

**TỜ TRÌNH**

**Về việc đề nghị thông qua Nghị quyết ban hành Quy chế hoạt động  
của Hội đồng nhân dân huyện Sơn Tây, khóa VI, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

Kính gửi: Hội đồng nhân dân huyện.

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Báo cáo kết luận số 56/BC-STP ngày 06/5/2022 của Sở Tư pháp về kiểm tra công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND huyện Sơn Tây từ năm 2019 - 2021.

Để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân (HĐND), đại biểu HĐND huyện, đảm bảo tổ chức và hoạt động của HĐND huyện; Thường trực HĐND huyện kính trình HĐND huyện xem xét, thông qua dự thảo Nghị quyết ban hành Quy chế hoạt động của HĐND huyện Sơn Tây, khóa VI, nhiệm kỳ 2021-2026 như sau:

**I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG HĐND  
HUYỆN SƠN TÂY, KHÓA VI, NHIỆM KỲ 2021 - 2026**

HĐND huyện Sơn Tây, nhiệm kỳ 2021-2026 được tổ chức và hoạt động theo quy định Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và các Luật, văn bản dưới Luật có liên quan... Tuy nhiên, các Luật nêu trên có một số quy định chưa được cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn thi hành cụ thể; trong khi nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND và các cơ quan có liên quan được quy định ở nhiều văn bản quy phạm pháp luật khác nhau, gây khó khăn trong tổ chức và hoạt động của HĐND huyện.

Để đảm bảo hoạt động của HĐND huyện khóa VI, nhiệm kỳ 2021-2026, Thường trực HĐND huyện xây dựng và trình HĐND huyện dự thảo nghị quyết ban hành Quy chế hoạt động của HĐND huyện nhằm cụ thể hóa một số nội dung quy định trách nhiệm, quyền hạn, phương thức hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND huyện phù hợp với thực tiễn của huyện, đáp ứng yêu cầu đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của HĐND huyện.

**II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG QUY CHẾ**

- Thể chế hóa các chủ trương, đường lối của Đảng, phù hợp với Hiến pháp, pháp luật về tổ chức và hoạt động của HĐND huyện; cụ thể hóa quyền hạn, nhiệm vụ, trách nhiệm của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HDND huyện; bảo đảm vai trò, vị trí, chức năng trong thực



hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND huyện, đại biểu HĐND huyện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của HĐND huyện;

- Tăng cường tính kỷ cương, kỷ luật, bảo đảm pháp chế, nâng cao chất lượng, hiệu lực, hiệu quả trong các hoạt động của HĐND huyện;

- Kế thừa và phát triển những kết quả hoạt động HĐND huyện trong các nhiệm kỳ trước; căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; tham khảo, tiếp thu có chọn lọc, sửa đổi, bổ sung và ban hành mới Quy chế hoạt động của HĐND huyện đảm bảo đúng pháp luật và phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

### **III. CĂN CỨ PHÁP LÝ XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT VÀ QUY CHẾ**

Nội dung Tờ trình, dự thảo Nghị quyết và Quy chế hoạt động của HĐND huyện được xây dựng trên cơ sở các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 47/2019/QH14; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;... Các văn bản dưới Luật như 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 HĐND và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan.

### **IV. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH**

#### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế quy định cụ thể về cơ cấu tổ chức; nhiệm vụ, quyền hạn; phương thức hoạt động; mối quan hệ công tác và đảm bảo điều kiện hoạt động của HĐND huyện Sơn Tây khóa VI, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

#### **2. Đối tượng áp dụng**

Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND huyện; UBND, Chủ tịch UBND, Ủy viên UBND, Trưởng các phòng, ban ngành thuộc huyện; Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, Chi cục trưởng Chi cục thi hành án dân sự huyện; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

**3. Các nội dung không quy định trong Quy chế**, thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân các Luật và văn bản dưới Luật có liên quan.

### **V: BỐ CỤC CỦA DỰ THẢO**

Dự thảo Quy chế có bố cục gồm 7 chương với 29 điều.

*(Kèm theo dự thảo Nghị quyết và Quy chế)*

Kính trình HĐND huyện xem xét, quyết định./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- TT Huyện ủy (B/c);
- TT HĐND huyện;
- UBND huyện;
- Ban TT UBMTTQVN huyện;
- Các Ban HĐND huyện;
- Đại biểu HĐND huyện khóa VI;
- Lưu: VT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND  
CHỦ TỊCH**



**Lê Văn Tùng**



Số: /NQ-HĐND

Sơn Tây, ngày tháng 7 năm 2022

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện Sơn Tây  
khóa VI, nhiệm kỳ 2021-2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN SƠN TÂY  
KHÓA XI, KỲ HỌP THỨ 9**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ 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 20/11/2015;*

*Căn cứ Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14 ngày 30/01/2019 của Ủy ban Thường vụ quốc hội hướng dẫn một số hoạt động của Hội đồng nhân dân;*

*Xét Tờ trình số 04/TTr-HĐND ngày 14 tháng 7 năm 2022 của HĐND huyện; Báo cáo thẩm tra số /BC-HĐND ngày tháng 7 năm 2022 của Ban Pháp chế của HĐND huyện và thảo luận của đại biểu HĐND huyện tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện Sơn Tây khóa VI, nhiệm kỳ 2021-2026.

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện

1. HĐND huyện tổ chức triển khai, thực hiện Nghị quyết.
2. Thường trực HĐND huyện, các Ban của HĐND huyện, các Tổ đại biểu HĐND huyện và đại biểu HĐND huyện giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được HĐND huyện Sơn Tây khóa VI, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 27 tháng 7 năm 2022 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua./.

***Nơi nhận:***

- TT HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- TT HU, HĐND, UBND, UBMTTQVN huyện;
- Các Ban HĐND huyện;
- Đại biểu HĐND huyện khóa VI;
- Các cơ quan Trung ương, tỉnh đóng trên địa bàn huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- TT HĐND, UBND các xã;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Tùng**

## QUY CHẾ

### Hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện Sơn Tây Khóa VI, nhiệm kỳ 2021 – 2026

(Kèm theo Nghị quyết số: /NQ-HĐND ngày .... tháng ..... năm 2022  
của Hội đồng nhân dân huyện Sơn Tây)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định cụ thể việc tổ chức kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện; một số nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, trình tự hoạt động, mối quan hệ công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, Văn phòng huyện và các điều kiện bảo đảm cho hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện Sơn Tây khóa VI, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

2. Những nội dung không quy định trong Quy chế này thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các quy định khác của pháp luật có liên quan.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, Văn phòng huyện, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có mối quan hệ công tác với Hội đồng nhân dân huyện.

## Chương II KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN

### Điều 3. Kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện

1. Hội đồng nhân dân huyện họp thường lệ mỗi năm hai kỳ, tổ chức vào tháng 7 và tháng 12 hằng năm.

2. Hội đồng nhân dân huyện họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất khi Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc ít nhất một phần ba (1/3) tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân huyện yêu cầu.

3. Hội đồng nhân dân huyện họp công khai. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng nhân dân huyện quyết định họp kín theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba (1/3) tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân huyện.

4. Hình thức tổ chức kỳ họp: Trực tiếp, trực tuyến, trực tiếp kết hợp trực tuyến.

#### **Điều 4. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện**

1. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện.

2. Chủ tọa kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện có trách nhiệm điều hành các phiên họp bảo đảm đúng quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện và chương trình, nội dung kỳ họp đã được Hội đồng nhân dân huyện thông qua.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện**

1. Chấp hành các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân và điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại biểu đến họp phải đảm bảo đúng giờ; tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của Hội đồng nhân dân huyện; tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân huyện.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân huyện không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do, báo cáo trước và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện. Trường hợp đại biểu Hội đồng nhân dân huyện không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do chính đáng thì Thường trực Hội đồng nhân dân huyện phải báo cáo Hội đồng nhân dân huyện để xem xét bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân đó. Danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân huyện không tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện được ghi vào biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện.

4. Khi dự kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện phải đeo phù hiệu đại biểu và ngồi đúng vị trí quy định. Trong giờ họp không sử dụng điện thoại di động, để điện thoại ở chế độ rung, không trao đổi chuyện riêng, hạn chế ra ngoài làm việc riêng.

5. Tại phiên khai mạc, bế mạc đại biểu mặc trang phục: Nam mặc veston, đeo cà vạt; Nữ mặc áo dài; riêng đại biểu là người đồng bào dân tộc thiểu số mặc trang phục truyền thống và đại biểu ngành mặc trang phục theo nghi thức lễ.

6. Khi đi họp, đại biểu mang theo tài liệu đã được gửi trước và quản lý, sử dụng tài liệu kỳ họp theo quy định, không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của Hội đồng nhân dân huyện. Đại biểu có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu và tích cực tham gia ý kiến thảo luận tại kỳ họp.

Trường hợp tài liệu được chuyển qua phần mềm “Kỳ họp không giấy” thì đại biểu mang theo máy tính hoặc Ipad để tra cứu tài liệu.

#### **Điều 6. Khách mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện**

1. Khách mời tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện thực hiện theo quy định tại Điều 81 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và tình hình thực tế tại địa phương.

2. Các đại biểu khách mời tham dự kỳ họp, phóng viên, báo chí khi tác nghiệp tại các phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân huyện phải thực hiện nghiêm túc các quy định tại kỳ họp của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

3. Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương và các cơ quan Trung ương, tỉnh đóng trên địa bàn huyện có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp, các buổi thảo luận của Hội đồng nhân dân huyện khi được mời tham gia; có trách nhiệm phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách theo yêu cầu của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện và được Chủ tọa kỳ họp đồng ý. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị được mời dự kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện nếu vắng mặt cả kỳ họp, từng phiên họp cử cấp phó đi thay thì phải báo cáo trước và được sự đồng ý của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

### **Điều 7. Chuẩn bị và triệu tập kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện**

#### **1. Kỳ họp thường lệ**

a) Chậm nhất 50 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện chủ trì họp với Ủy ban nhân dân huyện, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các Ban của Hội đồng nhân dân huyện, Tòa án nhân dân huyện, Viện kiểm sát nhân dân huyện, Chi cục Thi hành án dân sự huyện và các cơ quan liên quan để dự kiến nội dung chương trình kỳ họp và phân công trách nhiệm chuẩn bị kỳ họp.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân huyện quyết định triệu tập kỳ họp chậm nhất 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

c) Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện được thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

#### **2. Kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất**

a) Thường trực Hội đồng nhân dân huyện quyết định triệu tập kỳ họp chậm nhất 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

b) Quyết định triệu tập kỳ họp và dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện được thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

c) Thời gian phân công chuẩn bị các nội dung cho kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân huyện quyết định.

3. Dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân huyện cùng với quyết định triệu tập kỳ họp. Dự kiến chương trình kỳ họp có thể được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung và xin ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân huyện thông qua tại phiên khai mạc kỳ họp.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan liên quan trong công tác chuẩn bị kỳ họp.

### **Điều 8. Thời gian gửi, số lượng tài liệu kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện**

### 1. Đối với dự thảo nghị quyết quy phạm pháp luật

Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện, cơ quan trình dự thảo nghị quyết phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ban của Hội đồng nhân dân huyện được phân công thẩm tra. Hồ sơ gửi thẩm tra bao gồm:

- a) Tờ trình trình Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết;
- b) Dự thảo nghị quyết của HĐND cấp huyện do UBND cùng cấp trình (quy định tại khoản 1 Điều 133 Luật năm 2015);
- c) Tài liệu khác (nếu có).
- d) Tài liệu quy định tại các điểm a, b và c được gửi bằng bản giấy với số lượng 15 bộ, đồng thời gửi bản điện tử cùng với các tài liệu quy định tại điểm d và đ của khoản này qua hệ thống quản lý văn bản I-Office của huyện bằng ký số điện tử (có file word kèm theo).

### 2. Đối với dự thảo nghị quyết không phải là văn bản quy phạm pháp luật

Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện, cơ quan trình dự thảo nghị quyết phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ban của Hội đồng nhân dân huyện được phân công thẩm tra để thẩm tra. Hồ sơ gửi thẩm tra bao gồm:

- a) Tờ trình Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết;
- b) Dự thảo nghị quyết;
- c) Các tài liệu có liên quan theo quy định.
- d) Tài liệu quy định tại các điểm a và b nêu được gửi bằng bản giấy với số lượng 15 bộ, đồng thời gửi bản điện tử cùng với các tài liệu nêu tại điểm c qua hệ thống quản lý văn bản I-Office của huyện bằng ký số điện tử (có file word kèm theo).

### 3. Đối với các báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân huyện

a) Các báo cáo trình Hội đồng nhân dân huyện theo quy định của pháp luật hoặc theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, cơ quan chuẩn bị báo cáo, đề án phải gửi cho Thường trực Hội đồng nhân dân huyện chậm nhất trước 15 ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện để xem xét và phân công thẩm tra.

b) Báo cáo, đề án được gửi bằng bản giấy với số lượng 15 bộ, đồng thời gửi bản điện tử qua hệ thống quản lý văn bản I-Office của huyện bằng ký số điện tử (có file word kèm theo).

## **Điều 9. Thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân**

1. Theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, các Ban của Hội đồng nhân dân huyện thẩm tra các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình Hội đồng nhân dân huyện theo quy định tại Điều 111 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Điều 59 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và



Hội đồng nhân dân và các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Ban của Hội đồng nhân dân huyện được phân công thẩm tra không tiến hành thẩm tra dự thảo nghị quyết quy phạm pháp luật khi chưa đủ các tài liệu trong hồ sơ hoặc hồ sơ gửi không đúng thời gian theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này.

3. Ban của Hội đồng nhân dân huyện được phân công thẩm tra có quyền từ chối thẩm tra dự thảo nghị quyết không phải là văn bản quy phạm pháp luật, báo cáo, đề án khi chưa đủ các tài liệu trong hồ sơ hoặc không đúng thời gian theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 8 Quy chế này, trừ trường hợp đặc biệt do Thường trực Hội đồng nhân dân huyện quyết định.

#### **Điều 10. Trình bày báo cáo, đề án, dự thảo nghị quyết tại kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện**

1. Các cơ quan, đơn vị chuẩn bị báo cáo và trình dự thảo nghị quyết có trách nhiệm trình bày, báo cáo Hội đồng nhân dân huyện tại kỳ họp theo sự phân công, điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

2. Thời gian trình bày mỗi báo cáo, đề án tại kỳ họp không quá 15 phút, riêng báo cáo chỉ đạo điều hành kinh tế - xã hội 6 tháng, hằng năm; báo cáo tổng hợp, giải quyết ý kiến, kiến nghị cử tri không quá 25 phút. Đối với các báo cáo có nội dung dài, cơ quan chuẩn bị phải xây dựng báo cáo tóm tắt và gửi cùng báo cáo chính thức cho đại biểu Hội đồng nhân dân huyện.

3. Thời gian trình bày cho mỗi dự thảo nghị quyết cùng thuyết minh dự thảo nghị quyết (nếu có) tại kỳ họp không quá 10 phút.

#### **Điều 11. Thảo luận tại phiên họp toàn thể Hội đồng nhân dân huyện**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện dự kiến những nội dung đại biểu cần tập trung thảo luận tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân huyện.

2. Tại phiên họp toàn thể, đại biểu có ý kiến phát biểu phải đăng ký trước với Thư ký kỳ họp hoặc giơ tay để đăng ký phát biểu và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp. Thời gian phát biểu của đại biểu do Chủ tọa kỳ họp quyết định. Chủ tọa kỳ họp có quyền yêu cầu đại biểu phát biểu đúng trọng tâm nội dung thảo luận và đúng thời gian quy định.

Trong trường hợp đại biểu đã đăng ký mà chưa được phát biểu thì đại biểu ghi lại ý kiến của mình gửi Chủ tọa kỳ họp và Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

3. Trong quá trình thảo luận, Chủ tọa kỳ họp có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu cơ quan hữu quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân quan tâm.

4. Các nội dung thảo luận được ghi vào biên bản kỳ họp của Hội đồng nhân dân huyện.

#### **Điều 12. Biểu quyết tại phiên họp toàn thể Hội đồng nhân dân huyện**

1. Hội đồng nhân dân huyện quyết định các vấn đề tại phiên họp toàn thể bằng hình thức biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân huyện có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không biểu quyết. Đại biểu Hội đồng nhân dân huyện không được biểu quyết thay cho đại biểu Hội đồng nhân dân khác.

2. Hội đồng nhân dân huyện quyết định áp dụng một trong các hình thức biểu quyết sau:

a) Biểu quyết công khai;

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 Hội đồng nhân dân huyện biểu quyết;

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

### **Điều 13. Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện**

1. Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện có 2 thành viên; trong đó, 01 thành viên là Chánh Văn phòng huyện (hoặc Phó Chánh Văn phòng tham mưu, giúp việc cho Thường trực HĐND huyện); 01 thành viên còn lại do Chủ tọa kỳ họp đề xuất, chỉ định tại mỗi kỳ họp.

2. Thư ký kỳ họp có trách nhiệm:

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;

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

### **Điều 14. Thông qua, ban hành và lưu trữ nghị quyết, đề án, báo cáo, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện**

1. Trình tự thông qua dự thảo Nghị quyết, đề án, báo cáo tại kỳ họp, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân huyện được thực hiện theo quy định tại Điều 85 và Điều 91 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Văn phòng huyện hoàn chỉnh các nghị quyết, báo cáo, biên bản của kỳ họp trình ký và phát hành theo quy định tại Điều 86 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

Các Ban của Hội đồng nhân dân huyện được phân công thẩm tra nghị quyết có trách nhiệm tham gia hoàn chỉnh nội dung dự thảo nghị quyết; đồng

thời, phối hợp với Văn phòng huyện hoàn chỉnh về thể thức, kỹ thuật văn bản; trình đồng chí Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện cho ý kiến trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện ký chứng thực.

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

### **Chương III** **THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN**

#### **Điều 15. Chức năng, nhiệm vụ và nguyên tắc làm việc**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân huyện; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 104 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định khác của luật có liên quan; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân huyện.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện làm việc theo nguyên tắc tập thể, thảo luận và quyết định theo đa số. Đồng thời, phát huy trách nhiệm người đứng đầu và từng thành viên trong tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân huyện đối với công việc theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

#### **Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân huyện**

Các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 105 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và theo quyết định phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

#### **Điều 17. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân huyện**

1. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân huyện được tổ chức định kỳ 01 lần/tháng. Việc tổ chức phiên họp thực hiện theo Điều 106 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Trước phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân huyện gửi đề xuất nội dung cần thảo luận, quyết định tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân huyện đến Văn phòng huyện để tổng hợp nội dung và xây dựng chương trình phiên họp xin ý kiến đồng chí Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện trước khi trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện quyết định.

3. Giữa hai phiên họp thường kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, trường hợp phát sinh vấn đề cấp bách, quan trọng cần phải có ý kiến thống nhất của tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân huyện thì Chánh Văn phòng huyện báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện quyết định tổ chức phiên họp bất thường. Trường hợp không tổ chức họp được thì Chánh Văn phòng huyện xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện để tổ chức lấy ý kiến các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân huyện bằng văn bản.

4. Tài liệu phiên họp được gửi đến Thường trực HĐND huyện chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức phiên họp. Các nội dung gửi tài liệu quá hạn sẽ xem xét chuyển sang phiên họp tiếp theo.

5. Các Ban Hội đồng nhân dân huyện tổ chức thẩm tra các nội dung của phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân huyện theo lĩnh vực phụ trách và phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện. Kết quả thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân huyện gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân huyện chậm nhất 02 ngày trước ngày tổ chức phiên họp.

6. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân huyện có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân huyện; trường hợp không thể tham dự phiên họp phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện xem xét, quyết định.

7. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân được mời tham dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân huyện có trách nhiệm dự họp đúng thành phần, chuẩn bị nội dung và giải trình khi được yêu cầu. Trường hợp không thể tham dự phiên họp thì phải thông báo tới Chánh Văn phòng huyện để báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện.

8. Căn cứ ý kiến thảo luận và phát biểu kết luận của chủ tọa phiên họp, Chánh Văn phòng huyện phối hợp với các cơ quan, tổ chức hữu quan chuẩn bị dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện đối với nội dung được giao phụ trách, xin ý kiến Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện và trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện ký ban hành hoặc ủy quyền cho Chánh Văn phòng thừa lệnh ký ban hành.

Thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện được gửi đến các cơ quan, tổ chức hữu quan để nghiên cứu tiếp thu, tổ chức triển khai thực hiện.

#### **Điều 18. Cuộc họp, hội nghị khác do Thường trực Hội đồng nhân dân huyện tổ chức**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện tổ chức hội nghị để triển khai hoặc tổng kết việc thi hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện; tổ chức hội nghị chuyên đề, hội nghị phối hợp công tác với các cơ quan, tổ chức hữu quan và hội nghị khác để triển khai nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện, các Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân huyện chủ trì cuộc họp với các cơ quan, tổ chức hữu quan để triển khai nhiệm vụ được giao.

3. Chánh Văn phòng huyện chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức hữu quan xây dựng kế hoạch tổ chức, phục vụ các hội nghị, cuộc họp.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện định kỳ mỗi năm hai lần tổ chức hội nghị trao đổi kinh nghiệm hoạt động với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã; khi cần thiết, tổ chức các hội nghị, cuộc họp, cuộc làm việc với các cơ quan, địa phương để triển khai nhiệm vụ, quyền hạn của mình.



**Điều 19. Ký chứng thực, ban hành các văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện ký chứng thực nghị quyết, ký ban hành quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện ký các văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Văn phòng huyện thừa lệnh Thường trực Hội đồng nhân dân huyện ký các văn bản truyền đạt, thông báo ý kiến của Thường trực, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện; các loại giấy mời, công văn, kế hoạch, chương trình làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện sau khi có ý kiến thống nhất của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện.

**Điều 20. Mọi quan hệ công tác giữa Thường trực Hội đồng nhân dân huyện với các cơ quan Tỉnh và địa phương**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện giữ mối quan hệ công tác với Thường trực HĐND tỉnh, các cơ quan của Tỉnh và các Ban, Ngành của Tỉnh. Báo cáo kết quả hoạt động với Thường trực HĐND tỉnh theo quy định.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Huyện ủy về các hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện. Thực hiện chế độ báo cáo với Thường trực Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy theo quy định.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện giữ mối liên hệ và phối hợp công tác với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện; thực hiện nghiêm túc các nội dung theo quy chế phối hợp công tác giữa hai bên.

4. Ủy ban nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm chuẩn bị các dự án, đề án, báo cáo thuộc nội dung chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân huyện theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện được mời dự các phiên họp hàng tháng của Ủy ban nhân dân huyện bàn về việc thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội, các nhiệm vụ khác liên quan đến Hội đồng nhân dân huyện và các cuộc họp tổng kết công tác của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

6. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân huyện; xem xét kết quả giám sát của các Ban của Hội đồng nhân dân huyện khi xét thấy cần thiết.

7. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện; chỉ đạo hoạt động của các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện.

**Chương IV**

## CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN

### **Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban của Hội đồng nhân dân huyện**

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định từ Điều 108 đến Điều 111 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Ngoài khoản 1 Điều này, các Ban của Hội đồng nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Đề xuất chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân huyện theo quy định tại Điều 87 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và Điều 58 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

b) Căn cứ vào chương trình hoạt động hàng năm của Hội đồng nhân dân huyện, tình hình thực tiễn và chức năng, nhiệm vụ của Ban, các Ban của Hội đồng nhân dân huyện xây dựng chương trình công tác tháng, quý, 6 tháng và cả năm.

c) Định kỳ 6 tháng, các Ban họp đánh giá việc thực hiện chương trình công tác thời gian qua, bàn công tác thời gian đến và báo cáo kết quả hoạt động về Thường trực Hội đồng nhân dân huyện. Trong trường hợp cần thiết, Ban có thể họp đột xuất. Cuối mỗi năm và cuối nhiệm kỳ, các Ban họp tổng kết, đánh giá hoạt động của Ban.

### **Điều 22. Trách nhiệm của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên của Ban**

#### 1. Trách nhiệm của Trưởng ban

Ngoài các nhiệm vụ được Thường trực Hội đồng nhân dân huyện phân công với tư cách là thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, Trưởng ban có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Chỉ đạo, điều hành công việc của Ban, ký các văn bản do Ban phát hành;

b) Chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc và chủ trì cuộc họp của Ban, chỉ đạo công tác chuyên môn của Ban;

c) 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 khác của Hội đồng nhân dân huyện và Văn phòng huyện, các cơ quan, tổ chức ở địa phương và Trung ương đóng trên địa bàn huyện;

d) Báo cáo kết quả hoạt động của Ban với Hội đồng nhân dân huyện, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện;

đ) Tham dự các cuộc họp do Thường trực Hội đồng nhân dân huyện triệu tập; thay mặt Ban tham dự các cuộc họp bàn về lĩnh vực Ban phụ trách do Ủy ban nhân dân huyện, các cơ quan, tổ chức liên quan mời;

e) Tổ chức việc giám sát, khảo sát của Ban;

g) Trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo kết quả giám sát của Ban hoặc nội dung do Thường trực Hội đồng nhân dân huyện phân công tại kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện.

2. Phó Trưởng ban giúp Trưởng ban thực hiện chỉ đạo, điều hành một số công việc của Ban theo phân công của Trưởng ban; trong trường hợp cần thiết, Phó Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ của Trưởng ban.

3. Các Ủy viên của Ban thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công, điều hành của Trưởng ban; dành thời gian tham gia các hoạt động của Ban và chịu trách nhiệm trước Ban về kết quả công tác theo phân công của Trưởng ban.

### **Điều 23. Môi quan hệ phối hợp công tác của các Ban của Hội đồng nhân dân huyện**

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân huyện thực hiện sự chỉ đạo, phân công, phối hợp, điều hòa của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện trong các hoạt động.

2. Các Ban của Hội đồng nhân dân huyện thường xuyên phối hợp công tác và trao đổi về những vấn đề có liên quan khi thực hiện nhiệm vụ. Đối với những nội dung hoạt động liên quan đến lĩnh vực của các Ban thì chủ động trao đổi, phối hợp thực hiện; trong trường hợp có ý kiến khác nhau thì báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân huyện quyết định.

3. Các Ban của Hội đồng nhân dân huyện có trách nhiệm phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh khi các cơ quan này đến công tác, làm việc ở địa phương về lĩnh vực do Ban phụ trách.

4. Các Ban của Hội đồng nhân dân huyện được mời dự các cuộc họp của Ủy ban nhân dân huyện, các cuộc họp của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện về những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của Ban.

## **Chương V**

### **ĐẠI BIỂU VÀ TỔ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN**

#### **Điều 24. Đại biểu Hội đồng nhân dân huyện**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định từ Điều 93 đến Điều 102 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; các khoản 27, 28 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019, Điều 5 của Quy chế này và các văn bản có liên quan.

2. Ngoài khoản 1 Điều này, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

a) Nghiên cứu chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nắm bắt tình hình thực tế tại địa phương, chủ động đề xuất Hội đồng nhân dân huyện xây dựng các cơ chế, chính sách thuộc thẩm quyền để phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh trên địa bàn huyện; đề xuất chương trình giám sát hằng năm của Hội đồng nhân dân huyện theo quy định tại Điều 87

Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Điều 58 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

b) Có trách nhiệm tham dự các kỳ họp Hội đồng nhân dân cấp xã (khi được mời) để thông báo nghị quyết và tình hình hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện cho Hội đồng nhân dân cấp xã, tham gia ý kiến về những biện pháp thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh ở địa phương.

c) Nghiên cứu các tài liệu do Văn phòng huyện gửi đến; có trách nhiệm tham gia phát biểu ý kiến tại kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân huyện có tổ chức chất vấn, giải trình. Việc phát biểu ý kiến có thể thông qua hình thức phát biểu trực tiếp hoặc gửi ý kiến góp ý bằng văn bản đến Chủ tọa kỳ họp, Chủ tọa phiên họp.

d) Tích cực tranh luận, chất vấn, truy vấn đối với các vấn đề bức xúc của cử tri. Việc chất vấn, truy vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện phải tuân thủ quy định tại Điều 96 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Điều 60 Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

đ) Đeo phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân huyện khi thực hiện nhiệm vụ đại biểu. Bảo quản, sử dụng phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân huyện theo đúng quy định.

### **Điều 25. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện**

1. Tổ đại biểu thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 112 Luật Tổ chức chính quyền địa phương; tham gia đề xuất chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân huyện theo Điều 87 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; tổ chức họp định kỳ 06 tháng để đánh giá tình hình hoạt động trong thời gian qua, bàn kế hoạch công tác thời gian đến, gửi báo cáo và biên bản cuộc họp đến Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

2. Hoạt động giám sát của Tổ đại biểu thực hiện theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản có liên quan. Việc sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân và chữ ký của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ đại biểu thực hiện theo Điều 5 Nghị quyết số 629/2019/UBTVQH14.

3. Trách nhiệm Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên

a) Tổ trưởng điều hành công việc của Tổ đại biểu, bao gồm:

Chủ trì các cuộc họp tổ, tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu và các thành viên dự họp để phản ánh với Thường trực 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 Việt Nam cấp xã tổ chức các cuộc tiếp xúc cử tri.

Phân công đại biểu tổng hợp ý kiến cử tri đối với những điểm tiếp xúc có từ 02 đại biểu trở lên cùng tham dự; đôn đốc đại biểu trong tổ gửi báo cáo tổng hợp ý kiến cử tri về Thường trực Hội đồng nhân dân huyện đúng thời hạn.



Tổ chức và phân công các thành viên trong tổ thực hiện một số nội dung giám sát về tình hình thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện trên địa bàn ứng cử, triển khai hoạt động giám sát của Tổ đại biểu đối với nội dung được Thường trực Hội đồng nhân dân huyện phân công. Báo cáo kết quả giám sát về Thường trực Hội đồng nhân dân huyện có văn bản kiến nghị, đề xuất đối với các cơ quan, đơn vị liên quan.

b) Tổ phó giúp Tổ trưởng điều hành hoạt động của tổ theo phân công của Tổ trưởng.

c) Các đại biểu trong Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp do Tổ trưởng triệu tập, chấp hành sự phân công của tổ trong việc tiếp xúc cử tri, báo cáo tổng hợp ý kiến cử tri; tham gia đầy đủ các hoạt động giám sát của Tổ đại biểu, các Ban của Hội đồng nhân dân huyện, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện khi được phân công hoặc mời tham gia; giữ mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền, cơ quan, đơn vị, Nhân dân trong khu vực để nắm tình hình, nguyện vọng Nhân dân và phản ánh trong các cuộc họp Tổ đại biểu.

## **Chương VI**

### **ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN**

**Điều 26. Điều kiện đảm bảo hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện**

Các đại biểu Hội đồng nhân dân huyện được đảm bảo các điều kiện phục vụ hoạt động theo Điều 103 Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Nghị quyết số 1206/2016/NQ-UBTVQH13 ngày 13/05/2016 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chế độ, chính sách và điều kiện bảo đảm hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, đại biểu HĐND cấp huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã và các văn bản khác có liên quan.

**Điều 27. Điều kiện đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện**

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện và bộ máy giúp việc của Hội đồng nhân dân huyện do Hội đồng nhân dân huyện quyết định trong dự toán ngân sách hằng năm của huyện. Việc sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Nội dung, định mức chi phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện được thực hiện theo các quy định của Nhà nước và văn bản của Hội đồng nhân dân huyện có liên quan.

3. Văn phòng huyện chịu trách nhiệm bảo đảm điều kiện phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, các Ban của Hội đồng nhân dân huyện, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân huyện theo quy định của pháp luật.

## **Chương VII**

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### **Điều 28. Tổ chức thực hiện**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, Văn phòng huyện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

### **Điều 29. Sửa đổi, bổ sung**

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 ./.