

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ THƯ TRÌ**

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

Số: 04/NQ-TTHĐND

Thư Trì, ngày 05 tháng 5 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân,
các Ban Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã Thư Trì
khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031.**

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ THƯ TRÌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 136/2025/QH15;

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 42/2013/QH13, Luật số 81/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15 và Luật số 136/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 59/2020/QH14, Luật số 81/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15 và Luật số 136/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH13 ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của các cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15 ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định về việc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và giám sát của Quốc và Hội đồng nhân dân đối với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

Xét đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND xã, ý kiến thảo luận của các thành viên Thường trực HĐND xã.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu HĐND xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Thư Trì khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu HĐND xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và

Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết.

Điều 3. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận :

- Như Điều 2;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực và các Ban HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Thường trực UBMT TQVN xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Lưu VT ; VP.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Luận

**QUY CHẾ TIẾP CÔNG DÂN
CỦA THƯỜNG TRỰC HĐND; CÁC BAN HĐND; ĐẠI BIỂU HĐND XÃ
KHOÁ II, NHIỆM KỲ 2026-2031**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 04/NQ-TTHĐND ngày 05/5/2026
của Thường trực HĐND xã Thụ Trì)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về hoạt động tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn, theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (KNTC- KNPA) của công dân với Thường trực HĐND xã, các Ban HĐND xã, các Tổ đại biểu HĐND xã, đại biểu HĐND xã khoá II, nhiệm kỳ 2026-2031; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

2. Đối tượng điều chỉnh: Thường trực HĐND xã; Ban HĐND xã; Tổ đại biểu HĐND xã; đại biểu HĐND xã; Văn phòng HĐND- UBND xã; UBND xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 2. Mục đích

1. Tiếp nhận ý kiến, kiến nghị, phản ánh của công dân; tăng cường mối liên hệ giữa công dân với Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã; đồng thời giám sát các cơ quan quản lý nhà nước trong việc chấp hành các quy định của pháp luật.

2. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định của pháp luật, góp phần tuyên truyền phổ biến pháp luật và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.

3. Tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật; kịp thời kiến nghị giải quyết những vướng mắc, bức xúc của Nhân dân trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 2. Nguyên tắc

1. Việc tiếp công dân phải bảo đảm công khai, dân chủ, kịp thời; giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách

quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

2. Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

3. Nghiêm cấm các hành vi: Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; vi phạm các quy định trong quy chế và quy định của pháp luật về tiếp công dân.

Chương II

HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 3. Địa điểm

- Tại phòng tiếp công dân của xã tại Trụ sở HĐND - UBND xã Thụ Trì; Thôn Bùi Xá, xã Thụ Trì, tỉnh Hưng Yên.

- Trường hợp cần thiết phải tổ chức việc tiếp công dân theo hình thức trực tiếp; Thường trực HĐND sẽ thông báo tới cử tri và nhân dân và tổ chức tiếp công dân theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

Điều 4. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Thường trực HĐND cử đại diện tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

- a. Tiếp công dân định kỳ;
- b. Khi Thường trực HĐND xét thấy cần thiết;
- c. Theo đề nghị của công dân; trường hợp bất khả kháng hoặc có lý do chính đáng thì cử người nhận đơn hoặc hẹn công dân vào thời gian thích hợp.

2. Thường trực HĐND xây dựng lịch tiếp công dân, bố trí nơi tiếp công dân và được niêm yết công khai lịch tiếp công dân tại Trụ sở HĐND, nơi tiếp công dân; thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương và thông báo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; trường hợp tiếp công dân theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này thì thông báo cho công dân được tiếp biết.

3. Trường hợp không tổ chức tiếp công dân theo lịch đã thông báo, Thường trực Hội đồng nhân dân có trách nhiệm phải dự kiến thời gian thay đổi cụ thể, thông báo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chậm nhất 5 ngày làm việc trước ngày có lịch đã thông báo.

4. Thường trực HĐND chỉ đạo, phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tiếp công dân; đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu, cử đại diện tham gia tiếp công dân.

Điều 5. Tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Đại biểu HĐND xã tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

- a. Tiếp công dân định kỳ theo sự phân công của Thường trực HĐND;
- b. Khi Đại biểu HĐND xét thấy cần thiết;
- c. Theo đề nghị của công dân; trường hợp bất khả kháng hoặc có lý do chính đáng thì báo cáo Thường trực HĐND cử người nhận đơn hoặc hẹn công dân vào thời gian thích hợp.

2. Lịch tiếp công dân theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được thông báo đến đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 10 ngày trước ngày có lịch tiếp công dân.

Trường hợp tiếp công dân theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này thì đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm thông báo đến Thường trực HĐND để tổ chức việc tiếp công dân.

Trường hợp tiếp công dân theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này thì đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm sắp xếp thời gian, thông báo đến Thường trực HĐND để tổ chức việc tiếp công dân.

Điều 6. Trách nhiệm tiếp công dân và tổ chức việc tiếp công dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Trong việc tổ chức tiếp công dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm sau đây:

- a) Xây dựng kế hoạch tiếp công dân định kỳ của Hội đồng nhân dân xã.
- b) Sắp xếp lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã và thông báo cho đại biểu biết.
- c) Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí địa điểm tiếp công dân để đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân theo Quy chế này.
- d) Đề nghị đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tại địa phương cùng tham dự tiếp công dân để tiếp nhận, xử lý những vấn đề liên quan khi cần thiết.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc tiếp công dân theo thông báo lịch tiếp công dân do Thường trực Hội đồng nhân dân xã bố trí và công bố.

Điều 7. Trình tự và yêu cầu tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

1. Tiếp công dân định kỳ:

a. Căn cứ vào lịch tiếp công dân hàng tháng đã được xây dựng, Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu, sắp xếp cho Thường trực Hội đồng; đại biểu Hội đồng nhân dân xã chủ động phân công, bố trí người tiếp công dân theo quy định.

b. Công dân trực tiếp đến Trụ sở tiếp dân trình bày nội dung khiếu nại, tố

cáo, phản ánh, kiến nghị của mình (cần tự giới thiệu họ tên, địa chỉ, nêu rõ nội dung cần trình bày). Trường hợp có nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì yêu cầu cử người đại diện để trình bày.

c. Công dân cung cấp các văn bản, tài liệu có liên quan.

d. Các ngành chức năng báo cáo, trao đổi những vấn đề có liên quan.

e. Chủ trì giải thích, tuyên truyền quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân; hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

f. Nhận đơn của công dân để chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

g. Sau khi tiếp công dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tổng hợp ý kiến, kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Tiếp công dân đột xuất: Trình tự tiếp công dân đột xuất do lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND xã tham mưu, đề xuất; Thường trực HĐND xã xem xét quyết định đảm bảo phù hợp với từng trường hợp cụ thể

Điều 8. Quyền của công dân khi tham dự tiếp công dân

1. Trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

3. Được nhận thông báo kết quả tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

4. Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 9. Nghĩa vụ của công dân khi tham dự tiếp công dân

1. Chấp hành nội quy, quy định tại nơi tiếp công dân.

2. Cung cấp đầy đủ các tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo và ký rõ tên, địa chỉ; chịu trách nhiệm trước pháp luật về các văn bản, bằng chứng đã cung cấp.

3. Thực hiện các nghĩa vụ khác được quy định trong Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 10. Những trường hợp từ chối tiếp công dân

Thường trực HĐND, các Ban HĐND xã, đại biểu HĐND xã từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển

hành vi của mình.

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân.

3. Người khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh về vụ việc đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, rà soát và có đủ căn cứ pháp lý, được tiếp, giải thích, hướng dẫn và đã ban hành thông báo bằng văn bản và nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH CỦA CÔNG DÂN

Điều 11. Tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, thông báo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

1. Việc tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân được thực hiện theo Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh; Nghị quyết số 116/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khoá 15.

Điều 12. Trách nhiệm thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Thường trực HĐND và đại biểu HĐND xã: Trả lời trực tiếp hoặc thông báo kết quả giải quyết bằng văn bản đến người gửi đơn theo quy định hiện hành và theo Luật Tiếp công dân.

2. Cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân được giao giải quyết đơn công dân có trách nhiệm xem xét, giải quyết theo quy định pháp luật và thông báo kết quả cho cơ quan tiếp nhận, xử lý đơn công dân biết theo đúng quy định.

Điều 13. Lưu đơn

1. Việc lưu đơn được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Đơn không đủ điều kiện xử lý theo quy định của Thông tư 04 và Thông tư 05 Thanh tra Chính phủ; Nghị quyết 116/2025/UBTVQH15 của Ủy ban thường vụ Quốc Hội.

b) Đơn đã được các cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết, trả lời và không đủ căn cứ để xem xét lại việc giải quyết, trả lời.

c) Đơn đã phân loại, xử lý và được chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có

thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

d) Đơn tố cáo xuất phát từ việc khiếu nại, kiến nghị, phản ánh đã được giải quyết theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục của pháp luật nhưng người khiếu nại, kiến nghị, phản ánh không đồng ý, chuyển sang tố cáo nhưng không cung cấp được đầy đủ thông tin, tài liệu, chứng cứ chứng minh cho nội dung tố cáo;

đ) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Thời hạn lưu đơn quy định tại khoản 1 Điều này là 01 năm. Việc tiêu hủy đơn được thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp đơn được gửi nhiều lần thuộc các trường hợp quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều này, khi xét thấy cần thiết thì Thường trực Hội đồng nhân dân; Ban của Hội đồng nhân dân; đại biểu Hội đồng nhân dân hướng dẫn, trả lời cơ quan, tổ chức, cá nhân đã gửi đơn biết.

Điều 14. Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

1. Thường trực Hội đồng nhân dân; Ban của Hội đồng nhân dân xã giám sát hoạt động của Ủy ban nhân dân, cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã và cơ quan khác của Nhà nước ở địa phương trong việc giải quyết đơn theo quy định.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân ở địa phương theo quy định.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN

Điều 15. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND&UBND xã

1. Tham mưu, giúp việc cho Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã tiếp công dân; thu thập, cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan khi được yêu cầu.

2. Tham mưu, giúp Thường trực HĐND xã tiếp nhận, hướng dẫn, phân loại, xử lý đơn, theo dõi, đôn đốc việc giải quyết đơn công dân theo đúng quy định, đồng thời ban hành thông báo kết luận nội dung buổi tiếp công dân (*nếu trực tiếp tiếp công dân*).

3. Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc bảo đảm an ninh, trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân xã; đảm bảo kinh phí và các điều kiện vật chất khác phục vụ hoạt động tiếp công dân của Thường trực HĐND xã và đại biểu HĐND xã.

4. Tổng hợp, báo cáo về tình hình, kết quả tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã định kỳ 03 tháng, 06 tháng, 09 tháng, năm và cả nhiệm kỳ cho Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Điều 16. Trách nhiệm của Ban HĐND xã, Tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã

1. Ban HĐND xã có trách nhiệm tiếp công dân định kỳ tại trụ sở Tiếp công dân xã theo sự phân công của Chủ tịch HĐND xã, có trách nhiệm tham mưu giúp Thường trực Hội đồng nhân dân theo dõi việc xem xét, giải quyết đơn thư công dân thuộc lĩnh vực phụ trách theo thông báo kết luận tiếp công dân.

2. Tổ đại biểu, Đại biểu HĐND xã có trách nhiệm thực hiện tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố, chủ động đề xuất việc tiếp công dân đột xuất khi cần thiết và thực hiện nghiêm túc các nội dung theo quy định tại Quy chế này. Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết đơn thư đã tiếp nhận gửi lên cơ quan cấp trên.

Điều 17. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức liên quan

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi đại biểu HĐND xã công tác có trách nhiệm tạo điều kiện để đại biểu thực hiện trách nhiệm tiếp công dân, xử lý đơn thư công dân theo quy định.

2. Đại diện chính quyền xã; các cơ quan, tổ chức hữu quan; trưởng các thôn trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp chuẩn bị chu đáo, tham dự đầy đủ các buổi tiếp công dân của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND khi có yêu cầu.

3. Công an xã có trách nhiệm phối hợp bảo vệ, đảm bảo an ninh trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân của Thường trực HĐND xã, các Ban HĐND xã, đại biểu HĐND xã. Trong trường hợp cần thiết, áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để xử lý việc lợi dụng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để vi phạm pháp luật, gây mất an ninh trật tự tại địa điểm tiếp công dân.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Điều kiện đảm bảo đối với công tác tiếp công dân

1. Kinh phí hoạt động tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; Thường trực Hội đồng nhân dân xã; các ban của Hội đồng nhân dân xã; Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân xã được sử dụng từ nguồn ngân sách Nhà nước bố trí cho hoạt động của Hội đồng nhân dân xã theo quy định.

2. Chế độ tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; Thường trực Hội đồng nhân dân xã; đại biểu Hội đồng nhân dân xã; cán bộ tham mưu, giúp việc tiếp công dân thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Đại biểu HĐND xã được đảm bảo các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất để thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân theo quy định.

Điều 19. Điều khoản thi hành

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã; Thường trực Hội đồng nhân dân xã; các Ban HĐND; các Tổ đại biểu; đại biểu Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có nếu có phát sinh vướng mắc cần phải sửa đổi, bổ sung thì đại biểu HĐND xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh với Thường trực HĐND xã (qua Văn phòng HĐND&UBND xã) để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

THƯỜNG TRỰC HĐND XÃ