

Số: 10/NQ-HĐND

An Lão, ngày 01 tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và Đại biểu Hội đồng Nhân dân xã An Lão khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ AN LÃO
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ HAI**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011; Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018; Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;

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 Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

Căn cứ Nghị quyết số 09/NQ-HĐND ngày 01 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã về ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã An Lão khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Xét Tờ trình số 13/TTr-TTHĐND ngày 21 tháng 7 năm 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã An Lão khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

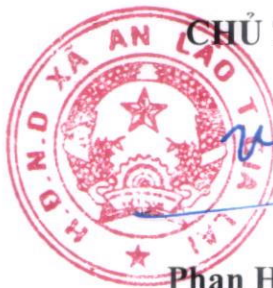
Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã An Lão khóa I, nhiệm kỳ 2021 – 2026.

Điều 2. 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 xã khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026 và các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã khoá I, Kỳ họp thứ hai thông qua ngày 01 tháng 8 năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- TT Đảng ủy;
- UBMTTQVN xã;
- VP HĐND&UBND xã;
- Bộ phận tiếp công dân xã;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Phan Hoài Vũ

QUY CHẾ

Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng Nhân dân xã An Lão khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/NQ-HĐND ngày 01/8/2025
của Hội đồng nhân dân xã An Lão)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân gửi đến của Hội đồng nhân dân (HĐND) xã do Thường trực HĐND xã thay mặt HĐND xã tiếp tại địa điểm tiếp công dân xã và tiếp công dân của đại biểu HĐND xã tại địa phương nơi đại biểu ứng cử; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động tiếp công dân.

Điều 2. Nguyên tắc tiếp công dân

- Bảo đảm tính dân chủ, công khai, minh bạch, đúng pháp luật.
- Các cơ quan liên quan có trách nhiệm thực hiện đúng kết luận của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã trong công tác tiếp công dân, giải quyết đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân.

Điều 3. Địa điểm tiếp công dân

- Địa điểm tiếp công dân xã.
- Nơi tiếp công dân ở địa phương mà đại biểu ứng cử theo sự bố trí của Thường trực HĐND xã.

Chương II

HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

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

Thường trực HĐND xã thay mặt HĐND xã tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Tiếp công dân và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Việc tiếp công dân được quy định như sau:

- Hàng tháng, Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân định kỳ 01 ngày, vào ngày 05 hàng tháng. Nếu ngày 05 hàng tháng trùng vào các ngày thứ 7, chủ nhật, ngày nghỉ lễ, tết thì ngày tiếp công dân định kỳ được chuyển sang ngày

làm việc kế tiếp.

2. Lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND xã được thông báo bằng văn bản, niêm yết công khai tại địa điểm tiếp công dân xã; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã và công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.

3. Ngoài lịch tiếp công dân theo định kỳ, Thường trực HĐND xã thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong trường hợp cần thiết theo quy định.

4. Thường trực HĐND xã chủ trì buổi tiếp công dân theo định kỳ.

5. Trường hợp không thể thực hiện việc tiếp theo lịch tiếp công dân đã được công bố do có lý do chính đáng thì việc thay đổi này phải được thông báo rộng rãi và niêm yết tại địa điểm tiếp công dân.

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

1. Thời gian tiếp công dân của đại biểu HĐND xã ít nhất là 01 ngày làm việc trong tháng cuối quý tại địa điểm tiếp công dân xã hoặc nơi tiếp công dân ở địa phương mà đại biểu ứng cử, lịch tiếp công dân do đại biểu HĐND xã quy định và gửi cho Thường trực HĐND xã. Trường hợp không thể tiếp công dân theo lịch đã đăng ký vì lý do chính đáng, đại biểu HĐND xã có trách nhiệm thông báo với Thường trực HĐND xã trước 05 ngày để điều chỉnh lịch; đồng thời dự kiến thời gian cụ thể thực hiện việc tiếp công dân.

2. Lịch tiếp công dân của đại biểu HĐND xã được niêm yết công khai tại địa điểm tiếp công dân xã hoặc địa phương nơi đại biểu ứng cử, trên Cổng thông tin điện tử xã và các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.

3. Đại biểu HĐND xã tiếp công dân theo lịch đã đăng ký. Khi nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, đại biểu HĐND có trách nhiệm nghiên cứu, hướng dẫn công dân chuyển khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đến đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. Trong trường hợp cần thiết, đại biểu HĐND xã có thể trực tiếp hoặc thông qua Thường trực HĐND xã chuyển khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

4. Đại biểu HĐND xã có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi và giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do đại biểu tiếp nhận.

Điều 6. Thành phần tiếp công dân

1. Thành phần tiếp công dân của Thường trực HĐND xã, gồm: Chủ tịch HĐND xã (có thể ủy nhiệm cho đồng chí Phó Chủ tịch HĐND xã thay mặt Chủ tịch HĐND xã tiếp công dân, tuy nhiên ít nhất mỗi quý 01 lần Chủ tịch HĐND xã phải bố trí thời gian 01 ngày để tiếp công dân); lãnh đạo các Ban HĐND xã; Bộ phận tiếp công dân xã; Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành, có liên quan (khi được yêu cầu có nội dung liên quan).

2. Thành phần tiếp công dân của đại biểu HĐND xã, gồm: Đại biểu HĐND xã, Lãnh đạo UBND xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã,

Bộ phận tiếp công dân xã và một số thành phần có liên quan khác.

Chương III

GIÁM SÁT VIỆC GIẢI QUYẾT ĐƠN, THƯ KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH VÀ Ý KIẾN KIẾN NGHỊ CỦA CÔNG DÂN, TỔ CHỨC SAU KHI TIẾP CÔNG DÂN

Điều 7. Xử lý đơn, thư, ý kiến kiến nghị của công dân, tổ chức sau khi tiếp công dân

Việc xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, ý kiến kiến nghị của công dân, tổ chức sau khi tiếp công dân được thực hiện theo quy định tại Điều 25 và Điều 26 Luật Tiếp công dân.

Điều 8. Trách nhiệm thông báo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được chuyển đến

Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã có trách nhiệm thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến người đã khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Điều 28 Luật Tiếp công dân.

Điều 9. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Trong trường hợp cho rằng việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân không đúng với quy định của pháp luật thì Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã trong phạm vi, quyền hạn của mình có quyền yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, giải quyết xem xét lại; trường hợp vẫn không đồng ý với kết quả giải quyết lại thì có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cấp trên của người đứng đầu đó xem xét.

2. Trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết của cấp trên người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền thì Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã báo cáo với HĐND xã để thực hiện việc giám sát theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Trình tự tiếp công dân

1. Bộ phận tiếp công dân điểm danh, lập danh sách đại diện các cơ quan dự tiếp công dân và danh sách công dân được đăng ký.

2. Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND xã tuyên bố lý do buổi tiếp công dân; giới thiệu thành phần tham dự, người chủ trì, thư ký ghi biên bản tiếp công dân của Thường trực HĐND xã.

3. Đối với tiếp công dân của đại biểu HĐND xã tại nơi đại biểu ứng cử thì Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tuyên bố lý do buổi tiếp công dân; giới thiệu thành phần tham dự, người chủ trì, thư ký ghi biên bản tiếp công dân.

4. Người chủ trì buổi tiếp công dân đề nghị công dân trình bày khiếu nại, tố

cáo, kiến nghị, phản ánh (yêu cầu nêu rõ tên, địa chỉ, nội dung cần trình bày); trường hợp có nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung, thì yêu cầu công dân cử người đại diện trực tiếp trình bày;

5. Người chủ trì yêu cầu cung cấp các văn bản, tài liệu có liên quan; các ngành chức năng báo cáo, trao đổi những vấn đề có liên quan; giải thích tuyên truyền chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước cho công dân; hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; nhận đơn của công dân để chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật;

6. Kết thúc tiếp công dân của Thường trực HĐND xã, đại biểu HĐND xã, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp công dân, phải ban hành kết luận tiếp công dân.

7. Văn phòng HĐND&UBND xã chịu trách nhiệm thông báo kết luận của cuộc tiếp công dân. Kết luận tiếp công dân được gửi đến cơ quan có thẩm quyền, cơ quan có liên quan và công dân biết, thực hiện.

Điều 11. Những trường hợp từ chối tiếp công dân

HĐND xã, đại biểu HĐND xã được quyền từ chối tiếp công dân trong các trường hợp quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân.

Điều 12. Quyền của tổ chức, công dân khi tham dự tiếp công dân

1. Được trình bày bằng lời, bằng văn bản về khiếu nại, tố cáo và kiến nghị những vấn đề có liên quan đến quyền lợi chính đáng của tổ chức, công dân.

2. Được nhận thông báo kết quả tiếp tổ chức, công dân của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã.

Điều 13. Nghĩa vụ của tổ chức, 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, ghi rõ họ và tên đầy đủ theo Căn cước công dân, địa chỉ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các văn bản, bằng chứng đã cung cấp;

3. Thực hiện nghiêm quyền và nghĩa vụ được quy định trong Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

Điều 14. Điều kiện đảm bảo đối với công tác tiếp công dân

1. Kinh phí đảm bảo đối với công tác tiếp công dân được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước, bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của HĐND xã.

2. Chế độ tiếp công dân của đại biểu HĐND xã, công chức tham mưu giúp việc tiếp công dân được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Đại biểu HĐND xã được đảm bảo các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất để thực hiện tiếp công dân theo quy định để công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được dễ dàng.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM CỦA THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, CÁC
BAN CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ
VÀ CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN TRONG VIỆC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 15. Thường trực HĐND xã

1. Chủ trì sắp xếp lịch tiếp công dân cho đại biểu HĐND xã.
2. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do đại biểu HĐND chuyển đến để xem xét chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tổ chức nghiên cứu; chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết; theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp các cơ quan, tổ chức, đơn vị giải quyết khiếu nại, tố cáo không đúng với quy định của pháp luật thì có quyền yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết xem xét lại; trường hợp vẫn không đồng ý với kết quả giải quyết lại thì có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cấp trên của người đứng đầu đó xem xét. Trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết của cấp trên của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền thì Thường trực HĐND, đại biểu HĐND báo cáo với HĐND xã để thực hiện việc giám sát theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã

Theo phân công của Thường trực HĐND xã, thực hiện các nội dung sau:

1. Xem xét, xác minh các đơn đăng ký gặp Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã.
2. Chủ trì phối hợp với Bộ phận tiếp công dân xã để chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, đề xuất chính kiến báo cáo cho Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã tiếp công dân.
3. Chủ trì giám sát công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 17: Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã

Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã có nhiệm vụ phân công đại biểu HĐND xã tiếp công dân, gửi Thường trực HĐND xã để sắp xếp, bố trí lịch tiếp công dân.

Điều 18. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

1. Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND xã tiếp công dân; cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan khi được yêu cầu.
2. Tiếp nhận, chuyển đơn, theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân do Thường trực HĐND xã chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết.
3. Giúp Thường trực HĐND xã tổng hợp tình hình tiếp công dân của đại

biểu HĐND xã; tổng hợp kết quả tiếp nhận, tham mưu xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức gửi Thường trực HĐND xã theo định kỳ hoặc đột xuất.

4. Thông báo lịch tiếp công dân, thời gian, địa điểm tiếp công dân đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị cá nhân có liên quan.

5. Định kỳ 06 tháng, 01 năm tham mưu Thường trực HĐND xã tổng hợp tình hình tiếp công dân của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND xã.

6. Tổ chức đảm bảo điều kiện, cơ sở vật chất cho việc tiếp công dân và phối hợp với các cơ quan liên quan trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân của Thường trực HĐND xã.

Điều 19. Bộ phận tiếp công dân xã

1. Tiếp nhận, phân loại đơn đăng ký gặp Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã và chuyển Văn phòng HĐND&UBND xã xem xét.

2. Phối hợp với các Ban HĐND xã (Theo phân công của Thường trực HĐND xã) để chuẩn bị kế hoạch, chương trình làm việc và tổng hợp báo cáo cho Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã biết nội dung, kế hoạch tiếp công dân.

3. Phát hành thông báo để truyền đạt kết luận nội dung tiếp công dân của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã.

4. Đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kết luận, kiến nghị của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã sau khi tiếp công dân.

5. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã liên quan đến các hồ sơ đã tiếp công dân.

Điều 20. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị

1. Khi nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân do Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã chuyển đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết có trách nhiệm xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày vụ việc đã được giải quyết, các cơ quan, tổ chức, cá nhân thông báo đến Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã và trả lời cho công dân biết.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo đầy đủ, chính xác kịp thời, cung cấp hồ sơ tài liệu liên quan đến việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Văn phòng HĐND&UBND xã và Bộ phận tiếp công dân xã khi có yêu cầu, để chuẩn bị nội dung tiếp công dân của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Định kỳ 06 tháng, Thường trực HĐND xã chủ trì, phối hợp với UBND xã, các Ban của HĐND, Ban Thường trực UBMTTQVN xã đánh giá tình hình và kết quả hoạt động tiếp công dân của Thường trực HĐND, đại biểu HĐND và kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cử tri do Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

2. Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã có trách nhiệm giám sát việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cử tri chuyển đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được đưa vào chương trình giám sát chung của HĐND. Qua giám sát, nếu phát hiện cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân giải quyết không đúng quy định của pháp luật thì yêu cầu thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xem xét lại hoặc kiến nghị cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị đó xem xét giải quyết.

3. Thường trực HĐND xã có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện và báo cáo HĐND, đại biểu HĐND xã về thi hành Quy chế này theo định kỳ 06 tháng và hằng năm.

4. Giao Văn phòng HĐND&UBND xã:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, tổ chức thực hiện đúng Quy chế này, trường hợp có phát sinh vướng mắc, tổng hợp báo cáo trình Thường trực HĐND xã xem xét chỉ đạo.

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện, báo cáo định kỳ và tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá rút kinh nghiệm trong việc thực hiện Quy chế.

Điều 22. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có phát sinh cần phải bổ sung, sửa đổi, Văn phòng HĐND&UBND xã phối hợp Bộ phận tiếp công dân xã, các Ban HĐND xã tổng hợp, trình Thường trực HĐND xã xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật. / *ngũ*