

Số: 315/TTr-TT

Khánh Hòa, ngày 13 tháng 5 năm 2026

## TỜ TRÌNH

**Đề nghị ban hành Nghị quyết quy định Nội quy kỳ họp  
Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa khóa VIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

Kính gửi: Hội đồng nhân dân tỉnh.

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15, Nghị quyết số 103/2025/UBTVQH15 ngày 26/9/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế làm việc mẫu của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố,

Thường trực HĐND tỉnh kính trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết quy định Nội quy kỳ họp HĐND tỉnh Khánh Hòa, cụ thể:

### **1. Sự cần thiết ban hành Nội quy kỳ họp HĐND tỉnh**

Trong nhiệm kỳ 2021 - 2026, HĐND tỉnh đã tổ chức 72 kỳ họp<sup>1</sup>, trong đó có 30 kỳ họp thường lệ, 41 kỳ họp chuyên đề và 01 kỳ họp tổng kết công tác HĐND tỉnh Khánh Hòa khóa VII. Nhìn chung, các kỳ họp HĐND tỉnh được tổ chức khoa học, có nhiều cải tiến, đổi mới, được cử tri và Nhân dân tỉnh nhà ghi nhận, đánh giá cao. Quá trình chuẩn bị kỳ họp đã có sự chủ động, phối hợp chặt chẽ giữa Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Ủy ban MTTQVN tỉnh và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

Tiếp tục phát huy kết quả đạt được, đáp ứng kịp thời các nhiệm vụ chính trị trong giai đoạn mới, việc ban hành Nội quy kỳ họp HĐND tỉnh là cần thiết nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả tổ chức các kỳ họp.

### **2. Về căn cứ pháp lý ban hành Nghị quyết và Nội quy**

Nội dung Tờ trình và dự thảo Nghị quyết được xây dựng căn cứ theo các quy định:

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

<sup>1</sup> Gồm 66 kỳ họp do HĐND tỉnh Khánh Hòa và HĐND tỉnh Ninh Thuận tổ chức trước sắp xếp và 06 kỳ họp do HĐND tỉnh Khánh Hòa sau sắp xếp tổ chức.

- Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15.

- Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24/12/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân về hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân.

- Nghị quyết số 103/2025/UBTVQH15 ngày 26/9/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế làm việc mẫu của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố.

- Quy chế làm việc của HĐND, Thường trực HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND tỉnh Khánh Hòa.

### 3. Về quá trình xây dựng Nghị quyết và Nội quy

Thường trực HĐND tỉnh đã giao Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh chủ trì nghiên cứu, xây dựng dự thảo Nghị quyết và Nội quy kỳ họp HĐND tỉnh; tổ chức lấy ý kiến các Ban của HĐND tỉnh để thống nhất trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định tại kỳ họp.

### 4. Nội dung chính của Nội quy kỳ họp

Nội quy kỳ họp HĐND tỉnh Khánh Hòa bao gồm 3 Chương 22 Điều và được xây dựng trên cơ sở cụ thể hóa các quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, các văn bản hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định liên quan đến kỳ họp HĐND tỉnh nhằm góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của kỳ họp HĐND tỉnh.

Thường trực HĐND tỉnh kính trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định.

*(Đính kèm dự thảo Nghị quyết ban hành Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa).*

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo VP Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Lưu: VT, AT, YC.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lữ Thanh Hải**

Số: /NQ-HĐND

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

**NGHỊ QUYẾT**

**Quy định Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa  
khóa VIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA  
KHÓA VIII, KỲ HỌP CHUYÊN ĐỀ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân về hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân;*

*Căn cứ Nghị quyết số 103/2025/NQ-UBTVQH15 ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội Ban hành Quy chế làm việc mẫu của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố;*

*Căn cứ Nghị quyết số .../NQ-HĐND ngày ... tháng ... năm 2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa;*

*Xét Tờ trình số .../TTr-TT ngày ... tháng ... năm 2026 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và ý kiến thảo luận của các vị đại biểu Hội đồng nhân dân tại Kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này quy định Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

Giao Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa khóa VIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031, Kỳ họp chuyên đề thông qua ngày ... tháng ... năm 2026./.

***Nơi nhận:***

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Ủy ban Công tác đại biểu của Quốc hội;
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- UBND tỉnh;
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh
- HĐND, UBND các xã, phường, đặc khu;
- Lưu: VT, AT, YC.

**CHỦ TỊCH**

**Lâm Đông**

## NỘI QUY

### Kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa khóa VIII, nhiệm kỳ 2026 - 2031

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày tháng năm 2026  
của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nội quy này quy định về chương trình, hình thức tiến hành kỳ họp, tổ chức các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân và trách nhiệm của đại biểu tham dự kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Trưởng ban, Phó Trưởng ban và Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân; đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

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

1. Hội đồng nhân dân tỉnh họp mỗi năm ít nhất 02 kỳ.

Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định kế hoạch tổ chức các kỳ họp thường lệ vào kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân (đối với năm bắt đầu nhiệm kỳ) và vào kỳ họp cuối cùng của năm trước đó (đối với các năm tiếp theo của nhiệm kỳ) theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

3. Hội đồng nhân dân tỉnh họp công khai. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

hoặc yêu cầu của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thì Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định họp kín.

#### **Điều 4. Chủ tọa kỳ họp**

1. Chủ tọa điều hành kỳ họp, các phiên họp của Hội đồng nhân dân tỉnh là Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc triệu tập viên.

Trường hợp khuyết Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phân công một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh chủ tọa kỳ họp. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thì Ủy ban Thường vụ Quốc hội chỉ định Chủ tọa kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh khai mạc và bế mạc kỳ họp, điều hành kỳ họp đảm bảo theo chương trình và những quy định về kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh tham dự, chủ tọa, điều hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

#### **Điều 5. Thư ký kỳ họp**

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp, gồm các nội dung sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân 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, kết luận của Chủ tọa kỳ họp tại các phiên họp của kỳ họp.

4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu để Chủ tọa kỳ họp.

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

#### **Điều 6. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Tham gia đầy đủ các phiên họp, kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh. Trường hợp không tham dự các phiên họp, kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh thì phải có lý do và báo cáo trước với Chủ tọa kỳ họp, phiên họp, đồng thời thông tin cho Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, trừ trường hợp bất khả kháng.

2. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh và thực hiện quyền giám sát, chất vấn, biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Đeo phù hiệu khi làm nhiệm vụ đại biểu HĐND tỉnh. Tại phiên khai mạc, bế mạc và các phiên truyền hình trực tiếp: Nam sơ mi trắng dài tay, caravat (mùa hè), comple (mùa đông); Nữ áo dài truyền thống; đại biểu dân tộc thiểu số, tôn giáo mặc trang phục dân tộc thiểu số, tôn giáo; đại biểu lực lượng vũ trang mặc trang phục của ngành. Tại các phiên họp khác, đại biểu cần đảm bảo trang phục công sở trang nghiêm, lịch sự.

4. Thực hiện trả lời phỏng vấn về các nội dung thuộc phạm vi thẩm quyền của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

5. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 7. Tổ trưởng, Tổ phó, thành viên Tổ thảo luận**

1. Tổ trưởng Tổ thảo luận có trách nhiệm tổ chức đề đại biểu trong Tổ thực hiện chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân và các quy định khác về kỳ họp; tổ chức và điều hành hoạt động của Tổ theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân; giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thảo luận có thể đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh mời đại diện các cơ quan có liên quan tham dự phiên thảo luận của Tổ để làm rõ những vấn đề mà đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh quan tâm.

2. Tổ phó và thành viên Tổ thảo luận có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ thảo luận.

3. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm phân công bộ phận tham mưu, giúp việc, thực hiện nhiệm vụ Thư ký của Tổ thảo luận. Thư ký của Tổ thảo luận có trách nhiệm ghi chép, tổng hợp đầy đủ ý kiến, báo cáo Tổ trưởng, Tổ phó và gửi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tổng hợp, trình Chủ tọa kỳ họp để thông qua tại phiên họp toàn thể.

## **Điều 8. Đại biểu mời tham dự kỳ họp**

Căn cứ chương trình và tính chất, nội dung cụ thể của từng kỳ họp, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có thể mời các đại biểu (trung ương và địa phương); các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan tham dự kỳ họp để phối hợp, trao đổi, cung cấp thông tin và tham gia ý kiến đối với những nội dung thuộc phạm vi xem xét, quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh. Đại biểu mời tham dự kỳ họp có trách nhiệm:

1. Tham dự các phiên họp toàn thể, phiên họp thảo luận tổ và được phát biểu ý kiến khi thảo luận về những vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực, địa bàn phụ trách khi Chủ tọa kỳ họp, Tổ trưởng của Tổ thảo luận yêu cầu.

2. Chấp hành Nội quy kỳ họp, sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp, Tổ trưởng của Tổ thảo luận và các quy định có liên quan về sử dụng tài liệu phục vụ kỳ họp, trang phục đại biểu...

3. Không tham gia biểu quyết các nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, trừ trường hợp đồng thời là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

## **Điều 9. Phóng viên các cơ quan báo chí tác nghiệp**

1. Chấp hành nghiêm Nội quy kỳ họp, Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân.

2. Giữ trật tự, không sử dụng thiết bị gây ảnh hưởng đến không khí trang nghiêm của kỳ họp; thực hiện tác nghiệp tại khu vực được bố trí.

3. Không thực hiện phỏng vấn đại biểu HĐND tỉnh, đại biểu mời và các thành phần tham dự trong thời gian họp chính thức tại hội trường.

4. Đưa tin chính xác, khách quan, kịp thời các nội dung kỳ họp theo quy định của pháp luật về báo chí. Thực hiện các yêu cầu có liên quan của Chủ tọa kỳ họp.

## **Điều 10. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Căn cứ Nghị quyết về kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân tỉnh, theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Dự kiến chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh cùng với quyết định triệu tập kỳ họp theo quy định.

3. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được xem xét, thông qua tại kỳ họp theo trình tự sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh dự kiến chương trình kỳ họp.

Tại kỳ họp thứ nhất của mỗi khóa Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh khóa trước hoặc triệu tập viên trong trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân dự kiến chương trình kỳ họp trình Hội đồng nhân dân tỉnh khóa mới xem xét, quyết định.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận, cho ý kiến về dự kiến chương trình kỳ họp.

c) Chủ tọa kết luận.

d) Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

4. Trường hợp cần thiết, nếu điều chỉnh thời gian thực hiện nội dung trong chương trình kỳ họp đã được thông qua thì Chủ tọa kỳ họp quyết định và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua.

### **Điều 11. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra (qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh) để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 05 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định các tài liệu được lưu hành tại kỳ họp sau khi đã báo cáo và xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường hợp thuộc bí mật nhà nước); đối với văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc cung cấp thông tin, tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân nếu đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh yêu cầu.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định chế độ quản lý và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân tỉnh đối với tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm đăng tải tài liệu kỳ họp được phép công khai trên trang thông tin điện tử

đại biểu nhân dân tỉnh Khánh Hòa (daibieunhandan.khanhhoa.gov.vn) hoặc niêm yết công khai theo quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

### **Điều 12. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh**

Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo hình thức trực tiếp (bao gồm cả họp kín), trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp với trực tuyến theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trường hợp họp kín thì thực hiện quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân.

## **Chương II CÁC PHIÊN HỌP TẠI KỲ HỌP HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

### **Điều 13. Phiên họp trừ bị**

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 theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

### **Điều 14. Phiên khai mạc**

Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh. Phiên khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; phát biểu khai mạc, phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo chương trình kỳ họp đã được thông qua.

Phiên khai mạc kỳ họp có thể được truyền hình trực tiếp để cử tri, Nhân dân theo dõi, giám sát.

### **Điều 15. Phiên họp thảo luận toàn thể tại hội trường**

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh phát biểu ý kiến theo nhóm vấn đề:

a) Sau khi Chủ tọa điều hành mở phần thảo luận, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tiến hành phát biểu ý kiến theo thứ tự đăng ký hoặc theo sự điều hành của Chủ tọa.

b) Nội dung phát biểu tập trung vào các nhóm vấn đề đã được gọi ý hoặc phân công trước; thời gian phát biểu của đại biểu được phân bổ phù hợp, bảo đảm cân đối giữa các nội dung; ý kiến phát biểu cần tập trung vào trọng tâm, nêu ngắn gọn, rõ ràng, đúng nội dung thảo luận, tránh trùng lặp.

2. Chủ tọa điều hành thảo luận theo nguyên tắc:

a) Bảo đảm dân chủ, công khai, đúng trọng tâm; khuyến khích đại biểu phát biểu thẳng thắn, ngắn gọn, rõ ý; gợi ý những nội dung lớn còn ý kiến khác nhau; gợi mở nội dung để đại biểu tập trung thảo luận sâu hơn.

b) Phân bổ thời gian đại biểu phát biểu hợp lý, khi cần thiết Chủ tọa có thể dùng hoặc chuyển nhóm nội dung thảo luận để đảm bảo tiến độ.

c) Tóm tắt nhanh các ý kiến đã phát biểu để định hướng nội dung thảo luận tiếp theo và kết luận các nhóm vấn đề.

3. Đại diện cơ quan chuyên môn giải trình, làm rõ các vấn đề đại biểu nêu; trả lời trực tiếp từng nhóm vấn đề mà Chủ tọa yêu cầu. Trường hợp có một số nội dung, vấn đề phức tạp chưa thể trả lời ngay tại phiên thảo luận hội trường thì ghi nhận đầy đủ ý kiến của đại biểu, có trách nhiệm tiếp thu và cam kết báo cáo, trả lời bằng văn bản hoặc tại phiên họp tiếp theo.

### **Điều 16. Phiên họp kín**

Căn cứ vào nội dung từng cuộc họp kín của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định phiên họp theo đúng thành phần tham dự.

### **Điều 17. Phiên họp thảo luận tổ**

1. Căn cứ tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định thành lập các Tổ thảo luận gồm Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên là đại biểu Hội đồng nhân dân để tổ chức thảo luận các nội dung theo chương trình kỳ họp.

2. Tổ trưởng hoặc Tổ phó Tổ đại biểu được phân công có trách nhiệm định hướng nội dung thảo luận, bảo đảm bám sát chương trình kỳ họp và tập trung vào các vấn đề trọng tâm, trọng điểm theo yêu cầu đề ra.

3. Đại biểu tham gia thảo luận tại Tổ phát biểu ý kiến trên tinh thần dân chủ, thẳng thắn, trách nhiệm, tập trung vào các nội dung trọng tâm của chương trình kỳ họp theo sự điều hành của Tổ trưởng hoặc Tổ phó Tổ đại biểu.

4. Tổ trưởng hoặc Tổ phó Tổ đại biểu điều hành phiên thảo luận, gợi mở vấn đề, tổng hợp đầy đủ các ý kiến của đại biểu; trường hợp cần thiết, mời đại biểu hoặc cán bộ chuyên môn tham gia giải thích, làm rõ một số nội dung liên quan.

5. Thư ký ghi biên bản thảo luận, tổng hợp đầy đủ, trung thực các ý kiến phát biểu của đại biểu và kết luận của Tổ trưởng hoặc Tổ phó Tổ đại biểu điều hành; xây dựng dự thảo báo cáo kết quả thảo luận của Tổ gửi đến Chủ tọa kỳ họp theo quy định.

## **Điều 18. Phiên chất vấn**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh điều hành phiên chất vấn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh vắng thì phân công một Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh điều hành phiên chất vấn.

2. Phiên họp chất vấn được tiến hành theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân, hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

3. Tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh việc chất vấn và trả lời chất vấn được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân được phân công điều hành phiên chất vấn nêu nhóm vấn đề đề nghị đại biểu Hội đồng nhân dân tập trung chất vấn;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân đăng ký chất vấn;

c) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân được phân công điều hành phiên chất vấn mời đại biểu Hội đồng nhân dân chất vấn theo thứ tự đăng ký; mời người bị chất vấn trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân về vấn đề thuộc trách nhiệm của mình;

d) Căn cứ nội dung và tình hình thực tế, Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân được phân công điều hành phiên chất vấn mời đại biểu Hội đồng nhân dân đã đăng ký phát biểu tranh luận nội dung trả lời của người bị chất vấn; khi có nhiều đại biểu Hội đồng nhân dân đăng ký tranh luận về cùng vấn đề đang được chất vấn thì đại biểu Hội đồng nhân dân đã nêu chất vấn về vấn đề đó được ưu tiên tranh luận trước;

đ) Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân được phân công điều hành phiên chất vấn có quyền yêu cầu đại biểu Hội đồng nhân dân dừng chất vấn hoặc tranh luận nếu đại biểu Hội đồng nhân dân chất vấn, tranh luận quá thời gian hoặc chất vấn, tranh luận không đúng nội dung; yêu cầu người bị chất vấn dừng trả lời chất vấn khi trả lời không đúng trọng tâm chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân hoặc quá thời gian;

e) Thời gian chất vấn: Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn cần ngắn gọn, cụ thể, rõ địa chỉ, tập trung vào nhóm vấn đề chất vấn, thời gian đặt câu hỏi không quá 01 phút. Người bị chất vấn phải trả lời đúng nội dung, đúng trọng tâm, trả lời thẳng vào những nội dung được chất vấn, giải trình rõ nguyên nhân, trách nhiệm, thời gian và giải thích khái quát, thời gian trả lời tối đa là 07 phút cho

một vấn đề. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa điều hành phiên họp quyết định việc rút ngắn hoặc kéo dài thời gian nêu chất vấn, trả lời chất vấn.

g) Người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời trực tiếp, đầy đủ tại phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân về những vấn đề mà đại biểu 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). Trường hợp đại biểu chất vấn không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền tiếp tục chất vấn; thời gian mỗi lần chất vấn lại không quá 01 phút.

h) Đại biểu Hội đồng nhân dân được quyền tranh luận với người bị chất vấn để làm rõ hơn vấn đề đang được chất vấn; không được sử dụng quyền tranh luận để nêu câu hỏi chất vấn hoặc tranh luận với đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn trước đó.

i) Trường hợp cần thiết, Chủ tọa điều hành phiên họp Hội đồng nhân dân tỉnh cho phép trả lời chất vấn bằng văn bản. Người bị chất vấn phải trả lời trực tiếp bằng văn bản, văn bản trả lời chất vấn được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đã chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày chất vấn. Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu không đồng ý với nội dung trả lời, đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền kiến nghị Thường trực Hội đồng nhân dân đưa ra thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân gần nhất hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn.

4. Hội đồng nhân dân tỉnh có thể ban hành nghị quyết về chất vấn.

5. Phiên họp chất vấn tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức công khai, được truyền hình trực tiếp để cử tri, Nhân dân theo dõi, giám sát.

### **Điều 19. Phiên bế mạc**

Phiên bế mạc được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân hoàn thành toàn bộ nội dung chương trình kỳ họp đã được thông qua và thực hiện theo trình tự sau: Chủ tọa kỳ họp phát biểu bế mạc, chào cờ.

### **Điều 20. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn tại kỳ họp**

Tùy từng nội dung cụ thể, Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo trình tự, thủ tục sau đây:

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày Tờ trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại diện các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra hoặc chuẩn bị ý kiến nghiên cứu trình bày báo cáo thẩm tra, báo cáo nghiên cứu (nếu có).

3. Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo luận tại Tổ theo đề nghị của Chủ tọa hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, bộ phận làm nhiệm vụ thư ký kỳ họp để xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ để báo cáo Hội đồng nhân dân tại phiên họp toàn thể.

5. Việc biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo tại phiên họp Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có).

b) Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận về nội dung của dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo; Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi biểu quyết thông qua. Trường hợp dự thảo có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau, cần có thêm thời gian để nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo quyết định lùi thời điểm trình Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo có thể bằng các hình thức trực tiếp (giơ tay), trực tuyến hoặc biểu quyết bằng hình thức khác theo Quy chế này. Đối với trường hợp biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín thì sau khi Hội đồng nhân dân tỉnh tiến hành bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu làm việc và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh về kết quả biểu quyết.

6. Nội dung kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp Tổ của Hội đồng nhân dân phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

### **Điều 21. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền**

1. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện như sau:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến bầu giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân

dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh trong số đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thì Chủ tọa kỳ họp giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến giữ các chức vụ Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Trường hợp người tự ứng cử hoặc người được đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh đề cử ngoài danh sách do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Chủ tọa kỳ họp (trong trường hợp khuyết Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh) giới thiệu thì Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Chủ tọa kỳ họp trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận.

c) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh (nếu có).

d) Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua danh sách để bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

đ) Hội đồng nhân dân bầu Ban kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu tại kỳ họp theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

e) Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh bằng hình thức bỏ phiếu kín.

g) Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu.

h) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình Hội đồng nhân dân tỉnh dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh.

i) Hội đồng nhân dân tỉnh thảo luận về dự thảo nghị quyết.

k) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa phân công báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh về dự thảo nghị quyết (nếu có).

1) Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

2. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân tỉnh được thực hiện như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến bầu giữ chức vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Việc Hội đồng nhân dân tỉnh bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân tỉnh được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Hội thẩm nhân dân:

a) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh trình danh sách đề Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Hội thẩm nhân dân.

b) Việc Hội đồng nhân dân tỉnh bầu Hội thẩm nhân dân được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân tỉnh cho thôi giữ chức vụ, cho từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân tỉnh bầu thì có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu.

b) Việc cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm thì Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết công khai và không bầu Ban kiểm phiếu; trường hợp bãi nhiệm thì bỏ phiếu kín.

5. Việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện như sau:

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Trong thời gian Hội đồng nhân dân tỉnh không họp thì do Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp gần nhất.

b) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân tỉnh cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này. Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định hình thức biểu quyết; trường hợp biểu quyết công khai thì không bầu Ban kiểm phiếu.

### **Chương III**

## **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 22. Điều khoản thi hành**

1. Nội quy này có hiệu lực trong hoạt động các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

2. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

3. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp phục vụ đầy đủ, chu đáo, kịp thời các điều kiện đảm bảo kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

4. Trong quá trình thực hiện Nội quy kỳ họp, nếu có vấn đề phát sinh, Thường trực Hội đồng nhân dân tập hợp các kiến nghị, vướng mắc, báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

---