

NGHỊ QUYẾT

**Về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân
huyện Hoàng Hóa khóa XXI, nhiệm kỳ 2021-2026**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN HOÀNG HÓA
KHÓA XXI, KỲ HỌP THỨ BA**

*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;*

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

*Xét Tờ trình số 196/TTr-HĐND ngày 25 tháng 10 năm 2021 của Thường trực
Hội đồng nhân dân huyện về việc ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân
huyện và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện tại kỳ họp,*

QUYẾT NGHỊ:

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

Điều 2. Các đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện; Ủy ban nhân dân, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện Hoàng Hóa; Văn phòng HĐND&UBND huyện, các địa phương, cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu HĐND và Đại biểu Hội đồng nhân dân huyện giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân huyện Hoàng Hóa khóa XXI, kỳ họp thứ ba thông qua ngày 27 tháng 10 năm 2021 và có hiệu lực kể từ ngày thông qua ./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thường trực HĐND, UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Đại biểu HĐND tỉnh tại khu vực;
- Thường trực Huyện ủy - HĐND - UBND huyện;
- VP Huyện ủy, các phòng, ban, ngành huyện;
- MTTQ Việt Nam huyện và các đoàn thể huyện;
- Thường trực HĐND, UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Lê Xuân Thu





HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN HOÀNG HÓA

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

NỘI QUY
KỶ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN KHÓA XXI,
NHIỆM KỲ 2021-2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 23/NQ-HĐND ngày 27/10/2021 của HĐND huyện)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Kỳ họp HĐND huyện.

1. Kỳ họp HĐND huyện là hình thức hoạt động chủ yếu của HĐND huyện. Tại kỳ họp, HĐND huyện thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND huyện theo quy định của pháp luật.
2. HĐND huyện họp mỗi năm ít nhất hai kỳ.
3. HĐND huyện tổ chức kỳ họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất theo đề nghị của Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch UBND huyện hoặc theo đề nghị của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND huyện.
4. HĐND huyện họp công khai, trừ trường hợp HĐND quyết định họp kín.
5. Thường trực HĐND huyện quyết định triệu tập kỳ họp thường lệ trước ngày khai mạc chậm nhất 20 ngày và 07 ngày đối với kỳ họp chuyên đề.
6. HĐND huyện chỉ tiến hành kỳ họp khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HĐND huyện tham dự.

Điều 2. Chương trình kỳ họp.

1. Dự kiến chương trình kỳ họp HĐND huyện được gửi đại biểu HĐND huyện chậm nhất 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp thường lệ, 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp chuyên đề.
2. Trước khi khai mạc kỳ họp, HĐND huyện họp phiên trừ bị để xem xét, thông qua dự kiến chương trình kỳ họp và có thể quyết định một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực HĐND huyện.
3. Trường hợp thật cần thiết, căn cứ vào đề nghị của Chủ tịch UBND, Chủ tịch UBMTTQ Việt Nam huyện, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, các Ban của HĐND và đại biểu HĐND huyện, HĐND huyện quyết định sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp đã được thông qua.
4. Chương trình kỳ họp và sửa đổi, bổ sung chương trình kỳ họp phải được quá nửa tổng số đại biểu HĐND huyện biểu quyết thông qua.
5. Hình thức lưu hành tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND là bản điện tử và bản giấy do Thường trực HĐND huyện quyết định. Tài liệu chính thức được sử dụng tại kỳ họp, biên bản, tài liệu ảnh, ghi âm tại kỳ họp được lưu trữ theo quy định.

Điều 3. Chủ tọa kỳ họp.

Chủ tịch HĐND huyện chủ tọa kỳ họp; Phó Chủ tịch HĐND huyện giúp Chủ tịch HĐND trong việc điều hành theo sự phân công của Chủ tịch HĐND. Trường hợp khuyết Chủ tịch HĐND thì Phó chủ tịch HĐND huyện chủ tọa kỳ họp. Chủ tọa kỳ họp thực hiện các nhiệm vụ:

1. Điều hành kỳ họp theo chương trình đã được HĐND huyện thông qua, bảo đảm hoàn thành chương trình theo thời gian dự kiến.
2. Gợi ý những nội dung cần tập trung thảo luận; bố trí thời gian hợp lý, tạo điều kiện để đại biểu thảo luận sâu đối với nội dung, chuyên đề trình kỳ họp.
3. Thực hiện quyền bình đẳng, dân chủ trong thảo luận, chất vấn tại kỳ họp; có quyền yêu cầu đại biểu phát biểu đúng trọng tâm nội dung kỳ họp; yêu cầu đại biểu dừng phát biểu nếu vượt quá thời gian quy định hoặc vi phạm các quy định của Nội quy kỳ họp.
4. Chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến của đại biểu và chỉnh lý dự thảo nghị quyết.
5. Điều hành để HĐND huyện biểu quyết thông qua các nghị quyết và các vấn đề cần biểu quyết.

Điều 4. Công tác thư ký kỳ họp.

1. Lập danh sách đại biểu HĐND huyện, đại biểu khách mời có mặt, vắng mặt trong các phiên họp và trong kỳ họp.
2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp.
3. Tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại kỳ họp.
4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện các quy trình, thủ tục tại kỳ họp; cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.
5. Phối hợp với các Ban của HĐND huyện, các cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết giải trình, tiếp thu, chỉnh lý các dự thảo nghị quyết và báo cáo Chủ tọa kỳ họp để trình HĐND huyện.
6. Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND huyện tổng hợp ý kiến phản ánh của cử tri và Nhân dân gửi đến kỳ họp để chuyển đến Chủ tọa kỳ họp; theo dõi việc thực hiện nội quy kỳ họp; báo cáo, đề xuất Chủ tọa kỳ họp xử lý những vấn đề phát sinh tại kỳ họp.
7. Trình bày dự thảo nghị quyết trước khi HĐND huyện thông qua nếu được chủ tọa kỳ họp phân công.
8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

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

Tổ Trưởng Tổ đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm tổ chức để đại biểu HĐND huyện trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp, Nội quy kỳ họp và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ; giữ mối liên hệ với Chủ tịch HĐND huyện, Phó Chủ tịch HĐND huyện, các Ban của HĐND huyện, các Tổ đại biểu HĐND huyện và thư ký kỳ họp.

Tổ phó Tổ đại biểu HĐND huyện giúp Tổ trưởng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng. Khi Tổ trưởng vắng mặt thì Tổ phó được Tổ trưởng ủy quyền thực hiện nhiệm vụ của Tổ trưởng.

Điều 6. Trách nhiệm của đại biểu HĐND huyện.

1. Tham gia đầy đủ các kỳ họp, phiên họp của HĐND huyện. Nếu vắng mặt hoặc đến muộn phải báo cáo trước với Tổ trưởng Tổ đại biểu để báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp.
2. Chấp hành Nội quy kỳ họp.
3. Tập trung trí tuệ, nghiên cứu tài liệu, tích cực thảo luận, chất vấn tại các kỳ họp; thảo luận, chất vấn của đại biểu phải tập trung vào nội dung kỳ họp.
4. Việc đăng ký phát biểu phải được thông qua Thư ký kỳ họp để chuyển danh sách đến Chủ tọa kỳ họp.
5. Tham gia biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐND huyện theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.
6. Trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin về kỳ họp HĐND huyện phải đảm bảo 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 HĐND huyện.
8. Chủ động nghiên cứu, tích cực ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện kỳ họp không giấy tờ.

Điều 7. Trách nhiệm của khách mời tham dự kỳ họp.

1. Tham dự đầy đủ các phiên họp theo giấy mời; vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp.
2. Có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu, tích cực thảo luận, đóng góp ý kiến có chất lượng vào công việc chung của huyện, nội dung của kỳ họp.
3. Theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp, tham gia giải trình, trả lời, làm rõ những vấn đề được nêu trong báo cáo, đề án, tờ trình, dự thảo nghị quyết tại kỳ họp và những vấn đề đại biểu, cử tri và Nhân dân phản ánh liên quan đến trách nhiệm của mình hoặc thuộc trách nhiệm của ngành, địa bàn, lĩnh vực phụ trách.

Điều 8. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND – UBND.

1. Chuẩn bị tài liệu và đảm bảo các điều kiện cần thiết để phục vụ kỳ họp.
2. Lập danh sách khách mời, sắp xếp, bố trí vị trí ngồi của đại biểu của đại biểu HĐND huyện, khách mời kỳ họp và báo cáo Thường trực HĐND huyện xem xét, quyết định.
3. Tổ chức phân công phục vụ các phiên họp, kỳ họp chu đáo, kịp thời.
4. Tham mưu chế độ sử dụng tài liệu; tổ chức phát hành, cung cấp tài liệu, văn bản liên quan phục vụ kỳ họp đến các đại biểu bằng văn bản, qua ứng dụng phần mềm kỳ họp không giấy tờ theo quy định của pháp luật và yêu cầu của Thường trực HĐND huyện.
5. Phối hợp với thư ký kỳ họp tổng hợp ý kiến thảo luận tại kỳ họp.
6. Bố trí trực, tổ chức tiếp dân, tiếp nhận, tổng hợp, báo cáo kịp thời các ý kiến của cử tri và Nhân dân gửi tới kỳ họp trong quá trình diễn ra kỳ họp.
7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thường trực HĐND huyện giao.

Điều 9. Trách nhiệm của phóng viên các cơ quan báo chí.

Phóng viên các cơ quan báo chí trong quá trình tác nghiệp tại các kỳ họp và các phiên họp của HĐND huyện có trách nhiệm:

1. Đưa tin chính xác, khách quan, kịp thời về các nội dung của kỳ họp theo quy định của pháp luật về báo chí.
2. Không phỏng vấn đại biểu trong giờ họp.
3. Việc đi lại, tác nghiệp trong hội trường phải tuân thủ theo quy định và hướng dẫn của ban tổ chức kỳ họp.
4. Trường hợp vi phạm Nội quy kỳ họp sẽ bị trục xuất khỏi khu vực HĐND huyện đang họp.

Điều 10. Một số quy định khác.

1. Đại biểu tham dự kỳ họp phải đúng giờ theo giấy mời, ngồi đúng nơi quy định; trong kỳ họp không giấy đại biểu có thể tự in tài liệu đã được gửi trước hoặc sử dụng máy tính bảng, laptop để tra cứu tài liệu; bảo quản tài kỳ họp theo quy định, trả lại tài liệu cần thu hồi khi được yêu cầu; tập trung nghiên cứu kỹ tài liệu kỳ họp và tích cực tham gia phát biểu; không làm việc riêng, không tự ý đi lại trong kỳ họp. Đại biểu chỉ được phát biểu khi đã đăng ký và được Chủ tọa kỳ họp cho phép.

2. Đại biểu HĐND huyện khi tham dự kỳ họp phải đeo phù hiệu đại biểu; đại biểu tham dự kỳ họp phải sử dụng trang phục lịch sự, không gây phản cảm hoặc lễ phục theo quy định.

3. Các đại biểu HĐND huyện, đại biểu khách mời, phóng viên ... tham gia kỳ họp HĐND huyện có trách nhiệm giữ gìn trật tự; tuân thủ các quy định về trình tự, thủ tục tiến hành chương trình kỳ họp; sử dụng ngôn ngữ, cử chỉ lịch sự; tôn trọng người khác.

4. HĐND huyện ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng phần mềm cho kỳ họp không giấy tờ để hỗ trợ công tác điểm danh đại biểu tại kỳ họp.

5. Văn phòng HĐND-UBND huyện trực tiếp thanh toán các chế độ của đại biểu theo quy định hiện hành.

Chương II TIẾN HÀNH CÁC NỘI DUNG CỦA KỲ HỌP

Điều 11. Khai mạc, bế mạc kỳ họp HĐND huyện.

1. Chủ tịch HĐND huyện khai mạc, bế mạc kỳ họp, Trường hợp khuyết Chủ tịch HĐND thì Phó chủ tịch HĐND huyện khai mạc và bế mạc kỳ họp cho đến khi HĐND huyện bầu được Chủ tịch HĐND huyện.

2. HĐND huyện tiến hành lễ chào cờ, cử quốc ca ngay trước khi khai mạc và ngay sau khi bế mạc kỳ họp.

Điều 12. Đọc các báo cáo, đề án, tờ trình tại kỳ họp.

1. Người đọc các báo cáo, đề án, tờ trình tại kỳ họp phải đọc theo nội dung văn bản đã được chuẩn bị.

2. Để đảm bảo thời gian của kỳ họp, khi đọc các văn bản phải tóm tắt rất ngắn gọn, rõ ràng, đi thẳng vào những nội dung chính cần trình bày. Tùy tình hình thực tế của mỗi kỳ họp hoặc mỗi phiên họp, Chủ tọa kỳ họp có quyền yêu cầu người đọc về mức thời gian cụ thể khi trình bày từng loại văn bản.

Điều 13. Thảo luận tại kỳ họp.

1. Chủ tọa nêu nội dung đề nghị đại biểu HĐND huyện tập trung thảo luận.
2. Đại biểu HĐND huyện đăng ký phát biểu.
3. Chủ tọa mời từng đại biểu HĐND huyện phát biểu.
4. Đại biểu HĐND huyện phát biểu tập trung vào nội dung của phiên thảo luận; không phát biểu quá hai lần về cùng một nội dung. Thời gian phát biểu lần thứ nhất không quá 10 phút, lần thứ hai không quá 5 phút. Trường hợp phát biểu quá thời gian quy định, Chủ tọa kỳ họp có quyền yêu cầu đại biểu dừng phát biểu.
5. Đại biểu được mời tham dự kỳ họp được quyền đăng ký phát biểu như đại biểu HĐND huyện.
6. Trường hợp đại biểu đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc 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 tổng hợp, báo cáo Chủ tọa kỳ họp.
7. Chủ tọa phát biểu tổng hợp, kết thúc phiên thảo luận.

Điều 14. Chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp.

1. Đại biểu HĐND huyện có quyền chất vấn Chủ tịch UBND, Phó chủ tịch UBND, Ủy viên UBND, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND huyện.

2. Hoạt động chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp HĐND huyện được thực hiện theo quy định tại Điều 60 Luật Hoạt động giám sát của Quốc Hội và HĐND; Điều 96 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và theo trình tự sau đây:

- Chủ tịch HĐND huyện nêu những vấn đề chất vấn và thứ tự trả lời chất vấn;
- Người chịu trách nhiệm chất vấn trình bày nội dung trả lời chất vấn bằng văn bản, thời gian không quá 15 phút; không được ủy quyền cho người khác trả lời thay; trả lời chất vấn phải đầy đủ, đúng trọng tâm câu hỏi chất vấn, xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời gian khắc phục hạn chế, bất cập (nếu có), thời gian trả lời câu hỏi chất vấn của đại biểu HĐND huyện không quá 7 phút.

- Sau khi nghe trả lời chất vấn, nếu đại biểu HĐND huyện chưa đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền chất vấn thêm, thời gian đặt câu hỏi chất vấn đối với một vấn đề tối đa không quá 3 phút. Nội dung chất vấn phải rõ ràng, mang tính xây dựng, không lạm dụng vấn đề chất vấn để đạt mục đích ngoài nhiệm vụ, quyền hạn của đại biểu HĐND huyện; có thể cung cấp thông tin minh họa bằng hình ảnh, video, vật chứng cụ thể để người trả lời chất vấn làm rõ. Trường hợp đại biểu chất vấn thêm mà chưa được trả lời hoặc chưa đồng ý với nội dung trả lời thì có quyền đề nghị Chủ tịch HĐND huyện yêu cầu người trả lời chất vấn trả lời đại biểu bằng văn bản; đưa ra chất vấn tại kỳ họp HĐND huyện tiếp theo;

- Chủ tọa điều hành kỳ họp điều hành phiên chất vấn có quyền ngắt lời để yêu cầu người chất vấn và trả lời chất vấn hỏi và trả lời đúng trọng tâm.

Đồng thời, có quyền yêu cầu Chủ tịch UBND, các Phó chủ tịch UBND huyện, thành viên UBND huyện, người đứng đầu các cơ quan trực thuộc UBND huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; các cá nhân có liên quan được mời tham dự kỳ họp tham gia trả lời làm rõ những vấn đề nội dung chất vấn và những vấn đề cử tri, Nhân dân trong huyện quan tâm;

- Kết thúc phiên chất vấn, nếu xét thấy cần thiết, HĐND huyện ra nghị quyết về việc chất vấn và xem xét việc trả lời chất vấn. Trường hợp không ra nghị quyết thì Chủ tịch HĐND huyện dự kiến nội dung kết luận phiên chất vấn và xin ý kiến đại biểu, nếu đại biểu HĐND huyện biểu quyết tán thành thì kết luận đó có giá trị như nghị quyết;

- Văn phòng HĐND – UBND có trách nhiệm soạn thảo nghị quyết hoặc thông báo kết luận hoặc thông báo kết luận của Chủ tịch HĐND huyện.

3. Những vấn đề không thuộc nội dung chất vấn tại kỳ họp nhưng được đại biểu tham gia kỳ họp cũng như cử tri và Nhân dân trong huyện quan tâm, nếu thấy cần thiết thì Chủ tọa kỳ họp đề nghị HĐND huyện cho trả lời chất vấn bằng văn bản theo quy định.

Điều 15. Biểu quyết tại kỳ họp.

1. HĐND huyện quyết định các vấn đề tại kỳ họp bằng biểu quyết.

2. HĐND huyện áp dụng hình thức biểu quyết công khai đối với các trường hợp sau đây:

- Thông qua chương trình kỳ họp; điều chỉnh chương trình kỳ họp;
- Bầu Ban kiểm phiếu;
- Thông qua số lượng, danh sách bầu cử;
- Thương qua nghị quyết của HĐND huyện;
- Miễn nhiệm các chức danh do HĐND bầu; cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND theo quy định.

3. HĐND huyện biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín đối với các trường hợp sau đây:

- Bầu các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐND huyện;
- Lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND huyện bầu;
- Quyết định các vấn đề khác mà HĐND huyện xét thấy cần thiết phải dùng hình thức bỏ phiếu kín.

4. Trình tự biểu quyết tại các phiên họp được tiến hành như sau:

- Chủ tọa phiên họp nêu rõ nội dung vấn đề HĐND huyện cần biểu quyết;
- Đại biểu HĐND huyện biểu quyết;
- Chủ tọa báo cáo kết quả biểu quyết trong trường hợp biểu quyết công khai. Trưởng ban kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu trong trường hợp biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín.

5. Đại biểu HĐND huyện có quyền biểu quyết án thành, không tán thành hoặc từ bỏ quyền biểu quyết.

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

- Thường trực HĐND huyện trình HĐND huyện biểu quyết lại;
- HĐND huyện xem xét, thông qua việc biểu quyết lại bằng hình thức biểu quyết công khai. Việc biểu quyết lại được tiến hành khi có quá nửa tổng số đại biểu HĐND huyện có mặt nhất trí.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 16. Hiệu lực và điều khoản tham chiếu

Nội quy này có hiệu lực trong hoạt động các kỳ họp của HĐND huyện Hoàng Hóa khóa XXI, nhiệm kỳ 2021 – 2026. Các nội dung không có trong Nội quy này thì được thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc Hội và HĐND và Quy chế hoạt động của HĐND huyện Hoàng Hóa khóa XXI, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

Điều 17. Việc sửa đổi, bổ sung Nội quy

Trong thời gian thực hiện Nội quy này nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc không còn phù hợp sẽ được sửa đổi, bổ sung. Việc sửa đổi, bổ sung được thực hiện khi có đề nghị của Thường trực HĐND huyện hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND huyện yêu cầu.

Thường trực, các Ban, Tổ đại biểu và đại biểu HĐND huyện; UBND huyện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của kỳ họp HĐND huyện có trách nhiệm thi hành Nội quy này.

Văn phòng HĐND – UBND huyện theo dõi, tổng hợp việc thực hiện Nội quy này; báo cáo, đề xuất Thường trực HĐND huyện những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung ./.