

Số: 11/NQ-HĐND

Nam Trà My, ngày 05 tháng 8 năm 2016

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Nội quy các kỳ họp Hội đồng nhân dân
huyện Nam Trà My khoá XI, nhiệm kỳ 2016-2021**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN NAM TRÀ MY
KHOÁ XI, KỲ HỌP THỨ 02**

(Từ ngày 04 đến ngày 05 tháng 8 năm 2016)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân
ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Xét đề nghị của Thường trực HĐND huyện tại Tờ trình số 14/TTr-HĐND
ngày 29 tháng 7 năm 2016; Báo cáo thẩm tra của Ban pháp chế; ý kiến thảo luận
của đại biểu HĐND huyện,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Nội quy các kỳ họp HĐND
huyện Nam Trà My khóa XI, nhiệm kỳ 2016 – 2021.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày được HĐND
huyện thông qua.

Điều 3. Thường trực HĐND huyện, UBND huyện, các Ban của HĐND
huyện, Tổ đại biểu HĐND huyện, đại biểu HĐND huyện, Văn phòng
HĐND&UBND huyện và các đơn vị, địa phương có liên quan có trách nhiệm
thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân HĐND huyện Nam Trà My
khóa XI, kỳ họp thứ 02 thông qua ngày 05 tháng 8 năm 2016./.

Nơi nhận:

- TT HĐND, UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp tỉnh;
- TT TV HU, TT HĐND, TT UBND huyện;
- Đại biểu HĐND huyện;
- Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể huyện;
- TT HĐND, UBND các xã;
- Lưu: VT, HĐND.



Lê Thanh Hưng

NỘI QUY

Kỳ họp Hội đồng nhân dân huyện Nam Trà My khóa XI, nhiệm kỳ 2016- 2021

*(Kèm theo Nghị quyết số M /NQ-HĐND ngày 05 tháng 8 năm 2016
của HĐND huyện khóa XI, nhiệm kỳ 2016 - 2021)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Nội quy này quy định chi tiết một số nội dung trong tổ chức, điều hành kỳ họp HĐND huyện Nam Trà My khóa XI, nhiệm kỳ 2016- 2021.
2. Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND huyện; các tổ chức, cá nhân có liên quan khi tham dự và phục vụ kỳ họp HĐND huyện có trách nhiệm thực hiện Nội quy này và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Kỳ họp của HĐND huyện

1. HĐND huyện họp thường lệ mỗi năm 02 kỳ, kỳ họp giữa năm (tổ chức vào tháng 7) và kỳ họp cuối năm (tổ chức vào tháng 12).
2. Ngoài các kỳ họp thường lệ, căn cứ vào yêu cầu thực tế của địa phương, HĐND huyện có thể tổ chức các kỳ họp chuyên đề hoặc kỳ họp bất thường theo quy định của pháp luật.
3. Cuối nhiệm kỳ, HĐND huyện tổ chức kỳ họp tổng kết để đánh giá kết quả công tác nhiệm kỳ 2016 - 2021.

Điều 3. Chương trình làm việc của kỳ họp

1. Căn cứ vào Nghị quyết của HĐND, theo đề nghị của Chủ tịch UBND, Chủ tịch Ủy ban MTTQ huyện, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, các Ban của HĐND và đại biểu HĐND huyện, Thường trực HĐND huyện dự kiến chương trình kỳ họp HĐND huyện.
2. Tại phiên khai mạc kỳ họp, Thường trực HĐND huyện trình HĐND huyện thông qua chương trình kỳ họp. Trong trường hợp cần thiết, theo đề nghị của Chủ tịch UBND, Chủ tịch Ủy ban MTTQ 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.
3. Việc thông qua hoặc sửa đổi, bổ sung chương trình làm việc của kỳ họp phải được quá nửa số đại biểu HĐND huyện có mặt biểu quyết tán thành

Điều 4. Nội dung của kỳ họp

1. Kỳ họp giữa năm, kỳ họp cuối năm của HĐND huyện gồm các nội dung cơ bản sau:

a) Xem xét báo cáo công tác 6 tháng, cả năm của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Ủy ban nhân dân, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân huyện.

b) Xem xét các báo cáo 6 tháng, cả năm của UBND huyện về các nội dung: tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội; việc thực hiện dự toán ngân sách nhà nước, quyết toán ngân sách nhà nước; công tác bảo vệ an ninh quốc gia, đảm bảo trật tự an toàn xã hội; công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; việc xem xét, giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

c) Xem xét việc trả lời chất vấn của Chủ tịch UBND, thành viên khác của UBND huyện, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân huyện, Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND huyện.

d) Xem xét báo cáo của Thường trực HĐND huyện tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri; báo cáo kết quả giám sát, khảo sát kết quả thực hiện các ý kiến, kiến nghị của cử tri, kết quả thực hiện các giải pháp nêu trong trả lời chất vấn của đại biểu HĐND huyện tại kỳ họp trước.

đ) Nghe Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện thông báo kết quả tham gia xây dựng chính quyền.

e) Lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm theo quy định của Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND năm 2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Ngoài các nội dung nêu tại Khoản 1 Điều này, HĐND huyện có thể xem xét các nội dung khác theo đề nghị của Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch UBND huyện, Chủ tịch Ủy ban MTTQ huyện, Chánh án Tòa án nhân dân huyện, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân huyện, các Ban của HĐND, đại biểu HĐND huyện.

3. Tại kỳ họp cuối nhiệm kỳ, HĐND huyện xem xét, thảo luận báo cáo công tác nhiệm kỳ của Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, UBND huyện, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân huyện.

4. Nội dung của kỳ họp chuyên đề, kỳ họp bất thường do Thường trực HĐND huyện trình HĐND huyện quyết định phù hợp với yêu cầu thực tế.

Điều 5. Khách mời tham dự kỳ họp

1. Khách mời tham dự kỳ họp, phiên họp công khai của HĐND huyện gồm:

a) Đại diện Thường trực HĐND, UBND tỉnh.

b) Thường trực Huyện ủy.

- c) Tổ đại biểu HĐND tỉnh Quảng Nam khu vực Nam Trà My.
- d) Thành viên UBND huyện, Chánh án Tòa án nhân dân huyện, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân huyện.
- e) Thủ trưởng các ban, cơ quan trực thuộc Huyện ủy; Ủy ban MTTQ huyện; Tổ chức chính trị - xã hội huyện; Ban Chỉ huy Quân sự huyện, Công an huyện; cơ quan tỉnh, huyện đóng trên địa bàn huyện.
- g) Chủ tịch HĐND, Phó chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND các xã.
- h) Các trường hợp khác do Thường trực HĐND huyện quyết định theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện.

2. Đại biểu được mời có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp theo nội dung giấy mời; được phát biểu ý kiến về vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực, địa phương mình phụ trách, nhưng không có quyền biểu quyết.

3. Thành phần, danh sách khách mời tham dự kỳ họp, phiên họp kín của HĐND huyện do Thường trực HĐND huyện quyết định.

Điều 6. Chủ tọa kỳ họp

Chủ tịch HĐND huyện là chủ tọa kỳ họp của HĐND huyện; các Phó Chủ tịch HĐND huyện cùng Chủ tịch HĐND huyện điều hành kỳ họp và thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch HĐND huyện.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tọa kỳ họp

1. Dự kiến các vấn đề đưa ra thảo luận tại phiên họp toàn thể của HĐND huyện và tại các phiên thảo luận theo tổ.

2. Điều hành các phiên họp của HĐND huyện theo chương trình làm việc đã được HĐND huyện thông qua và các quy định của pháp luật về kỳ họp HĐND huyện.

3. Điều hành phiên thảo luận toàn thể đảm bảo dân chủ, tạo điều kiện để các đại biểu đóng góp ý kiến; điều hành chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp theo quy định của pháp luật.

4. Chỉ đạo việc tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu tại phiên họp toàn thể và phiên thảo luận tổ.

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

6. Điều hành để HĐND biểu quyết thông qua nghị quyết, báo cáo, đề án.

7. Chỉ đạo việc tiếp công dân và tiếp nhận kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân trong thời gian diễn ra kỳ họp.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do pháp luật quy định.

Điều 8. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND huyện

1. Quản lý, đôn đốc đại biểu trong tổ thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nội dung hoạt động của kỳ họp.

2. Trước giờ làm việc mỗi phiên họp, tổng hợp tình hình đại biểu trong tổ, gửi danh sách đại biểu có mặt, vắng mặt đến Văn phòng HĐND&UBND huyện.

3. Thay mặt đại biểu trong tổ giữ mối liên hệ với Thường trực HĐND huyện, các Ban của HĐND huyện và các cơ quan có liên quan.

Điều 9. Quyền và trách nhiệm của đại biểu HĐND huyện

1. Đại biểu HĐND huyện được nhận đầy đủ tài liệu phục vụ kỳ họp; được bố trí các điều kiện vật chất phục vụ hoạt động của đại biểu trong thời gian diễn ra kỳ họp theo quy định của pháp luật và phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

2. Đại biểu HĐND huyện có trách nhiệm:

a) Tham gia đầy đủ, đúng giờ các kỳ họp, phiên họp của HĐND huyện, tích cực nghiên cứu tài liệu kỳ họp, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND huyện.

b) Bảo quản tài liệu trước, trong và sau kỳ họp theo quy định; không được tiết lộ nội dung tài liệu mật, nội dung các phiên họp kín của HĐND huyện.

3. Đại biểu HĐND huyện không tham dự kỳ họp, phiên họp thì phải có lý do chính đáng, phải báo cáo và phải được sự đồng ý của Chủ tọa kỳ họp hoặc Chủ tọa phiên họp mà đại biểu vắng mặt. Trường hợp đại biểu HĐND huyện không tham dự các kỳ họp liên tục trong 01 năm mà không có lý do chính đáng thì Thường trực HĐND huyện phải báo cáo HĐND huyện để bãi nhiệm đại biểu HĐND đó.

Điều 10. Công tác thư ký tại kỳ họp

Công tác thư ký tại kỳ họp HĐND huyện do Văn phòng HĐND&UBND huyện thực hiện, gồm các nội dung sau:

1. Lập danh sách đại biểu HĐND 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 phát biểu của đại biểu tại cuộc họp Tổ đại biểu và phiên họp toàn thể;

4. Tham mưu cho Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện các quy trình, thủ tục tại kỳ họp;

5. Giúp Chủ tọa kỳ họp cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Thường trực HĐND huyện và Chủ tọa kỳ họp, phiên họp.

Điều 11. Phát biểu ý kiến tại kỳ họp

Đại biểu HĐND phát biểu ý kiến tại phiên họp toàn thể, phiên thảo luận

tổ theo trình tự sau đây:

1. Đại biểu HĐND đăng ký phát biểu; Chủ tọa mời từng đại biểu phát biểu.

2. Nội dung phát biểu của đại biểu HĐND phải tập trung vào vấn đề đang thảo luận, không lặp lại nội dung mà bản thân đại biểu hoặc đại biểu khác đã phát biểu. Thời gian phát biểu của mỗi đại biểu cho từng vấn đề không quá 10 phút. Trong trường hợp cần thảo luận thêm, thì Chủ tọa phiên họp quyết định thời gian và số lần phát biểu.

3. Đại biểu HĐND đã đăng ký mà chưa được phát biểu hoặc đã phát biểu nhưng chưa hết ý kiến do thời gian phát biểu đã hết, thì ghi lại ý kiến của mình và gửi cho Chủ tọa phiên họp hoặc bộ phận làm nhiệm vụ thư ký của phiên họp.

Điều 12. Biểu quyết tại kỳ họp

1. HĐND huyện quyết định hình thức biểu quyết bằng bỏ phiếu kín hoặc giơ tay theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.

2. Việc biểu quyết tại kỳ họp của HĐND huyện được thực hiện như sau:

a) Chủ tọa phiên họp nêu rõ nội dung cần biểu quyết trước khi biểu quyết. Đại biểu HĐND có quyền biểu quyết tán thành hoặc không tán thành.

b) Trong trường hợp cần biểu quyết lại một vấn đề đã được HĐND huyện thông qua thì Chủ tọa phiên họp tự mình đề nghị hoặc theo đề nghị của đại biểu HĐND, cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình HĐND xem xét, quyết định việc biểu quyết lại.

3. Nghị quyết của HĐND huyện được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu HĐND biểu quyết tán thành. Riêng nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu HĐND huyện chỉ được thông qua khi có ít nhất hai phần ba tổng số đại biểu HĐND huyện biểu quyết tán thành.

Điều 13. Chất vấn và trả lời chất vấn

1. Trước phiên họp chất vấn, đại biểu HĐND ghi rõ nội dung chất vấn, người bị chất vấn vào phiếu ghi chất vấn và gửi đến Thường trực HĐND huyện để chuyển đến người bị chất vấn.

2. Căn cứ vào chương trình kỳ họp và phiếu chất vấn của đại biểu HĐND huyện, Chủ tọa kỳ họp trình HĐND huyện quyết định nội dung chất vấn và người bị chất vấn tại kỳ họp.

3. Việc chất vấn tại kỳ họp HĐND huyện được thực hiện như sau:

a) Chủ tọa phiên họp nêu những vấn đề chất vấn và thứ tự trả lời chất vấn;

b) Người bị chất vấn phải trực tiếp trả lời chất vấn, không được ủy quyền cho người khác, trừ trường hợp đặc biệt, nhưng phải báo cáo và được sự nhất trí của Chủ tọa kỳ họp. Nội dung trả lời ngắn gọn, rõ ràng về vấn đề đại biểu HĐND huyện chất vấn; xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân

có liên quan; nêu rõ biện pháp và thời hạn khắc phục hạn chế, khuyết điểm (nếu có);

c) Căn cứ nội dung trả lời của người bị chất vấn, Chủ tọa kỳ họp và đại biểu HĐND huyện có thể nêu thêm câu hỏi liên quan đến nội dung chất vấn, yêu cầu người bị chất vấn làm rõ.

d) Căn cứ nội dung chất vấn và trả lời chất vấn, Chủ tọa kỳ họp có thể đề nghị đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan tham gia trả lời, làm rõ nội dung chất vấn của đại biểu HĐND huyện.

4. Chủ tọa kỳ họp có thể đề nghị HĐND huyện cho phép người bị chất vấn trả lời bằng văn bản trong các trường hợp sau đây:

a) Chất vấn không thuộc nhóm vấn đề chất vấn đã được kỳ họp HĐND huyện thông qua;

b) Vấn đề chất vấn cần được điều tra, xác minh;

c) Hết thời gian chất vấn tại kỳ họp, nhưng vẫn còn nội dung chất vấn chưa được thực hiện.

5. Người bị chất vấn phải trả lời bằng văn bản, gửi đến Thường trực HĐND huyện và đại biểu đã chất vấn trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc phiên chất vấn.

Sau khi nhận được văn bản trả lời chất vấn, nếu đại biểu HĐND huyện không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì có quyền đề nghị người bị chất vấn báo cáo bổ sung, đề nghị HĐND huyện đưa ra thảo luận tại kỳ họp gần nhất hoặc kiến nghị HĐND huyện xem xét trách nhiệm đối với người bị chất vấn.

6. Căn cứ vào kết quả chất vấn, trả lời chất vấn tại kỳ họp, HĐND huyện có thể ra nghị quyết về chất vấn. Nghị quyết về chất vấn có nội dung cơ bản sau đây:

a) Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người bị chất vấn, những hạn chế, bất cập và nguyên nhân liên quan đến vấn đề chất vấn;

b) Thời hạn khắc phục tồn tại, hạn chế, khuyết điểm;

c) Trách nhiệm thi hành của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

d) Trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết về chất vấn.

7. Phiên họp chất vấn tại HĐND huyện được phát thanh trực tiếp, trừ trường hợp đặc biệt do HĐND huyện quyết định theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.

8. Chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND huyện, người đã trả lời chất vấn tại kỳ họp trước đó có trách nhiệm xây dựng báo cáo kết quả thực hiện các giải pháp đã nêu trong trả lời chất vấn, gửi đến Thường trực HĐND huyện.

Điều 14. Trình tự xem xét, thông qua nghị quyết, báo cáo, đề án

Tại kỳ họp HĐND huyện, việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án thực hiện theo trình tự sau:

1. Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án thuyết trình trước HĐND huyện.

2. Đại diện các Ban của HĐND huyện được giao thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trình bày báo cáo thẩm tra.

Trường hợp báo cáo thẩm tra của Ban đã được gửi đến đại biểu HĐND huyện để nghiên cứu trước kỳ họp, Chủ tọa kỳ họp có thể đề nghị HĐND huyện cho phép không trình bày báo cáo thẩm tra.

3. HĐND huyện thảo luận về dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án. Trước khi thảo luận tại phiên họp toàn thể, HĐND huyện có thể tổ chức thảo luận ở tổ.

4. Trong quá trình thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa có thể nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để HĐND huyện xem xét, quyết định. Khi cần thiết, theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp, HĐND huyện yêu cầu cơ quan hữu quan báo cáo giải trình về những vấn đề mà đại biểu HĐND huyện quan tâm.

5. Chủ tọa kỳ họp quyết định việc biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án theo một trong các cách sau:

a) Biểu quyết từng vấn đề, sau đó biểu quyết toàn bộ dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án.

b) Biểu quyết một lần đối với toàn bộ dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án.

Điều 15. Trang phục tại kỳ họp

1. Đại biểu HĐND huyện, đại biểu được mời dự kỳ họp, công chức, nhân viên phục vụ kỳ họp sử dụng trang phục trang trọng, lịch sự theo mùa. Đại biểu thuộc các ngành có trang phục riêng, mặc lễ phục theo quy định của ngành.

2. Đại biểu HĐND huyện phải đeo phù hiệu đại biểu khi tham gia các hoạt động tại kỳ họp.

Điều 16. Thông tin, tuyên truyền tại kỳ họp

1. Phóng viên các cơ quan, báo chí tỉnh và địa phương được dự và đưa tin tại các phiên họp công khai của kỳ họp HĐND huyện.

2. Phiên khai mạc, bế mạc kỳ họp; chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp; phiên thảo luận toàn thể được truyền hình trực tiếp trên Đài Phát thanh – Truyền hình huyện (*Trừ trường hợp đặc biệt do HĐND quyết định theo đề nghị của chủ tọa kỳ họp*),

Điều 17. Các điều kiện đảm bảo cho kỳ họp

Văn phòng HĐND&UBND huyện có trách nhiệm tổ chức, đảm bảo các điều kiện phục vụ kỳ họp, cụ thể:

1. Lập danh mục tài liệu gửi đại biểu HĐND huyện; danh mục tài liệu gửi

khách mời, trình Thường trực HĐND huyện quyết định.

2. Gửi tài liệu kỳ họp đến đại biểu HĐND huyện trước ngày khai mạc kỳ họp ít nhất 5 ngày; cấp phát tài liệu phát sinh tại kỳ họp đến đại biểu HĐND huyện và khách mời để kịp thời phục vụ việc khai thác của đại biểu, trừ các văn bản mật và các trường hợp khác theo chỉ đạo của Thường trực HĐND huyện.

3. Cử cán bộ, công chức làm công tác thư ký tại kỳ họp, báo cáo Thường trực HĐND huyện.

4. Tổ chức việc ăn, nghỉ, bảo vệ sức khoẻ cho đại biểu và khách mời.

5. Bảo đảm việc thực hiện các chế độ đối với đại biểu theo quy định.

6. Bảo đảm các điều kiện vật chất phục vụ hoạt động của kỳ họp.

7. Phối hợp với các cơ quan truyền thông tổ chức đưa tin, tuyên truyền hoạt động của kỳ họp.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Thường trực HĐND huyện.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Thường trực HĐND huyện có trách nhiệm triển khai, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành Nội quy.

2. Trong quá trình thực hiện, theo đề nghị của các Ban của HĐND huyện, đại biểu HĐND huyện, các cơ quan, tổ chức hữu quan hoặc căn cứ vào văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và tình hình thực tế tại địa phương, Thường trực HĐND huyện có thể kiến nghị HĐND huyện sửa đổi, bổ sung Nội quy này./.


CHỦ TỊCH
Lê Thanh Hưng