



HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ

Tiếp công dân của Hội đồng nhân dân xã Trà Đốc

khóa XII, nhiệm kỳ 2021 - 2026

(Kèm theo Nghị quyết số: 16/NQ-HĐND ngày 19/8/2025 của HĐND xã Trà Đốc)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tiếp công dân của Hội đồng nhân dân (HĐND) xã do Thường trực HĐND xã thay mặt HĐND tiếp tại Trụ sở tiếp công dân của xã và tiếp công dân của đại biểu HĐND xã tại địa bàn đại biểu ứng cử, chỉ định; việc tiếp nhận, xử lý, theo dõi, đôn đốc kiểm tra, giám sát giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, đại biểu HĐND xã; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động tiếp công dân, xử lý đơn đối với công dân, tổ chức, cơ quan có đơn khiếu nại, công dân có đơn tố cáo, đơn phản ánh, kiến nghị.

Điều 2. Mục đích của việc tiếp công dân

1. Tăng cường mối quan hệ giữa Nhân dân với HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND xã.

2. Hướng dẫn, giúp đỡ 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 HĐND xã.

3. Kịp thời kiến nghị giải quyết những vướng mắc, bức xúc của công dân trong việc giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và phản ánh, kiến nghị của công dân, của các cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại Trụ sở tiếp công dân của xã; nơi tiếp công dân tại nhà sinh hoạt cộng đồng của các thôn.

2. Việc tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã phải đảm bảo công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; 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.

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

Chương II TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 4. Nơi tiếp công dân

1. Thường trực HĐND xã tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của xã.
2. Đại biểu HĐND xã tiếp công dân nơi đại biểu ứng cử theo sự bố trí của Thường trực HĐND xã hoặc tiếp công dân khi công dân có yêu cầu gấp để trao đổi, phản ánh, kiến nghị, tố cáo những lĩnh vực do bản thân đại biểu đó phụ trách, có thẩm quyền xử lý, tiếp nhận đơn thư, xử lý đơn thư.
3. Trường hợp đại biểu HĐND xã chuyển sinh hoạt đến địa bàn khác trong xã thì thực hiện việc tiếp công dân tại nơi chuyển đến.

Điều 5. Tiếp công dân của HĐND 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 năm 16/6/2025, Luật Tiếp công dân và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Việc tiếp công dân được quy định như sau:

1. Lịch tiếp công dân phải được niêm yết công khai tại nơi tiếp công dân và công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương như khoản 2, Điều 7, Quy chế này.
2. Thường trực HĐND xã phân công các đồng chí Thành viên trong Thường trực HĐND xã luân phiên chủ trì buổi tiếp công dân theo định kỳ; Phó Trưởng ban các Ban của HĐND xã tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố.
3. Chủ tịch HĐND xã phải có lịch tiếp công dân và niêm yết tại trụ sở Tiếp công dân theo quy định. Tùy theo yêu cầu của công việc, Chủ tịch HĐND bố trí số lần tiếp công dân trong tháng. Chủ tịch HĐND có thể ủy nhiệm cho Phó Chủ tịch HĐND hoặc Trưởng các Ban của HĐND xã tiếp công dân, nhưng ít nhất mỗi tháng Chủ tịch HĐND phải bố trí thời gian 01 ngày để trực tiếp tiếp công dân.

Điều 6. Tiếp công dân của đại biểu HĐND xã

Đại biểu HĐND xã thực hiện việc tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố; giao Tổ trưởng Tổ đại biểu thực hiện bố trí đại biểu của tổ tiếp công dân theo quy định (đảm bảo mỗi đại biểu trong tổ tiếp công dân ít nhất 01 lần/quý) và phối hợp với chính quyền địa phương để thực hiện việc tiếp công dân. Trường hợp không thể thực hiện được việc tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố thì Tổ trưởng Tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã có trách nhiệm thông báo đến Thường trực HĐND xã biết để điều chỉnh lịch hoặc bố trí đại biểu khác; đồng thời dự kiến thời gian cụ thể thực hiện việc tiếp công dân.

Điều 7. Thời gian và lịch tiếp công dân

1. Thời gian tiếp công dân định kỳ của HĐND xã, đại biểu HĐND xã ít nhất là một ngày làm việc (trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định thì chuyển sang ngày làm việc kế tiếp), không kể trường hợp tiếp công dân đột xuất.

Buổi Sáng: Từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 00.

Buổi Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 phút.

2. Lịch tiếp công dân của HĐND, đại biểu HĐND xã được thông báo bằng văn bản, niêm yết công khai tại Trụ sở tiếp công dân của xã, nhà sinh hoạt cộng đồng các thôn; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã và công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng. Trường hợp đại biểu HĐND xã bận công tác đột xuất, không tiếp theo đúng thời gian quy định thì thông báo niêm yết tại Trụ sở tiếp công dân.

a) HĐND xã định kỳ 02 lần trong 01 tháng tổ chức tiếp công dân tại trụ sở Tiếp công dân của xã, có thể sắp xếp lịch tiếp công dân trùng với lịch tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy và Chủ tịch UBND xã.

b) Tổ đại biểu HĐND xã tổ chức tiếp công dân ít nhất mỗi quý 01 lần.

Điều 8. Thành phần, trình tự tiếp công dân

1. Thành phần tiếp công dân của HĐND xã, gồm đại diện: Thường trực HĐND xã, lãnh đạo các Ban của HĐND xã, lãnh đạo Văn phòng HĐND & UBND xã, Bộ phận Tiếp công dân của xã, lãnh đạo UBND xã và một số cơ quan, đơn vị của xã, trưởng thôn nơi phát sinh vụ việc có liên quan (nếu xét thấy cần thiết).

2. Thành phần tiếp công dân của đại biểu HĐND xã, gồm: Đại biểu HĐND xã, đại diện Chi ủy chi bộ và Trưởng các thôn và các thành phần khác liên quan đến nội dung tiếp công dân.

3. Trình tự tiếp công dân:

3.1. Tiếp công dân của HĐND xã

a) Cơ quan tham mưu, phục vụ Tiếp công dân của HĐND xã (Bộ phận tiếp công dân xã) điểm danh, lập danh sách đại diện các cơ quan dự tiếp công dân và danh sách công dân được đăng ký.

b) Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND xã tuyên bố lý do buổi tiếp công dân; giới thiệu thành phần tham dự, người chủ trì, thư ký (chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã) ghi biên bản tiếp công dân và các thành viên liên quan.

c) Người chủ trì buổi tiếp công dân đề nghị công dân trình bày ý kiến (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 nội dung sự việc), đại diện các cơ quan tham dự phát biểu, ý kiến phản hồi của công dân, người chủ trì kết luận.

d) Thông báo ý kiến kết luận: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp công dân, Văn phòng HĐND và UBND xã dự thảo thông báo kết luận của HĐND xã, trình Thường trực HĐND xã ký phát hành.

3.2. Tiếp công dân của Tổ đại biểu, đại biểu HĐND xã

a) Tổ đại biểu, đại biểu HĐND xã điểm danh, lập danh sách đại diện các cơ quan dự tiếp công dân và danh sách công dân được đăng ký; giới thiệu thành phần tham dự, người chủ trì, thư ký ghi biên bản tiếp công dân và các thành viên liên quan.

b) Người chủ trì buổi tiếp công dân đề nghị công dân trình bày ý kiến (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 nội dung sự việc), đại diện các cơ quan tham dự phát biểu, ý kiến phản hồi của công dân, người chủ trì trả lời trực tiếp hoặc ghi nhận ý kiến của công dân và gửi phản hồi ý kiến của công dân về cho Tổ đại biểu nơi đại biểu sinh hoạt.

c) Tổ trưởng Tổ đại biểu sau khi tiếp nhận ý kiến phản hồi của người chủ trì buổi tiếp công dân có trách nhiệm xem xét các ý kiến và ban hành văn bản trả lời hoặc văn bản gửi các ý kiến của công dân đến các cơ quan có thẩm quyền để xem xét, giải quyết, đồng thời có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các cơ quan có thẩm quyền có văn bản trả lời hoặc giải quyết các ý kiến kiến nghị của công dân.

Điều 9. Những trường hợp từ chối tiếp công dân

Hội đồng nhân dân xã, đại biểu HĐND xã tiếp công dân được quyền từ chối tiếp công dân trong các trường hợp sau:

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 về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

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

Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

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

c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.

d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

đ) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch.

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

2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

a) Nếu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).

b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân.

c) Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.

d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.

đ) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

Điều 11. Trách nhiệm tiếp công dân và tổ chức việc tiếp công dân

1. Hội đồng nhân dân và đại biểu HĐND 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 HĐND xã, đại biểu HĐND xã có trách nhiệm sau đây:

a) Xây dựng kế hoạch tiếp công dân định kỳ hàng quý của HĐND xã.

b) Sắp xếp lịch tiếp công dân, bố trí nơi tiếp công dân để đại biểu HĐND xã tiếp công dân vào đầu mỗi quý hàng năm và thông báo cho đại biểu biết.

c) Đề nghị đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cùng tham dự tiếp công dân để tiếp nhận, xử lý những vấn đề liên quan khi cần thiết.

d) Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, theo quy định.

đ) Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

e) Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

f) Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

g) Chuyển đơn, đề nghị người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

h) Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Quan hệ phối hợp trong việc tiếp công dân của HĐND xã

Thường trực HĐND xã có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã trong việc tiếp công dân; định kỳ 3 tháng một lần nghe UBND, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền liên quan báo cáo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do HĐND, đại biểu HĐND xã và đại biểu HĐND tỉnh ở địa phương chuyển đến.

Chương III

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

Điều 13. Tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Thường trực HĐND và đại biểu HĐND xã có trách nhiệm 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.

2. Việc tiếp nhận, xử lý bước đầu, phân loại, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết của HĐND và đại biểu HĐND xã được thực hiện theo quy định tại Luật Tiếp công dân năm 2013.

Điều 14. Trách nhiệm thông báo về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được chuyển đến

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, các Tổ đại biểu HĐND, đại biểu HĐND xã chuyển đến có trách nhiệm:

a) Thông báo việc tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do cơ quan, đại biểu quy định tại khoản 1, Điều này chuyển đến trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

b) Xem xét, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, pháp luật có liên quan và thông báo kết quả giải quyết đến Thường trực HĐND xã, các Ban của HĐND xã và đại biểu đã chuyển đơn biết trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày vụ việc được giải quyết.

Trường hợp vụ việc đã được giải quyết trước đó thì thông báo ngay cho cơ quan, đại biểu đã chuyển đơn biết.

2. Thường trực HĐND, 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 của Luật Tiếp công dân năm 2013.

Điều 15. 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 không đúng với quy định của pháp luật thì Thường trực HĐND, đại biểu HĐND trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình 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, giải quyết; trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết của cấp trên người đứng đầu đó thì Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã báo cáo với HĐND xã để thực hiện việc giám sát theo quy định của pháp luật.

2. Thường trực HĐND, đại biểu HĐND xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý trách nhiệm nếu để vụ việc chuyển đơn thư công dân lòng vòng, chậm giải quyết, giải quyết chưa dứt điểm, không có tính khả thi trong tổ chức thi hành, né tránh trách nhiệm dẫn đến khiếu kiện phức tạp hoặc khiếu kiện vượt cấp.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN TRONG HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 16. Văn phòng HĐND và UBND xã

Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm:

1. Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND xã tiếp công dân; cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan khi được yêu cầu.

2. Giúp Thường trực HĐND xã tổng hợp tình hình tiếp công dân của HĐND và đại biểu HĐND xã.

Điều 17. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND cấp xã

1. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm tham gia hoặc cử cấp phó tham gia tiếp công dân của HĐND, đại biểu HĐND xã khi có yêu cầu; tổng hợp, báo cáo đầy đủ, chính xác kịp thời cung cấp hồ sơ tài liệu liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khi HĐND, đại biểu HĐND yêu cầu.

2. Khi tiếp công dân, người đứng đầu cơ quan phải có ý kiến trả lời về việc giải quyết vụ việc của công dân; trường hợp chưa trả lời ngay được thì chuyển đến cơ quan, tổ chức, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của mình kịp thời xem xét, giải quyết và thông báo kết quả trả lời cho công dân.

Điều 18. Quân dân chính các thôn và Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã

1. Quân dân chính các thôn và Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức tiếp công dân, bố trí cơ sở vật chất, phương tiện cần thiết và cung cấp thông tin, tư liệu có liên quan giúp các đại biểu HĐND xã tiếp công dân tại địa bàn ứng cử, chỉ định (tại nhà sinh hoạt cộng đồng).

2. Tổ trưởng Tổ đại biểu HĐND xã theo dõi việc tiếp công dân của đại biểu thuộc Tổ mình, định kỳ gửi báo cáo về Thường trực HĐND xã (thông qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để tổng hợp chung (hàng quý, 6 tháng, cả năm).

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Tổ chức thực hiện Quy chế

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

2. Giao cho Thường trực Hội đồng nhân dân xã chủ trì, phối hợp cùng các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan triển khai, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế, báo cáo định kỳ và tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá rút kinh nghiệm. Hàng năm, Thường trực Hội đồng nhân dân xã báo cáo tình hình, kết quả tiếp công dân của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân xã.

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản hướng dẫn của Trung ương hoặc có phát sinh vướng mắc, Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét sửa đổi, bổ sung./.
