

Số: 133/NQ-HĐND

Sơn La, ngày 17 tháng 7 năm 2019

## NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh  
khóa XIV, nhiệm kỳ 2016 - 2021**

### HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA KHOÁ XIV, KỲ HỌP THỨ CHÍN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14 ngày 30/01/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XIV hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân; Nghị quyết số 111/2019/NQ-HĐND ngày 17/7/2019 của HĐND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của HĐND tỉnh khoá XIV, nhiệm kỳ 2016 - 2021;*

*Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 83/TTr-TTHĐND ngày 08/7/2019 và thảo luận tại kỳ họp;*

## QUYẾT NGHỊ

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh khoá XIV, nhiệm kỳ 2016 - 2021.

**Điều 2.** Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết có hiệu lực thi hành từ ngày 01/8/2019.

2. Nghị quyết này thay thế Nghị quyết số 12/NQ-HĐND ngày 03/8/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh tỉnh về Nội quy kỳ họp của HĐND tỉnh khóa XIV, nhiệm kỳ 2016-2021.

**Điều 3.** Tổ chức thực hiện

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện và giám sát, kiểm tra việc thực hiện nghị quyết.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu mời dự kỳ họp, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh 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.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh khoá XIV, kỳ họp thứ chín thông qua ngày 17 tháng 7 năm 2019./.

Nơi nhận: *[Chữ ký]*

- UBND tỉnh, Chính phủ;
- Ban Công tác đại biểu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Văn phòng: Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Đoàn ĐBQH tỉnh; Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các Ban đảng tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- TT HĐND, UBND các huyện, thành phố;
- VP: Tỉnh ủy, ĐDBQH tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh;
- Lưu: VT, Hính (350b).

CHỦ TỊCH



*[Chữ ký]*  
Hoàng Văn Chất



Sơn La, ngày 17 tháng 7 năm 2019

## **NỘI QUY**

**Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh khóa XIV, nhiệm kỳ 2016 - 2021**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 133/NQ-HĐND  
ngày 17/7/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh khóa XIV)*

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

1. Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh là hình thức hoạt động chủ yếu của Hội đồng nhân dân tỉnh để Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng nhân dân tỉnh họp thường lệ mỗi năm ít nhất là hai kỳ họp hoặc nhiều hơn căn cứ vào tình hình, nhiệm vụ, yêu cầu thực tế của địa phương; kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định tại kỳ họp cuối năm trước đó.

3. Hội đồng nhân dân tỉnh họp bất thường theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Hình thức làm việc tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh gồm phiên họp toàn thể và phiên thảo luận tổ (*nếu xét thấy cần thiết*). Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trừ trường hợp Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định họp kín.

### **Điều 2. Phiên họp trừ bị của Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

### **Điều 3: Phiên họp kín của Hội đồng nhân dân**

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

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

### **Điều 4. Khai mạc, bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh khai mạc và bế mạc kỳ họp.



2. Hội đồng nhân dân tỉnh tiến hành lễ chào cờ trước khi khai mạc và sau khi bế mạc kỳ họp.

### **Điều 5. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Căn cứ quy định của pháp luật, nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Cục Trưởng cục Thi hành án dân sự, các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân.

2. Dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được gửi xin ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan, tổ chức hữu quan chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp đối với kỳ họp thường lệ và chậm nhất là 07 ngày đối với kỳ họp bất thường.

3. Chương trình kỳ họp được xem xét, biểu quyết thông qua theo trình tự sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh báo cáo về việc giải trình, tiếp thu, chỉnh lý dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua chương trình kỳ họp.

4. Trường hợp cần thiết, căn cứ vào 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, Cục Trưởng cục Thi hành án dân sự, các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp đã được thông qua theo trình tự sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh việc sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp;

b) Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua việc sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

5. Chương trình kỳ họp và việc sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp phải được quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua.

### **Điều 6. Chủ tọa kỳ họp**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh chủ tọa phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh và có thể phân công các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh điều hành từng phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Điều hành phiên họp theo chương trình đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua; đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh điều chỉnh chương trình khi cần thiết.

3. Dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp toàn thể và phiên họp thảo luận tổ (nếu có); chỉ đạo việc tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu tại phiên họp.

4. Bảo đảm thảo luận dân chủ, tạo điều kiện để các đại biểu đóng góp ý kiến tại kỳ họp.



5. Chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến của đại biểu và chỉnh lý dự thảo nghị quyết.

6. Điều hành để Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua nghị quyết, chương trình kỳ họp và các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh.

### **Điều 7: Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân**

1. Công tác thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân do Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện.

2. Công tác thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân bao gồm các nội dung sau:

a) Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân;

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 8. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Chấp hành nội quy kỳ họp, tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh; tham gia ý kiến vào phiếu xin ý kiến về các văn bản trình tại kỳ họp, biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Trường hợp không thể tham dự kỳ họp, đại biểu phải có văn bản báo cáo và nêu rõ lý do gửi đến Tổ trưởng Tổ đại biểu, đồng thời gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất 01 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định; nếu không tham dự được một phần hoặc toàn bộ thời gian của phiên họp phải có lý do và báo cáo trước với Chủ tọa phiên họp.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh phải bảo đảm chính xác, khách quan; không tiết lộ thông tin, tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Sử dụng, bảo quản phù hiệu, phiếu số, giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

4. Tập trung trí tuệ nghiên cứu tài liệu, tích cực tham gia thảo luận, phát biểu ý kiến tại các kỳ họp, phiên họp nếu đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh cần phát biểu thì giơ phiếu số đại biểu để xin ý kiến Chủ tọa kỳ họp; thực hiện biểu quyết giơ tay hoặc bỏ phiếu kín theo quyết định của Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp.

### **Điều 9. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu tại kỳ họp**



1. Tổ trưởng tổ đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trong tổ thực hiện chương trình kỳ họp, Nội quy kỳ họp và các quy định khác về kỳ họp Hội đồng nhân dân; tham gia thảo luận tại kỳ họp, tổ chức và điều hành các hoạt động của Tổ tại kỳ họp; theo dõi và báo cáo danh sách các đại biểu trong Tổ có mặt, vắng mặt ở từng phiên họp cho bộ phận thư ký kỳ họp; giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng.

### **Điều 10. Khách mời tham dự kỳ họp**

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh căn cứ Điều 81, Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 để lập danh sách và mời đại biểu dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

Người được mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mình phụ trách nếu được chủ tọa phiên họp đồng ý hoặc có trách nhiệm phát biểu ý kiến theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc chủ tọa phiên họp.

### **Điều 11. Trình bày dự thảo văn bản**

Người trình bày các văn bản tại kỳ họp phải trình bày theo văn bản đã được chuẩn bị; thời gian không quá 15 phút/văn bản, trừ trường hợp đặc biệt theo quyết định của Chủ tọa kỳ họp.

### **Điều 12. Thảo luận tại kỳ họp**

1. Chủ tọa nêu nội dung đề nghị đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tập trung thảo luận.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đăng ký phát biểu.

3. Chủ tọa mời từng đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phát biểu.

4. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phát biểu tập trung vào nội dung của phiên thảo luận; đại biểu phát biểu, thảo luận tối đa không quá 5 phút; không phát biểu về một vấn đề quá hai lần.

Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến do thời gian phát biểu đã hết thì gửi ý kiến bằng văn bản đến thư ký kỳ họp để tập họp, báo cáo Chủ tọa kỳ họp.

5. Chủ tọa phát biểu kết thúc phiên họp.

### **Điều 13. Chất vấn tại kỳ họp**

1. Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh gửi vấn đề chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu chất vấn và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh. Trong thời gian Hội đồng nhân dân họp, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh cần chất vấn bổ sung thì gửi vấn đề chất



vấn đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (*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 Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn.

3. Trình tự chất vấn tại kỳ họp:

a) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh nêu chất vấn, có thể cung cấp thông tin minh họa bằng hình ảnh, video, vật chứng cụ thể; thời gian không quá 05 phút.

b) Người bị chất vấn phải trả lời trực tiếp, đầy đủ vào vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh 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*); thời gian trả lời mỗi vấn đề không quá 10 phút.

c) Đại diện cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan được mời tham dự phiên họp có trách nhiệm trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh về vấn đề thuộc trách nhiệm của mình.

4. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa có quyền kéo dài thời gian chất vấn và trả lời chất vấn; yêu cầu đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh nêu câu hỏi chất vấn đúng với vấn đề chất vấn hoặc thời gian quy định, người bị chất vấn trả lời đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc thời gian quy định.

5. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền chất vấn lại đề người bị chất vấn trả lời theo điều hành của Chủ tọa kỳ họp hoặc yêu cầu người bị chất vấn tiếp tục trả lời chất vấn nội dung không đồng ý tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp gần nhất (*Người chất vấn và người bị chất vấn được mời dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh*).

6. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh 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 Chủ tọa kỳ họp đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh yêu cầu người bị chất vấn trả lời chất tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp gần nhất (*Người chất vấn và người bị chất vấn được mời dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh*).

7. Người bị chất vấn được Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết cho trả lời chất vấn bằng văn bản theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp trong các trường hợp sau đây:

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

Khi được Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết nhất trí cho trả lời chất vấn bằng văn bản, người bị chất vấn phải có văn bản trả lời trực tiếp gửi đến đại biểu



Hội đồng nhân dân đã chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày chất vấn.

Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu đại biểu Hội đồng nhân dân không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận tại kỳ họp hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn; hoặc yêu cầu người bị chất vấn tiếp tục trả lời chất vấn nội dung không đồng ý tại phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp gần nhất (*Người chất vấn được mời dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh*).

#### **Điều 14. Biểu quyết tại phiên họp**

1. Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau đây:

a) Biểu quyết công khai bằng hình thức giơ tay đối với các vấn đề sau đây:

- Thông qua chương trình kỳ họp hoặc điều chỉnh chương trình kỳ họp;

- Bầu Ban kiểm phiếu;

- Thông qua Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh;

- Quyết định các nội dung khác (*nếu có*), trừ các nội dung nêu tại điểm b Khoản 1 Điều này.

b) Biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín đối với các vấn đề sau đây:

- Bầu chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh;

- Quyết định các vấn đề khác mà Hội đồng nhân dân tỉnh xét thấy cần thiết phải dùng hình thức bỏ phiếu kín.

c) Hình thức biểu quyết do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định được ghi trong Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Trình tự biểu quyết tại phiên họp toàn tiến hành như sau:

a) Chủ tọa phiên họp nêu rõ nội dung vấn đề Hội đồng nhân dân tỉnh cần biểu quyết;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết;

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

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc từ bỏ quyền biểu quyết.

4. Trường hợp cần biểu quyết lại một vấn đề đã được Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua nhưng chưa có hiệu lực thi hành thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tự mình hoặc theo đề nghị của ít nhất 20% tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc đề nghị của cơ quan trình dự án, đề án, báo cáo, cơ quan thẩm tra báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc biểu quyết lại theo trình tự như sau:



a) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh việc biểu quyết lại;

b) Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua việc biểu quyết lại bằng hình thức giơ tay. Việc biểu quyết lại được tiến hành khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh nhất trí.

### **Điều 15. Lấy ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh bằng hình thức phiếu xin ý kiến**

1. Khi cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức lấy ý kiến các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh về các nội dung của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh bằng hình thức phiếu xin ý kiến.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm thể hiện ý kiến vào phiếu xin ý kiến và gửi lại phiếu xin ý kiến đến thư ký kỳ họp (*thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh*) đúng thời hạn.

3. Thư ký kỳ họp tổ chức gửi, thu phiếu xin ý kiến; tập hợp, tổng hợp kết quả phiếu xin ý kiến và báo cáo Chủ tọa kỳ họp để báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh.

### **Điều 16. Trang phục của đại biểu dự kỳ họp**

1. Tại phiên khai mạc và bế mạc các kỳ họp, đại biểu dự phiên họp mặc lễ phục.

a) Đối với nam: Mùa đông: Bộ comple hoặc trang phục dân tộc. Mùa hè: Bộ comple hoặc áo sơ mi, cravat, trang phục dân tộc.

b) Đối với nữ: Áo dài truyền thống hoặc trang phục dân tộc.

c) Đại biểu thuộc lực lượng vũ trang: Mặc lễ phục theo quy định đối với lực lượng vũ trang.

2. Tại các phiên họp khác

a) Đối với nam: Mùa hè: Mặc quần âu, áo sơ mi (*sơ vin*); trang phục dân tộc. Mùa đông: Mặc quần âu, áo sơ mi (*hoặc áo len*), áo khoác ngoài; trang phục dân tộc.

b) Đối với nữ: Mùa hè: Mặc quần âu, áo sơ mi; váy áo công sở; trang phục dân tộc. Mùa đông: Mặc quần âu, áo sơ mi (*hoặc áo len*), áo khoác ngoài; váy áo công sở; trang phục dân tộc.

c) Đại biểu thuộc lực lượng vũ trang: Mặc quân phục theo quy định đối với lực lượng vũ trang.

3. Khuyến khích các đại biểu mặc lễ phục trong các phiên họp.

### **Điều 17. Về đeo phù hiệu và thời gian làm việc của kỳ họp**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phải đeo phù hiệu đại biểu (*trường hợp phù hiệu bị mất, hỏng hoặc lý do khác, đại biểu chủ động liên hệ với Văn phòng HDND tỉnh để giải quyết*), các đại biểu mời dự kỳ họp phải đeo phù hiệu đại biểu mời của kỳ họp. Nhân viên phục vụ kỳ họp phải đeo phù hiệu của kỳ



họp và có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ theo sự phân công của lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Đại biểu dự kỳ họp phải dự họp đúng giờ, ngồi đúng vị trí quy định; không hút thuốc lá trong phòng họp; không uống rượu, bia trước và khi thực hiện nhiệm vụ đại biểu dự kỳ họp; không đi lại tự do trong hội trường; không sử dụng điện thoại di động và các thiết bị điện tử không phục vụ cho nội dung của kỳ họp; không giải quyết việc khác ngoài nội dung của kỳ họp.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân phục vụ kỳ họp phải thực hiện đúng Nội quy kỳ họp và chức trách, nhiệm vụ được phân công, đồng thời bảo đảm phục vụ tốt các nội dung yêu cầu của Kỳ họp.

4. Thời gian làm việc của kỳ họp

b) Buổi sáng: Từ 8h00' - 11h30'.

c) Buổi chiều: Từ 14h00' - 17h30'.

d) Buổi tối (nếu có): Từ 19h30' - 22h30'.

### **Điều 18. Chế độ tham dự kỳ họp của đại biểu**

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh trực tiếp thanh toán các chế độ của đại biểu theo quy định hiện hành; bố trí đại biểu các huyện ăn, nghỉ tập trung.

2. Đại biểu cần khám và điều trị bệnh (trong thời gian diễn ra kỳ họp) mời đến phòng trực Y tế tại hội trường nơi tổ chức kỳ họp và nơi nghỉ tập trung.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh bố trí xe đưa đón đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ở cơ sở và đại diện cử tri ở các huyện nghỉ tại nơi nghỉ tập trung đến hội trường họp (theo chương trình kỳ họp).

4. Các xe đưa đón đại biểu dự kỳ họp có dán biển:

- Xe của Trung ương: Biển chữ A.

- Xe của địa phương: Biển chữ B.

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

**CHỦ TỊCH**



**Hoàng Văn Chất**