

Số: 20 /NQ-HĐND

TP. Thanh Hóa, ngày 07 tháng 8 năm 2021

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố Thanh Hóa
khóa XXII, nhiệm kỳ 2021 - 2026

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THANH HÓA
KHÓA XXII, 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;*

*Xét Tờ trình số 173/TTr-HĐND, ngày 03 tháng 8 năm 2021 của Thường trực
Hội đồng nhân dân thành phố về việc đề nghị ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng
nhân dân thành phố khóa XXII, nhiệm kỳ 2021-2026; ý kiến thảo luận của đại biểu
Hội đồng nhân dân thành phố tại kỳ họp,*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố Thanh Hóa khóa XXII, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, các đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố khóa XXII và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân thành phố Thanh Hóa khóa XXII, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 07 tháng 8 năm 2021 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND, UBND tỉnh;
- Phòng Kiểm tra văn bản Sở Tư pháp tỉnh;
- Thường trực Thành ủy, HĐND, UBND thành phố;
- Các Ban của HĐND thành phố
- Đại biểu HĐND thành phố;
- UBMTTQ và các đoàn thể thành phố;
- Các phòng, ban, đơn vị thành phố;
- Thường trực HĐND, UBND các phường, xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lê Anh Xuân

NỘI QUY

**Kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố Thanh Hóa
khóa XXII, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 20/NQ-HĐND ngày 07 tháng 8 năm 2021
của Hội đồng nhân dân thành phố Thanh Hóa)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Nội quy này quy định những nội dung cần thiết để thực hiện tại các kỳ họp HĐND thành phố Thanh Hóa khóa XXII, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đại biểu HĐND thành phố, đại biểu khách mời, các tổ chức, cá nhân có liên quan khi tham dự kỳ họp HĐND thành phố.

Chương II

CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Thời gian tham dự kỳ họp

Đại biểu tham dự kỳ họp đến trước giờ họp 15 phút, ngồi đúng vị trí quy định.

Điều 4. Nghi thức chào cờ

Đại biểu tham dự kỳ họp hát Quốc ca trên nền nhạc khi chào cờ tại phiên khai mạc và phiên bế mạc kỳ họp.

Điều 5. Chủ tọa kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp là Chủ tịch HĐND thành phố và Phó Chủ tịch HĐND thành phố.

2. Chủ tọa kỳ họp có nhiệm vụ:

a. Thông báo dự kiến nội dung, chương trình kỳ họp và biểu quyết thông qua nội dung, chương trình kỳ họp.

b. Điều hành kỳ họp theo chương trình đã được HĐND thành phố thông qua; đề nghị HĐND thành phố điều chỉnh chương trình kỳ họp khi cần thiết; các phiên họp được điều hành linh hoạt, dân chủ và đúng quy định của pháp luật.

c. Dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp toàn thể của HĐND thành phố hoặc tại phiên thảo luận ở tổ; chia tổ để thảo luận.

d. Đảm bảo thảo luận dân chủ, tạo điều kiện để các đại biểu tham gia ý kiến.

e. Chỉ đạo việc tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu tại kỳ họp HĐND thành phố và phiên thảo luận ở tổ.

f. Điều hành để HĐND thành phố thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo. Chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến của đại biểu và chỉnh lý dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo của HĐND thành phố tại kỳ họp.

3. Chủ tọa kỳ họp có quyền nhắc nhở đại biểu dùng ý kiến phát biểu thảo luận, những câu hỏi chất vấn hoặc trả lời chất vấn không đúng thẩm quyền, không đúng trọng tâm nội dung hoặc quá thời gian quy định.

4. Khi cần thiết, Chủ tọa kỳ họp tổ chức cuộc họp gồm Thường trực HĐND thành phố, Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND thành phố, Tổ Thư ký và các cơ quan liên quan để thảo luận, phối hợp chỉ đạo điều hành những nội dung quan trọng, đảm bảo thành công của mỗi kỳ họp HĐND thành phố.

Điều 6. Thư ký kỳ họp

Thư ký kỳ họp giúp Chủ tọa kỳ họp:

1. Lập danh sách đại biểu HĐND thành phố có mặt, vắng mặt trong phiên họp, kỳ họp và báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

2. Ghi Biên bản các phiên họp, kỳ họp; tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác các ý kiến thảo luận, chất vấn của đại biểu trong các phiên họp tổ và họp toàn thể.

3. Cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền kỳ họp.

4. Thực hiện các công việc khác khi được Chủ tọa kỳ họp giao.

Điều 7. Trách nhiệm của đại biểu tham dự kỳ họp

1. Trong thời gian diễn ra kỳ họp HĐND, đại biểu hạn chế đi lại, điện thoại ở chế độ im lặng, không sử dụng điện thoại trong phòng họp. Khi thật sự cần thiết, đại biểu có thể đi ra ngoài để gọi hoặc nghe điện thoại, tránh ảnh hưởng đến người tham dự kỳ họp.

2. Ngoài quy định tại khoản 1 điều này, các đại biểu HĐND thành phố cần tuân thủ những quy định sau:

a. Tham gia đầy đủ các phiên họp của kỳ họp HĐND thành phố, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND. Trường hợp đại biểu không thể đến dự kỳ họp phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp. Nếu vắng mặt trong 01 phiên họp hoặc đến muộn, đại biểu phải báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp.

b. Đại biểu mang theo tài liệu đã được gửi, quản lý, sử dụng tài liệu kỳ họp theo quy định, trả lại tài liệu cần thu hồi khi được yêu cầu; không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của HĐND thành phố. Đại biểu có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu và tích cực tham gia thảo luận tại kỳ họp.

c. Đại biểu phải đeo phù hiệu trong các phiên họp, kỳ họp HĐND và các hoạt động của HĐND; Phải giữ gìn cẩn thận phù hiệu đại biểu HĐND thành phố để sử dụng trong cả nhiệm kỳ.

d. Tại phiên họp toàn thể, đại biểu có ý kiến phát biểu thì giơ tay đăng ký phát biểu và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp mới được phát biểu.

Thời gian phát biểu do Chủ tọa kỳ họp quy định cụ thể, nhưng tối đa không quá 10 phút. Chủ tọa kỳ họp có quyền nhắc đại biểu nếu phát biểu không đúng trọng tâm nội dung thảo luận hoặc quá thời gian quy định. Trong trường hợp đại biểu đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến do thời gian phát biểu đã hết thì đại biểu ghi lại ý kiến của mình và gửi Thư ký kỳ họp để tổng hợp báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

Điều 8. Khách mời tham dự kỳ họp

1. Đại biểu khách mời tham dự kỳ họp phải đến đúng giờ quy định, tham dự đầy đủ các phiên họp; các buổi thảo luận của kỳ họp HĐND thành phố khi được mời tham gia.

2. Được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách nếu được Chủ tọa kỳ họp đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của HĐND thành phố, Chủ tọa kỳ họp hoặc theo đề nghị của đại biểu HĐND thành phố mà được Chủ tọa kỳ họp đồng ý.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được mời dự kỳ họp HĐND thành phố, nếu vắng mặt cả kỳ họp, từng phiên họp hoặc cử cấp phó đi thay phải báo cáo Chủ tọa kỳ họp và phải được Chủ tọa kỳ họp đồng ý.

Điều 9. Phóng viên báo chí dự và đưa tin tại kỳ họp

Phóng viên các cơ quan báo chí khi được mời tham dự kỳ họp, trong quá trình tác nghiệp tại kỳ họp HĐND thành phố có trách nhiệm:

1. Thực hiện nghiêm túc Nội quy kỳ họp.
2. Không đi lại nhiều lần giữa các hàng ghế, làm ảnh hưởng đến hoạt động của HĐND và đại biểu HĐND thành phố.
3. Không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp.
4. Đưa tin chính xác, khách quan về các nội dung của kỳ họp HĐND thành phố theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Trang phục kỳ họp

Các đại biểu HĐND thành phố, các đại biểu khách mời dự kỳ họp phải sử dụng trang phục lịch sự theo mùa: đại biểu là nam giới mặc quần sẫm màu, áo sơ mi trắng (mùa hè), mặc com lê (mùa đông), thắt cà vạt; đại biểu là nữ giới mặc áo dài truyền thống; đại biểu trong các cơ quan, đơn vị có trang phục ngành thì mặc trang phục của ngành, đại biểu tôn giáo mặc trang phục của tôn giáo.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các đại biểu tham dự kỳ họp và Văn phòng HĐND và UBND thành phố

1. Các đại biểu HĐND thành phố, các đại biểu tham dự kỳ họp, các phóng viên báo chí dự và đưa tin kỳ họp có trách nhiệm thực hiện tốt các quy định tại Nội quy này.

2. Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị đầy đủ, kịp thời các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ họp HĐND thành phố theo quy định; có trách nhiệm theo dõi, nhắc nhở các đại biểu tham dự kỳ họp không thực hiện đúng nội quy kỳ họp và tổng hợp theo từng phiên họp báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung Nội quy kỳ họp

Trong quá trình thực hiện Nội quy kỳ họp nếu phát sinh vướng mắc, Thường trực HĐND thành phố nghiên cứu trình HĐND thành phố xem xét đề sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.