

năng hoạt động đại biểu, chuyên môn, nghiệp vụ công tác cho đại biểu Hội đồng nhân dân huyện.

6. Tổ chức cho đại biểu HĐND huyện tiếp công dân theo quy định.

7. Báo cáo HĐND huyện tại kỳ họp gần nhất và thông báo đến Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam huyện và các cử tri nơi bầu ra đại biểu về việc chuyển công tác của đại biểu.

8. Thường trực HĐND huyện quyết định việc chuyển sinh hoạt của đại biểu HĐND huyện và thông báo đến Ủy ban MTTQ Việt Nam huyện, Tổ đại biểu HĐND huyện nơi đại biểu chuyển đi và nơi đại biểu chuyển đến.

Điều 13. Hoạt động chất vấn, giải trình tại phiên họp Thường trực HĐND

1. Thường trực HĐND quyết định nhóm vấn đề chất vấn, người được chất vấn, thời gian chất vấn trên cơ sở chương trình phiên họp, ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề xã hội quan tâm và phiếu chất vấn của đại biểu HĐND.

2. Căn cứ vào chương trình giám sát, Thường trực HĐND yêu cầu thành viên UBND, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp giải trình và cá nhân có liên quan tham gia giải trình vấn đề được Thường trực HĐND quyết định.

3. Mỗi lần chất vấn, hoặc yêu cầu các cơ quan giải trình đại biểu HĐND nêu vấn đề không quá 05 phút; người được chất vấn, giải trình trả lời yêu cầu của một đại biểu không quá 10 phút; trường hợp cần thiết, Chủ tọa phiên họp quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn.

Chủ tọa phiên họp có quyền nhắc đại biểu HĐND khi nêu chất vấn không đúng nội dung phiên chất vấn hoặc quá thời gian quy định, người được chất vấn trả lời không đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu HĐND hoặc quá thời gian quy định.

4. Trình tự chất vấn tại kỳ họp thực hiện theo quy định tại Điều 69, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND số 87/2015/QH13.

Điều 14. Hoạt động tiếp xúc cử tri

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện quy định về tiếp xúc cử tri của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện. Chỉ đạo việc cung cấp thông tin, tài liệu cho hoạt động tiếp xúc cử tri của đại biểu đại biểu Hội đồng nhân dân huyện; thông tin đến cử tri kết quả giải quyết kiến nghị cử tri của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

2. Hàng năm, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện để tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân huyện tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp giữa năm, cuối năm của Hội đồng nhân dân huyện; trình Hội đồng nhân dân huyện báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương.

3. Trực tiếp tổ chức giám sát hoặc phân công các Ban của Hội đồng nhân dân giám sát Ủy ban nhân dân huyện, các cơ quan chức năng trong việc giải quyết

ý kiến, kiến nghị của cử tri. Báo cáo kết quả giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri đã được gửi đến Hội đồng nhân dân huyện tại kỳ họp trước.

4. Phối hợp chuẩn bị và cử đại diện tham gia các Hội nghị tiếp xúc cử tri của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được bầu tại huyện khi tổ chức trên địa bàn huyện.

Điều 15. Hoạt động tiếp công dân, xem xét, đơn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân

1. Xây dựng các quy định, thủ tục về tiếp công dân bảo đảm đúng pháp luật và phù hợp với tình hình của huyện; sắp xếp lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, bố trí công chức có đủ trình độ, năng lực và am hiểu về pháp luật để làm nhiệm vụ tiếp công dân; tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân huyện tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện và nơi tiếp công dân ở xã, thị trấn mà đại biểu được bầu.

2. Xây dựng kế hoạch, phân công các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện tiếp công dân định kỳ hàng tháng tại trụ sở tiếp công dân của huyện, công khai lịch tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện; tiếp nhận, nghiên cứu đơn, thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân, chuyển và đơn đốc các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết theo luật định.

3. Trong trường hợp cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện tổ chức Đoàn giám sát hoặc giao cho Ban của Hội đồng nhân dân huyện giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn huyện.

4. Định kỳ 6 tháng một lần nghe Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ở huyện báo cáo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được bầu ở huyện chuyển đến. Phối hợp với Ủy ban nhân dân huyện các cơ quan, đơn vị liên quan tạo điều kiện để Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện trách nhiệm tiếp công dân tại địa bàn huyện khi được đề nghị.

Điều 16. Hoạt động giám sát

1. Trên cơ sở đề nghị của các Ban của HĐND, các tổ đại biểu và đại biểu HĐND, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện và kiến nghị của cử tri ở địa phương Thường trực HĐND thảo luận và lập dự kiến chương trình giám sát của HĐND để trình HĐND xem xét, quyết định chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp giữa năm của HĐND.

Căn cứ chương trình giám sát của HĐND huyện, Thường trực HĐND huyện, các Ban của HĐND huyện, các tổ đại biểu HĐND huyện xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện chương trình giám sát của HĐND và báo cáo kết quả thực hiện chương trình giám sát hàng năm với HĐND tại kỳ họp giữa năm sau của HĐND; đơn đốc, kiểm tra UBND huyện và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện thực hiện các kiến nghị sau giám sát, khảo sát.

Trong trường hợp cần thiết, Thường trực HĐND có thể trình ra kỳ họp gần nhất của HĐND về kết quả thực hiện các kiến nghị sau giám sát của các cơ quan chức năng để HĐND xem xét, quyết định.

2. Đề nghị HĐND xem xét quyết định của UBND cùng cấp, nghị quyết của HĐND các xã, thị trấn có dấu hiệu trái với Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của HĐND huyện.

3. Đối với hoạt động giám sát chuyên đề của HĐND huyện, Thường trực HĐND huyện căn cứ chương trình giám sát đã được HĐND thông qua, đề nghị HĐND ban hành Nghị quyết thành lập Đoàn giám sát chuyên đề và xem xét báo cáo kết quả giám sát trước khi Đoàn giám sát báo cáo HĐND xem xét tại kỳ họp gần nhất.

4. Phân công các Ban của HĐND huyện, Tổ đại biểu HĐND huyện khảo sát, giám sát việc tuân theo Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của HĐND huyện tại địa phương hoặc về các vấn đề khác theo quy định.

5. Tổ chức Đoàn giám sát theo chương trình giám sát đã được HĐND thông qua tại kỳ họp HĐND hoặc khi thấy cần thiết. Việc giám sát của Đoàn giám sát phải bảo đảm không làm ảnh hưởng đến các hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát.

6. Chỉ đạo, tổ chức việc giám sát tại các kỳ họp thông qua xem xét các Báo cáo, Đề án, Tờ trình và hoạt động chất vấn, trả lời chất vấn của đại biểu, Tổ đại biểu HĐND.

Kiểm tra, đôn đốc hoặc tổ chức giám sát các cơ quan liên quan trả lời các ý kiến chất vấn của đại biểu HĐND được nêu tại kỳ họp trước nhưng chưa được giải trình hoặc đã có lời hứa thực hiện trước HĐND.

7. Giám sát văn bản quy phạm pháp luật của UBND huyện và Nghị quyết của HĐND cấp huyện.

8. Thường trực HĐND tổ chức giám sát lại việc thực hiện các kiến nghị sau giám sát khi thấy cần thiết.

Điều 17. Tham gia công tác xây dựng pháp luật

Thường trực Hội đồng nhân dân huyện tổ chức lấy ý kiến đóng góp vào dự án luật, dự án pháp lệnh và các văn bản khác theo yêu cầu của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan Trung ương, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 18. Phê chuẩn danh sách Ủy viên các Ban của HĐND huyện

Trên cơ sở đăng ký của đại biểu HĐND huyện, số lượng Ủy viên mỗi ban, chất lượng của mỗi đại biểu (*chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm, vị trí công tác*) và đề nghị của Trưởng ban HĐND huyện, Thường trực HĐND huyện ban hành Nghị quyết phê chuẩn danh sách Ủy viên các Ban của HĐND huyện trong số đại biểu HĐND huyện và việc cho thôi làm Ủy viên của Ban của HĐND huyện.

Điều 19. Lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm

1. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện trình Hội đồng nhân dân quyết định danh sách những người được lấy phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân theo quy định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện trình Hội đồng nhân dân bỏ phiếu tín nhiệm đối với Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân theo quy định.

Chương IV

CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN

Điều 20. Các Ban của Hội đồng nhân dân huyện

1. Tham gia chuẩn bị nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện thuộc lĩnh vực được phân công; căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, tự mình hoặc theo đề xuất của cơ quan, tổ chức, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, có trách nhiệm đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện để quy định chi tiết vấn đề được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân cấp huyện, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân huyện xem xét, quyết định.

2. Thẩm tra Tờ trình đề nghị ban hành nghị quyết và báo cáo trình kỳ họp liên quan đến lĩnh vực phụ trách của Ban do HĐND, Thường trực HĐND phân công và gửi báo cáo thẩm tra đến Thường trực HĐND huyện chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND đối với báo cáo thẩm tra dự thảo Nghị quyết quy phạm pháp luật và chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp đối với báo cáo thẩm tra về các nội dung khác.

3. Tham gia xây dựng chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân huyện; xây dựng chương trình, kế hoạch giám sát của Ban; tổ chức hoạt động giám sát các nội dung thuộc lĩnh vực; thực hiện theo chương trình hoạt động giám sát đã được Hội đồng nhân dân huyện thông qua và sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện. Báo cáo kết quả giám sát với Thường trực Hội đồng nhân dân huyện theo quy định.

4. Kiến nghị với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện về những vấn đề thuộc lĩnh vực phụ trách của Ban.

5. Cử thành viên Ban tham gia đoàn công tác, giám sát theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

Điều 21. Trưởng ban, Phó Trưởng ban và thành viên các Ban của Hội đồng nhân dân huyện

1. Trưởng Ban Hội đồng nhân dân có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1.1. Tham gia vào các hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện; thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện phân công.

1.2. Chỉ đạo, điều hành toàn bộ công việc của Ban, thay mặt Ban ký các văn bản do Ban phát hành.

1.3. Chỉ đạo công tác chuyên môn của Ban, chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc và chủ trì cuộc họp của Ban.

1.4. Giữ mối liên hệ với các thành viên của Ban và thay mặt Ban giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, các Ban của Hội đồng nhân dân huyện, các cơ quan, tổ chức ở địa phương.

1.5. Thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực hoạt động của Ban do Ủy ban nhân dân huyện, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện mời.

1.6. Tổ chức hoạt động giám sát của Ban theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân huyện thông qua và theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

1.7. Trình bày các báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả hoạt động của Ban tại kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện.

1.8. Đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân huyện phê chuẩn danh sách Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân huyện trong số đại biểu Hội đồng nhân dân huyện và việc cho thôi làm Ủy viên của Ban của Hội đồng nhân dân huyện.

1.9. Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các thành viên Ban của Hội đồng nhân dân huyện.

2. Phó Trưởng ban Hội đồng nhân dân huyện giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ của Ban; khi Trưởng ban vắng mặt Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy quyền điều hành các hoạt động của Ban; ký các văn bản của Ban và tổ chức các hoạt động của Ban khi được Trưởng ban phân công.

3. Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban, thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong các hoạt động của Ban, nếu vì lý do vắng mặt phải báo cáo và được Trưởng ban đồng ý. Ủy viên hoạt động kiêm nhiệm của các Ban phải dành thời gian thỏa đáng cho hoạt động của Ban.

Điều 22. Chế độ làm việc

1. Căn cứ Quy chế này, các Ban của HĐND xây dựng Quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ riêng của từng thành viên Ban phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Căn cứ chương trình tổ chức kỳ họp, chương trình giám sát hằng năm của HĐND, các Ban của HĐND xây dựng chương trình công tác quý, sáu tháng và hằng năm của mình.

3. Các Ban của HĐND họp ít nhất mỗi quý một lần để kiểm điểm việc thực hiện chương trình công tác của Ban và xây dựng kế hoạch công tác quý tiếp theo;

họp để thẩm tra các nội dung theo phân công của Thường trực HĐND và họp đột xuất khi cần thiết.

4. Trưởng ban, Phó Trưởng ban họp mỗi tháng 01 lần để kiểm điểm việc thực hiện chương trình công tác của Ban và xây dựng kế hoạch công tác tháng tiếp theo; họp để thẩm tra các nội dung theo phân công của Thường trực HĐND và họp đột xuất khi cần thiết.

5. Định kỳ sáu tháng, một năm, báo cáo kết quả hoạt động của Ban với Thường trực HĐND tại phiên họp Thường trực HĐND trước khi báo cáo tại kỳ họp giữa năm và kỳ họp cuối năm HĐND.

Chương V

TỔ CHỨC KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 23. Chuẩn bị kỳ họp

1. Tại kỳ họp cuối năm trước Thường trực HĐND xây dựng kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ trong năm để quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của HĐND. Trong kế hoạch cần nêu rõ số lượng các kỳ họp thường lệ, dự kiến thời gian tổ chức, số lượng các kỳ họp thường lệ (ít nhất là 02 kỳ họp hoặc nhiều hơn căn cứ vào tình hình, nhiệm vụ, yêu cầu thực tế của huyện), nội dung của từng kỳ họp và các vấn đề khác có liên quan. HĐND huyện chỉ thực hiện chất vấn tại kỳ họp thường lệ giữa năm và cuối năm của HĐND huyện.

Trong quá trình thực hiện, theo kiến nghị của Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan, tổ chức hữu quan, Thường trực HĐND có thể đề nghị HĐND quyết định điều chỉnh kế hoạch để bổ sung các kỳ họp và nội dung các kỳ họp thường lệ trong năm.

Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐND có tính cấp bách, cần quyết định ngay, phát sinh trong thời gian giữa 02 kỳ họp thường lệ của HĐND thì Thường trực HĐND tự mình hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND quyết định triệu tập kỳ họp bất thường của HĐND để xem xét, quyết định.

2. Phiên họp kín của HĐND

2.1. Trong trường họp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực HĐND, Chủ tịch UBND cùng cấp hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND thì HĐND quyết định họp kín.

2.2. Căn cứ vào nội dung từng cuộc họp kín của HĐND, Thường trực HĐND huyện quyết định thành phần dự phiên họp kín của HĐND huyện; Người phát ngôn của HĐND huyện cung cấp thông tin đến các cơ quan thông tin đại chúng về nội dung và những quyết nghị của HĐND huyện tại phiên họp kín (nếu thấy cần thiết).

3. HĐND có thể họp phiên tru 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.

4. Chủ tịch HĐND huyện chủ tọa phiên họp của HĐND huyện và có thể phân công Phó chủ tịch HĐND huyện giúp điều hành các nội dung, các phiên họp của HĐND huyện.

5. Thường trực HĐND quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ chậm nhất là 20 ngày, kỳ họp bất thường chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp; nội dung quyết định triệu tập kỳ họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm, nội dung trọng tâm của kỳ họp; Quyết định triệu tập kỳ họp được gửi kèm theo dự kiến chương trình kỳ họp đến đại biểu HĐND huyện.

Điều 24. Chất vấn tại kỳ họp

1. Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, đại biểu HĐND huyện gửi vấn đề chất vấn, người được chất vấn vào phiếu chất vấn và gửi đến Thường trực HĐND huyện.

Trong thời gian HĐND họp, đại biểu HĐND huyện cần chất vấn bổ sung thì gửi vấn đề chất vấn đến Thường trực HĐND huyện (qua thư ký kỳ họp) chậm nhất là 01 ngày trước phiên họp chất vấn.

2. Căn cứ vào chương trình kỳ họp, ý kiến, kiến nghị của cử tri, vấn đề xã hội quan tâm và phiếu chất vấn của đại biểu HĐND huyện, Thường trực HĐND huyện đề nghị HĐND huyện quyết định nhóm vấn đề chất vấn, người được chất vấn và thời gian chất vấn. Mỗi đại biểu HĐND huyện được quyền chất vấn một hoặc nhiều lần về một hoặc nhiều vấn đề.

3. Mỗi lần chất vấn, đại biểu HĐND nêu chất vấn không quá 05 phút; người được chất vấn trả lời chất vấn của một đại biểu không quá 10 phút; trường hợp cần thiết, Chủ tọa quyết định việc kéo dài thời gian trả lời chất vấn.

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

4. Trình tự chất vấn tại kỳ họp thực hiện theo quy định tại Điều 60, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND số 87/2015/QH13 và Nội quy kỳ họp HĐND huyện.

5. Căn cứ nhóm vấn đề chất vấn, kết quả chất vấn tại kỳ họp, Thường trực HĐND đề nghị HĐND ban hành Nghị quyết về chất vấn; nội dung Nghị quyết theo quy định tại Khoản 5 Điều 15 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND số 87/2015/QH13.

Điều 25. Thảo luận tại kỳ họp

1. Khi được chủ tọa kỳ họp mời phát biểu thảo luận, đại biểu phát biểu, thảo luận tối đa không quá 5 phút; không phát biểu về 01 vấn đề quá 2 lần.

2. Những ý kiến phát biểu thảo luận của đại biểu HĐND huyện phải được ghi đầy đủ vào biên bản kỳ họp.

Điều 26. Thư ký kỳ họp HĐND

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

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

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

b) Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp;

c) Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến 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, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp;

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

Điều 27. Thông qua Nghị quyết tại kỳ họp

1. Nghị quyết kỳ họp của HĐND huyện phải được quá nửa tổng số đại biểu HĐND huyện biểu quyết tán thành, trừ trường hợp bãi nhiệm đại biểu HĐND huyện phải được ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu biểu quyết tán thành.

2. Nghị quyết kỳ họp HĐND huyện phải do Chủ tịch HĐND hoặc Phó Chủ tịch HĐND huyện ký chứng thực.

Điều 28. Biên bản kỳ họp

1. Quá trình diễn ra kỳ họp HĐND huyện và các phiên họp tại kỳ họp HĐND huyện phải được ghi biên bản.

2. Biên bản kỳ họp HĐND huyện gồm biên bản phiên họp trừ bị, biên bản các phiên họp tại kỳ họp.

3. Biên bản kỳ họp do Chủ tọa kỳ họp và Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện ký tên xác thực. Biên bản phải phản ánh đầy đủ ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết của HĐND huyện tại phiên họp, ý kiến bằng văn bản của đại biểu HĐND huyện.

Điều 29. Tài liệu phục vụ kỳ họp

1. Tài liệu được lưu hành tại kỳ họp do Chủ tịch HĐND huyện quyết định trên cơ sở đề nghị của Thường trực HĐND huyện.

2. Tài liệu phục vụ kỳ họp do UBND huyện, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các Ban của HĐND huyện chuẩn bị theo phân công của Thường trực HĐND huyện phải được gửi đến Văn phòng HĐND và UBND huyện chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

Văn phòng HĐND và UBND huyện tổng hợp, báo cáo Thường trực HĐND huyện và gửi đến đại biểu HĐND huyện chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện chịu trách nhiệm kiểm soát, ký nháy ở góc trên bên trái của dự thảo Nghị quyết, đề án do Thường trực HĐND huyện trình tại kỳ họp; lãnh đạo các ban của HĐND huyện chịu trách nhiệm kiểm soát, ký nháy ở góc trên bên trái các văn bản của Ban để trình tại kỳ họp.

4. Đại biểu HĐND huyện và các đại biểu mời dự kỳ họp có trách nhiệm thực hiện những quy định về việc sử dụng, bảo quản tài liệu trong kỳ họp, nộp lại tài liệu mật và các văn bản quy định phải nộp lại cho bộ phận tiếp nhận văn bản của Văn phòng HĐND và UBND huyện vào phiên họp cuối cùng của kỳ họp; không được tiết lộ nội dung tài liệu mật.

5. Căn cứ quy định của pháp luật hoặc theo chỉ đạo của Chủ tọa kỳ họp, đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan, Văn phòng HĐND và UBND huyện ban hành danh mục tài liệu cần thu hồi tại kỳ họp.

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

Điều 30. Thông tin tuyên truyền về kỳ họp HĐND huyện

1. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện có trách nhiệm cung cấp thông tin về chương trình, nội dung của kỳ HĐND huyện, hoạt động của HĐND huyện tại kỳ họp; giữ mối liên hệ và chịu trách nhiệm về hoạt động của đại diện cơ quan báo chí, thông tấn tại khu vực diễn ra kỳ họp HĐND huyện.

2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện thông tin với các cơ quan báo chí về kỳ họp trước phiên khai mạc, đề cương tuyên truyền về kết quả kỳ họp.

3. Việc phát thanh và truyền hình trực tiếp do Thường trực HĐND huyện xem xét, quyết định trên cơ sở dự kiến chương trình kỳ họp và được ghi trong chương trình kỳ họp của HĐND huyện.

4. Thường trực HĐND huyện quyết định thông tin, tài liệu kỳ họp được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của huyện.

5. Đại diện cơ quan báo chí, thông tấn được tạo điều kiện thuận lợi để tham dự, đưa tin về các phiên họp công khai tại kỳ họp HĐND huyện và bảo đảm việc đưa tin chính xác, khách quan theo quy định của pháp luật về thông tin, báo chí.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 31. Mối quan hệ với các cơ quan tỉnh

1. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện giữ mối quan hệ công tác với Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, các Ban Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt nam huyện, Văn phòng HĐND và UBND huyện phối hợp và tạo điều kiện cho

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan của tỉnh khi về làm việc trên địa bàn huyện.

Điều 32. Mối quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện

1. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, các Ban của Hội đồng nhân dân huyện giữ mối quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện trong chuẩn bị và tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân, giám sát, phối hợp giải quyết công việc giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân và các công tác khác theo Quy chế phối hợp giữa Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.

2. Thường trực HĐND chủ trì, phối hợp với UBND, Tổ đại biểu HĐND tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện xây dựng Quy chế trong thực hiện nhiệm vụ theo thẩm quyền phù hợp với các quy định của pháp luật và tình hình thực tế của huyện.

Điều 33. Các mối quan hệ khác

1. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện, các tổ chức thành viên của Mặt trận theo dõi, đánh giá, phân loại hoạt động của đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và giúp đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ.

2. Các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể nhân dân và các cơ quan, đơn vị thuộc huyện và các xã, thị trấn nơi đại biểu Hội đồng nhân dân ứng cử để tổ chức các cuộc họp Tổ đại biểu, tổ chức các hoạt động tiếp xúc cử tri, tiếp công dân và thực hiện các nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật và theo Quy chế này.

Chương VII

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM

Điều 34. Kinh phí bảo đảm cho hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện

Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện được bảo đảm từ nguồn ngân sách của huyện do Hội đồng nhân dân huyện quyết định theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

Thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, các Ban của Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện được bố trí các điều kiện bảo đảm cho hoạt động theo các quy định hiện hành.

Điều 35. Văn phòng HĐND và UBND huyện

1. Văn phòng HĐND và UBND huyện là cơ quan tham mưu, tổng hợp cho mọi hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện; có trách nhiệm bố trí riêng một bộ

phận chuyên giúp việc HĐND huyện và chỉ đạo các bộ phận khác phối hợp phục vụ hoạt động của HĐND huyện trong trường hợp cần thiết.

2. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân huyện: Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân 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; tham mưu cho Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện các quy trình, thủ tục tại kỳ họp; giúp Chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.

3. Hàng năm, lập dự trù kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện để trình Hội đồng nhân dân huyện xem xét, quyết định; đồng thời có trách nhiệm tổ chức thực hiện và quản lý tiết kiệm, có hiệu quả nguồn kinh phí, bảo đảm các điều kiện khác phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Trách nhiệm thực hiện

Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, các Ban của Hội đồng nhân dân huyện, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan; Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có nội dung cần thay đổi cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện trình Hội đồng nhân dân huyện xem xét, quyết định./.

CHỦ TỊCH



Thào A Súa