</i>	☐									
- <i>Không biểu quyết</i>	☐									
Ghi chú: Đại biểu thể hiện chính kiến bằng cách đánh dấu “X” vào 1 trong 3 ô “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không biểu quyết”.										

¹ Ghi nội dung được biểu quyết.

Mẫu 5: Biên bản kiểm phiếu**5.1. Mẫu biên bản kiểm phiếu bầu một người**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ**

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

KHÓA...

Kỳ họp....

BAN KIỂM PHIẾU**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**

kết quả bầu.....¹

Hôm nay, ngày..... tháng.... năm....., tại kỳ họp..., HĐND huyện khóa..., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., chức danh....., Trưởng ban;

2. Ông (Bà)....., chức danh....., Ủy viên;

3.,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả bỏ phiếu bầu.....¹ đối với Ông (Bà).....

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu HĐND huyện:
- Số đại biểu HĐND huyện có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:
- Số phiếu hợp lệ :
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)
- Số phiếu không tán thành :... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)

Căn cứ Nội quy kỳ họp HĐND huyện, Ông (Bà)..... đã được HĐND huyện bầu giữ chức vụ.....

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm..... tại...

TM. BAN KIỂM PHIẾU
TRƯỞNG BAN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

¹ Ghi chức danh được bầu (theo phiếu bầu).

5.2. Mẫu biên bản kiểm phiếu bầu hai người trở lên

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ**

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

**KHÓA...
Kỳ họp....**

BAN KIỂM PHIẾU

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Kết quả bầu.....¹

Hôm nay, ngày..... tháng.... năm....., tại kỳ họp..., HĐND huyện khóa..., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., chức danh....., Trưởng ban;
2. Ông (Bà)....., chức danh....., Ủy viên;
3.,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả bỏ phiếu bầu¹

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu HĐND huyện:
- Số đại biểu HĐND huyện có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:

1. Ông (Bà).....

- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)
- Số phiếu không tán thành:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)

2. Ông (Bà).....

- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ :
- Số phiếu tán thành:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)
- Số phiếu không tán thành :.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)

3. Ông (Bà).....

.....

Căn cứ Nội quy kỳ họp HĐND huyện, HĐND huyện đã bầu:

1. Ông (Bà)..... giữ chức vụ.....

2. Ông (Bà)..... giữ chức vụ.....

3.

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm..... tại....

TM. BAN KIỂM PHIẾU
TRƯỞNG BAN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

¹ Ghi chức danh được bầu (theo phiếu bầu).

5.3. Mẫu biên bản kiểm phiếu miễn nhiệm, bãi nhiệm

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ

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

KHÓA...
Kỳ họp...

BAN KIỂM PHIẾU

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Kết quả miễn nhiệm/bãi nhiệm.....¹

Hôm nay, ngày..... tháng.... năm....., tại kỳ họp..., HĐND huyện khóa..., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., chức danh....., Trưởng ban;
2. Ông (Bà)....., chức danh....., Ủy viên;
3.

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả bỏ phiếu miễn nhiệm/bãi nhiệm¹

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu HĐND huyện:
- Số đại biểu HĐND huyện có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:
- 1. Ông (Bà).....
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:

- Số phiếu tán thành:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)
- Số phiếu không tán thành:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)

2. Ông (Bà).....

- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)
- Số phiếu không tán thành:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)

3. Ông (Bà).....

.....

Căn cứ Nội quy kỳ họp HĐND huyện, HĐND huyện đã miễn nhiệm/bãi nhiệm:

1. Chức vụ..... đối với Ông (Bà)
2. Chức vụ..... đối với Ông (Bà)
3.

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm..... tại....

TM. BAN KIỂM PHIẾU
TRƯỞNG BAN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

¹ Ghi chức danh được miễn nhiệm, bị bãi nhiệm (theo phiếu miễn nhiệm, bãi nhiệm).

5.4. Mẫu biên bản kiểm phiếu phê chuẩn đề nghị về việc bổ nhiệm, phê chuẩn đề nghị về danh sách các chức danh

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ

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

KHÓA...

Kỳ họp....

BAN KIỂM PHIẾU

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

phê chuẩn đề nghị của..... về việc bổ nhiệm/danh sách.....¹

Hôm nay, ngày..... tháng.... năm....., tại kỳ họp..., HĐND huyện khóa..., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., chức danh....., Trưởng ban;
2. Ông (Bà)....., chức danh....., Ủy viên;

3.,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập Biên bản xác định kết quả bỏ phiếu phê chuẩn đề nghị của..... về.....¹

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu HĐND huyện:

- Số đại biểu HĐND huyện có mặt:

- Số phiếu đã phát ra:

- Số phiếu đã thu về:

1. Ông (Bà).....

- Số phiếu hợp lệ :

- Số phiếu không hợp lệ :

- Số phiếu tán thành :.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)

- Số phiếu không tán thành :.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)

2. Ông (Bà)

- Số phiếu hợp lệ :

- Số phiếu không hợp lệ :

- Số phiếu tán thành :.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)

- Số phiếu không tán thành :.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)

3. Ông (Bà)

.....

Căn cứ Nội quy kỳ họp HĐND huyện, HĐND huyện đã phê chuẩn đề nghị của..... về¹ đối với các ông, bà có tên sau đây:

1. Ông (Bà)..... giữ chức vụ.....

2. Ông (Bà) giữ chức vụ.....

.....

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm..... tại....

TM. BAN KIỂM PHIẾU

TRƯỞNG BAN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

¹ Ghi chức danh được phê chuẩn bổ nhiệm, phê chuẩn theo danh sách (theo phiếu phê chuẩn).

**5.5. Mẫu biên bản kiểm phiếu phê chuẩn đề nghị về việc miễn nhiệm, cách chức
HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
HUYỆN ĐAK PƠ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
KHÓA...
Kỳ họp....**

BAN KIỂM PHIẾU

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

phê chuẩn đề nghị của..... về việc miễn nhiệm/cách chức.....¹

Hôm nay, ngày..... tháng.... năm....., tại kỳ họp..., HĐND huyện khóa..., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., chức danh, Trưởng ban;
2. Ông (Bà), chức danh, Ủy viên;
3.,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả bỏ phiếu phê chuẩn đề nghị của..... về việc miễn nhiệm/cách chức¹

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu HĐND huyện:
- Số đại biểu HĐND huyện có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:
- 1. Ông (Bà).....
- Số phiếu hợp lệ :
- Số phiếu không hợp lệ :
- Số phiếu tán thành :.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)
- Số phiếu không tán thành :.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)
- 2. Ông (Bà)
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)
- Số phiếu không tán thành:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)
- 3. Ông (Bà)

.....

Căn cứ Nội quy kỳ họp HĐND huyện, Quốc hội đã phê chuẩn đề nghị của..... về việc:

1. Miễn nhiệm/cách chức..... đối với Ông (Bà)

2. Miễn nhiệm/cách chức..... đối với Ông (Bà)

3.

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm..... tại....

TM. BAN KIỂM PHIẾU
TRƯỞNG BAN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

¹ Ghi chức danh được phê chuẩn miễn nhiệm, cách chức (theo phiếu phê chuẩn).

5.6. Mẫu biên bản kiểm phiếu cho thôi làm nhiệm vụ đối với đại biểu HĐND huyện, bãi nhiệm đại biểu HĐND huyện

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ

KHÓA...
Kỳ họp....

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

BAN KIỂM PHIẾU

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND huyện khóa... /

Bãi nhiệm đại biểu HĐND huyện khóa...

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại kỳ họp..., HĐND huyện khóa..., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., chức danh....., Trưởng ban;
2. Ông (Bà)....., chức danh....., Ủy viên;
3.,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả bỏ phiếu cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND huyện khóa.../bãi nhiệm đại biểu HĐND huyện khóa... đối với.....¹

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu HĐND huyện:
- Số đại biểu HĐND huyện có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:

1. Ông (Bà).....

- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)
- Số phiếu không tán thành:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện)

2. Ông (Bà)..... (nếu có)

.....

Căn cứ Nội quy kỳ họp HĐND huyện, HĐND huyện đã cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND huyện khóa.../bãi nhiệm đại biểu HĐND huyện khóa... đối với:

1. Ông (Bà)
2. Ông (Bà) (nếu có)

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm..... tại...

TM. BAN KIỂM PHIẾU
TRƯỞNG BAN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

¹ Ghi tên đại biểu HĐND huyện được cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND huyện, bị bãi nhiệm đại biểu HĐND huyện (theo phiếu cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND huyện, bãi nhiệm đại biểu HĐND huyện).

5.7. Mẫu biên bản kết quả lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm

5.7.1. Mẫu biên bản kết quả lấy phiếu tín nhiệm

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ

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

KHÓA...
Kỳ họp....

BAN KIỂM PHIẾU

BIÊN BẢN KẾT QUẢ LẤY PHIẾU TÍN NHIỆM

Đối với người giữ các chức vụ do HĐND huyện bầu hoặc phê chuẩn

Hôm nay, ngày..... tháng.... năm....., tại kỳ họp..., HĐND huyện khóa..., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., chức danh....., Trưởng ban;
2. Ông (Bà)....., chức danh....., Ủy viên;
3.,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kết quả lấy phiếu tín nhiệm đối với

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu HĐND huyện :

- Số đại biểu HĐND huyện có mặt :

- Số phiếu đã phát ra:

- Số phiếu đã thu về :

1. Ông (Bà)..... Chức vụ:.....

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm cao:..... (bằng.....% tổng số đại biểu HĐND huyện).

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm:..... (bằng.....% tổng số đại biểu HĐND huyện).

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm thấp:..... (bằng.....% tổng số đại biểu HĐND huyện).

2. Ông (Bà)..... Chức vụ:.....

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm cao:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện).

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện).

- Số phiếu đánh giá tín nhiệm thấp:.... (bằng ...% tổng số đại biểu HĐND huyện).

3. Ông (Bà).....

.....

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi..... giờ..... phút, ngày..... tháng năm..... tại...

TM. BAN KIỂM PHIẾU

TRƯỞNG BAN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

5.7.2. Mẫu biên bản kết quả bỏ phiếu tín nhiệm

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ**

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

**KHÓA...
Kỳ họp....**

BAN KIỂM PHIẾU

BIÊN BẢN KẾT QUẢ BỎ PHIẾU TÍN NHIỆM

Đối với.....¹

Hôm nay, ngày..... tháng.... năm....., tại kỳ họp..., HĐND huyện khóa..., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., chức danh....., Trưởng ban;
2. Ông (Bà)....., chức danh....., Ủy viên;
3.,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập Biên bản kết quả bỏ phiếu tín nhiệm đối với
.....¹

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu HĐND huyện:
- Số đại biểu HĐND huyện có mặt:
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:
- 1. Ông (Bà)..... Chức vụ.....
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tín nhiệm:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện).
- Số phiếu không tín nhiệm:.... (bằng...% tổng số đại biểu HĐND huyện).
- 2. Ông (Bà)..... (nếu có)

.....

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm..... tại...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU
TRƯỞNG BAN**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

¹ Ghi họ và tên, chức vụ của người được đưa ra bỏ phiếu tín nhiệm.

5.8. Mẫu biên bản kết quả biểu quyết bằng bỏ phiếu kín về nội dung khác

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ**

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

**KHÓA...
Kỳ họp....**

BAN KIỂM PHIẾU

BIÊN BẢN KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT BẰNG BỎ PHIẾU KÍN

Thông qua.....¹

Hôm nay, ngày..... tháng.... năm....., tại kỳ họp..., HĐND huyện khóa..., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., chức danh....., Trưởng ban;
2. Ông (Bà)....., chức danh....., Ủy viên;
3.,

Đã tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản xác định kết quả biểu quyết bằng bỏ phiếu kín thông qua.....¹

Kết quả như sau:

- Tổng số đại biểu HĐND huyện:
- Số đại biểu HĐND huyện có mặt :
- Số phiếu đã phát ra:
- Số phiếu đã thu về:
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành:.... (bằng ...% tổng số đại biểu HĐND huyện)
- Số phiếu không tán thành:.... (bằng ...% tổng số đại biểu HĐND huyện)
- Số phiếu không biểu quyết:.... (bằng ...% tổng số đại biểu HĐND huyện)

Căn cứ Nội quy kỳ họp HĐND huyện, HĐND huyện đã thông qua¹

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm..... tại...

**TM. BAN KIỂM PHIẾU
TRƯỞNG BAN**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

¹ Ghi nội dung biểu quyết như tên phiếu.

Mẫu 6: Biên bản niêm phong phiếu**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK PƠ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****KHÓA...
Kỳ họp....****BAN KIỂM PHIẾU****BIÊN BẢN NIÊM PHONG****Phiếu.....¹**

Hôm nay, ngày..... tháng.... năm....., tại kỳ họp..., HĐND huyện khóa..., Ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Ông (Bà)....., chức danh....., Trưởng ban;

2. Ông (Bà)....., chức danh....., Ủy viên;

3.,

Đã tiến hành niêm phong phiếu.....

.....¹

Tổng số phiếu:.....

(Bằng chữ:.....)

Biên bản này được lập thành 03 bản vào hồi..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm..... tại...

TM. BAN KIỂM PHIẾU
TRƯỞNG BAN
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi rõ nội dung theo tên phiếu.

