

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Số: 11 /NQ-HĐND

Đà Nẵng, ngày 03 tháng 10 năm 2011

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân
và Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng
khóa VIII, nhiệm kỳ 2011-2016.**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
KHÓA VIII, NHIỆM KỲ 2011-2016, KỲ HỌP THỨ 2 (BẤT THƯỜNG)**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân ban hành kèm theo Nghị quyết số 753/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

Theo Tờ trình số 99/TTr-HĐND ngày 01 tháng 10 năm 2011 của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về dự thảo Quy chế hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân và dự thảo Nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng khóa VIII, nhiệm kỳ 2011-2016 và ý kiến tham gia của các vị đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của đại biểu HĐND thành phố và Nội quy kỳ họp HĐND thành phố Đà Nẵng khóa VIII, nhiệm kỳ 2011 - 2016.

Điều 2. Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các vị đại biểu HĐND thành phố và các cơ quan hữu quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được HĐND thành phố khóa VIII, nhiệm kỳ 2011 - 2016, kỳ họp thứ 2 (bất thường) thông qua ngày 03 tháng 10 năm 2011./.

CHỦ TỊCH
Nguyễn Bá Thanh

QUY CHẾ

**Hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố khoá VIII,
nhiệm kỳ 2011-2016**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 11 /NQ-HĐND ngày 03 tháng 10 năm 2011
của Hội đồng nhân dân thành phố khoá VIII)*

Chương I

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 1. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố là người đại diện cho ý chí, nguyện vọng của nhân dân địa phương, gương mẫu chấp hành chính sách pháp luật của Nhà nước; tuyên truyền, vận động nhân dân thực hiện chính sách pháp luật và tham gia vào việc quản lý nhà nước với tinh thần trách nhiệm cao; giữ gìn phẩm chất đạo đức, xứng đáng với sự tín nhiệm của nhân dân; nghiên cứu và nắm vững các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, các kiến thức về luật pháp, tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương để tham gia có hiệu quả vào các hoạt động của HĐND thành phố.

Điều 2. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố làm nhiệm vụ đại biểu, bắt đầu từ kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân thành phố khoá VIII đến kỳ họp đầu tiên của Hội đồng nhân dân thành phố khoá IX. Trong nhiệm kỳ đại biểu được bầu bổ sung thì làm nhiệm vụ đại biểu từ ngay sau kỳ họp cuộc bầu cử bổ sung và được xác nhận đủ tư cách đại biểu, làm nhiệm vụ đại biểu đến kỳ họp đầu tiên của Hội đồng nhân dân thành phố khoá IX.

Điều 3. Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố được bầu ở cùng một hoặc nhiều đơn vị bầu cử trong một quận, huyện hợp thành Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân. Mỗi Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố có Tổ trưởng, Phó Tổ trưởng và thành viên trong Tổ do Thường trực HĐND thành phố quyết định. Tổ trưởng điều hành công việc của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Phó Tổ trưởng giúp Tổ trưởng thực hiện những việc được phân công.

Điều 4. Nhiệm vụ của đại biểu HĐND thành phố

1. Liên hệ chặt chẽ với cử tri ở đơn vị bầu ra mình, chịu sự giám sát của cử tri, có trách nhiệm thu thập và phản ánh trung thực, ý kiến, kiến nghị của cử tri, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cử tri.

2. Tham dự đầy đủ các kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân, các cuộc họp do

Thường trực HĐND thành phố, Trưởng ban các Ban HĐND thành phố hoặc Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND thành phố triệu tập mà đại biểu là thành viên. Khi tham dự kỳ họp, đại biểu HĐND phải đeo phù hiệu đại biểu HĐND thành phố.

3. Khi nhận các tài liệu của kỳ họp do Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan liên quan gửi đến, đại biểu phải nghiên cứu và báo cáo những vấn đề liên quan với cử tri, chuẩn bị ý kiến đóng góp vào nội dung kỳ họp; các bản dự thảo do Thư ký kỳ họp chuyển đến để lấy ý kiến đại biểu có trách nhiệm tham gia ý kiến và chuyển lại Thư ký kỳ họp theo thời gian quy định của Thường trực HĐND thành phố.

4. Tiếp công dân theo Kế hoạch, Chương trình của Thường trực HĐND thành phố hoặc do Tổ trưởng phân công ở đơn vị bầu cử, nhằm thu thập ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị của công dân; giải thích, tuyên truyền pháp luật; hướng dẫn, giúp công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo. Khi nhận được kiến nghị, khiếu nại tố cáo của công dân, đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm nghiên cứu, hướng dẫn công dân gửi khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. Trong trường hợp cần thiết, đại biểu HĐND trực tiếp hoặc thông qua Thường trực HĐND chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. Đại biểu HĐND có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân; đồng thời thông báo cho người khiếu nại, tố cáo biết. Trong thời hạn quy định, cơ quan có thẩm quyền giải quyết những kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do đại biểu HĐND hoặc Thường trực HĐND thành phố chuyển đến phải xem xét, giải quyết kịp thời và báo cáo kết quả bằng văn bản cho đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

5. Thường xuyên sâu sát cơ sở, chủ động gỡ gỡ cử tri bằng nhiều hình thức gián tiếp, trực tiếp, tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng của nhân dân; tuyên truyền, vận động nhân dân thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; phát hiện kịp thời những sai phạm trong công tác quản lý kinh tế - xã hội, có kiến nghị biện pháp khắc phục.

6. Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ giám sát hoạt động của cơ quan, đơn vị trên địa bàn nơi bầu cử theo kế hoạch của Tổ đại biểu đúng quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền hạn của đại biểu HĐND thành phố

1. Chất vấn Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Chủ tịch và các thành viên của Ủy ban nhân dân; Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Chủ tịch UBND, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân huyện, quận.

2. Tại kỳ họp đại biểu HĐND gửi câu hỏi chất vấn đến Chủ tọa kỳ họp. Câu hỏi chất vấn ghi rõ nội dung, họ tên, địa chỉ vào phiếu chất vấn. Các nội dung chất vấn được Chủ tọa kỳ họp xem xét, chuyển đến Chủ tịch UBND, các thành viên UBND, thủ trưởng cơ quan bị chất vấn có trách nhiệm trả lời bằng văn bản hoặc trả lời trực tiếp tại kỳ họp. Trường hợp đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn hoặc vấn đề chất vấn cần phải có thời gian làm rõ thì Chủ tọa kỳ họp có thể đưa ra thảo luận tại kỳ họp gần nhất hoặc trả lời bằng văn bản cho đại biểu chất vấn sau kỳ họp.

3. Giữa hai kỳ họp đại biểu HĐND gửi chất vấn tới Thường trực HĐND, Thường trực HĐND yêu cầu các cơ quan liên quan trả lời chất vấn bằng văn bản hoặc mời cơ quan liên quan làm việc trực tiếp với đại biểu chất vấn. Những vấn đề không thống nhất sẽ đưa ra chất vấn tại kỳ họp gần nhất.

4. Người bị chất vấn phải trả lời câu hỏi của người chất vấn, trong trường hợp người bị chất vấn vắng mặt có lý do chính đáng thì có quyền uỷ quyền trả lời cho người khác theo quy định của pháp luật và được Chủ toạ kỳ họp đồng ý. Nếu đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời thì có quyền đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ toạ kỳ họp đưa ra thảo luận tại kỳ họp Hội đồng nhân dân, khi cần thiết có thể ra nghị quyết về nội dung chất vấn và trả lời chất vấn.

5. Yêu cầu với cơ quan Nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân kịp thời chấm dứt việc làm trái pháp luật, chính sách của Nhà nước trong cơ quan tổ chức, đơn vị hoặc của cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan tổ chức, đơn vị đó. Yêu cầu gặp người phụ trách của cơ quan, đơn vị, tổ chức; người đó có trách nhiệm tiếp, cung cấp thông tin, tư liệu khi đại biểu HĐND có yêu cầu chính đáng. Đề nghị HĐND bỏ phiếu tín nhiệm đối với người có chức vụ do HĐND bầu. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức thành viên của Mặt trận, các tổ chức, đơn vị vũ trang tạo điều kiện thuận lợi để đại biểu HĐND hoạt động theo luật quy định.

6. Khi chuyển công tác hoặc nơi cư trú đến địa phương khác trong thành phố, đại biểu có thể chuyển sinh hoạt Tổ đại biểu HĐND nơi mình đang sinh hoạt đến Tổ đại biểu HĐND nơi mình công tác hoặc cư trú; đại biểu phải làm đơn đề nghị gửi đến Thường trực HĐND thành phố xem xét, quyết định chuyển sinh hoạt Tổ đại biểu HĐND.

7. Xin thôi làm nhiệm vụ đại biểu, vì lý do sức khỏe hoặc lý do khác, phải làm đơn đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân và HĐND thành phố chấp nhận cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu.

Chương II

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM

Điều 6. Chế độ làm việc của đại biểu HĐND thành phố

1. Dành thời gian thỏa đáng cho hoạt động thực hiện nhiệm vụ của người đại biểu, chấp hành sự phân công của Tổ trưởng Tổ đại biểu, tham dự các hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

2. Chấp hành theo sự chỉ đạo và hướng dẫn của Thường trực HĐND thành phố; tham dự các hoạt động với các Ban của HĐND (khi làm thành viên của các Ban), tham dự các buổi làm việc, kiểm tra, giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố khi được mời.

3. Khi nhận được kế hoạch chuẩn bị kỳ họp, chương trình kỳ họp và kế hoạch tiếp xúc cử tri đại biểu Hội đồng nhân dân phải nghiên cứu tài liệu, tiếp xúc cử tri và chuẩn bị ý kiến tham gia tại kỳ họp.

4. Mỗi năm một lần vào cuối năm, kết hợp với tiếp xúc cử tri, đại biểu HĐND báo cáo với cử tri ở đơn vị bầu ra mình về hoạt động trong năm, nhiệm vụ năm tới.

Điều 7. Đại biểu Hội đồng nhân dân được cấp: Giấy chứng nhận đại biểu HĐND và phù hiệu đại biểu để sử dụng trong thực hiện nhiệm vụ đại biểu; Ký yếu kỳ họp, các thông tin và tài liệu cần thiết khác; nhận sinh hoạt phí hàng tháng theo quy định.

Điều 8. Đại biểu Hội đồng nhân dân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được khen thưởng theo luật định. Đại biểu HĐND không còn tín nhiệm của cử tri thì tùy theo mức độ sai phạm mà bị HĐND hoặc cử tri bãi nhiệm. Thường trực HĐND và UBND quyết định việc đưa ra HĐND hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm theo đề nghị của Ủy ban MTTQVN cùng cấp.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 9. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

NỘI QUY

**Kỳ họp của Hội đồng nhân dân thành phố khóa VIII
(Nhiệm kỳ 2011 - 2016)**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 11 /NQ-HĐND ngày 03 tháng 10 năm 2011)
của Hội đồng nhân dân thành phố khóa VIII)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng (sau đây viết tắt là HĐND thành phố) họp thường lệ mỗi năm hai kỳ. Ngoài kỳ họp thường lệ, HĐND thành phố tổ chức các kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp bất thường theo đề nghị của Chủ tịch HĐND, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND thành phố yêu cầu.

Điều 2. Đại biểu HĐND và đại biểu được mời tham dự kỳ họp HĐND thành phố phải chấp hành đúng các quy định về nội quy kỳ họp và tuân theo sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

CHỦ TỌA KỲ HỌP

Điều 3. Chủ tọa kỳ họp gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Thường trực HĐND thành phố.

Chủ tọa điều hành kỳ họp theo nội dung Chương trình đã được HĐND thông qua và đề nghị HĐND điều chỉnh Chương trình khi cần thiết.

Trong việc điều hành thảo luận tại Hội trường và chất vấn, trả lời chất vấn, Chủ tọa có quyền ngắt ý kiến không đúng hoặc quá thời gian quy định, trường hợp đặc biệt do Chủ tọa quyết định.

Mục 2

THƯ KÝ KỲ HỌP

Điều 4. Thư ký kỳ họp có nhiệm vụ:

1. Lập danh sách đại biểu HĐND thành phố có mặt, vắng mặt trong từng phiên họp và trong kỳ họp.

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp; tổng hợp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến phát biểu của đại biểu tại cuộc họp Tổ đại biểu và phiên họp toàn thể.

3. Giúp Chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin tuyên truyền về kỳ họp và chuẩn bị tài liệu để Chủ tọa điều khiển thảo luận và biểu quyết.

4. Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu và phiếu chất vấn của đại biểu HĐND, trình chủ tọa kỳ họp.

5. Tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết và các văn bản khác để trình HĐND thành phố;

6. Trong những trường hợp cần thiết thì Thư ký kỳ họp trình bày dự thảo nghị quyết theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Mục 3 **ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**

Điều 5. Đại biểu HĐND thành phố có nhiệm vụ tham dự đầy đủ, đúng giờ các kỳ họp, phiên họp của HĐND.

1. Đại biểu không tham dự kỳ họp phải xin phép bằng văn bản với Chủ tịch HĐND trước khai mạc ít nhất 03 ngày và phải được Chủ tịch HĐND đồng ý thì mới vắng mặt kỳ họp.

2. Đại biểu không tham dự phiên họp phải được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp.

3. Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND có trách nhiệm báo cáo danh sách đại biểu là thành viên của tổ vắng mặt cho Thư ký kỳ họp trong từng phiên họp.

Điều 6. Khi tham dự kỳ họp, đại biểu HĐND mặc trang phục nghiêm túc theo quy định tại Giấy triệu tập kỳ họp.

Điều 7. Đại biểu HĐND được cấp phù hiệu đại biểu HĐND và có trách nhiệm giữ gìn cẩn thận phù hiệu để sử dụng trong suốt nhiệm kỳ. Đại biểu HĐND phải đeo phù hiệu (bên ngực trái) trong các kỳ họp HĐND.

Điều 8. Trong phiên họp toàn thể tại Hội trường, đại biểu ngồi đúng vị trí theo sơ đồ quy định tại mỗi kỳ họp. Không sử dụng điện thoại, không nói chuyện, không làm việc riêng, hạn chế đi lại trong hội trường.

Điều 9. Đại biểu HĐND đăng ký phát biểu tại kỳ họp bằng việc gửi phiếu đăng ký cho Thư ký kỳ họp hoặc giơ bảng số để đăng ký phát biểu với chủ tọa kỳ họp.

Việc phát biểu phải tuân theo sự điều hành của Chủ tọa. Nội dung phát biểu phải tập trung vào các vấn đề đang thảo luận; không phát biểu quá hai lần về cùng một vấn đề; thời gian phát biểu không quá 10 phút.

Khi đã đăng ký mà không được phát biểu hoặc khi đã hết thời gian phát biểu mà đại biểu chưa nêu hết ý kiến thì ghi lại nội dung và gửi cho Thư ký kỳ họp để tổng hợp.

Điều 10. Đại biểu HĐND gửi phiếu chất vấn cho Thường trực HĐND trước kỳ họp hoặc cho Thư ký kỳ họp tại kỳ họp. Phiếu chất vấn phải ghi rõ nội dung, người bị chất vấn.

Người bị chất vấn có trách nhiệm đọc nội dung chất vấn của đại biểu, sau đó trả lời thẳng vào những vấn đề mà đại biểu chất vấn. Thời gian trả lời chất vấn không quá 07 phút cho một nội dung chất vấn. Trường hợp nội dung chất vấn cần thời gian kiểm tra, nghiên cứu thì Chủ tọa kỳ họp có thể quyết định việc trả lời sau kỳ họp bằng văn bản và được gửi cho đại biểu đã chất vấn.

Điều 11. Đại biểu HĐND phải tuân thủ quy định về sử dụng tài liệu trong kỳ họp, thực hiện chế độ bảo mật tài liệu, nội dung kỳ họp theo quy định. Các tài liệu ngoài tài liệu của kỳ họp trước khi phát hành phải chuyển đến Thư ký kỳ họp để báo cáo Chủ tọa kỳ họp và chỉ phát hành khi được Chủ tọa kỳ họp cho phép.

Mục 4 ĐẠI BIỂU MỜI

Điều 12. Đại biểu mời phải tham gia đầy đủ, đúng giờ, ngồi đúng vị trí theo sơ đồ tại các phiên họp, các buổi thảo luận của kỳ họp HĐND.

Điều 13. Đại biểu mời được phát biểu ý kiến về vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mà mình phụ trách theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp hoặc theo đề nghị của đại biểu và được Chủ tọa đồng ý. Thời gian phát biểu không quá 10 phút.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Nội quy kỳ họp HĐND có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2011 đến hết nhiệm kỳ HĐND thành phố khóa VIII.

Việc sửa đổi bổ sung nội quy này phải được thông qua tại kỳ họp HĐND thành phố.

Điều 15. Thường trực HĐND, các Ban HĐND, Thư ký kỳ họp, các tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND thành phố; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nội quy này./.