

Số: /QĐ-HĐ

Quý Hợp, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng phối hợp,
phổ biến giáo dục pháp luật

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG PHỐI HỢP PBGDPL XÃ QUỖ HỢP

Căn cứ Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012;

Căn cứ Quyết định số 26/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về thành phần và nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật;

*Căn cứ Quyết định số 581/QĐ-UBND ngày 01/03/2026 của Chủ tịch UBND xã Quý Hợp về việc thành lập Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật xã;
Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND & UBND xã.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL) xã Quý Hợp.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, đoàn thể xã; cơ quan thường trực Hội đồng; các thành viên Hội đồng; Tổ thư ký giúp việc và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Tư pháp bc;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Lưu: VT, HĐ.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ
Vy Hoàng Hà

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng phối hợp PBGDPL xã Qùy Hợp
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐ ngày / /2026
của Chủ tịch Hội đồng PHPBGDPL)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật xã Qùy Hợp (sau đây gọi tắt là Hội đồng); nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên Hội đồng (sau đây gọi tắt là thành viên Hội đồng) và Tổ thư ký giúp việc của Hội đồng; chế độ làm việc của Hội đồng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Chủ tịch Hội đồng, các Phó Chủ tịch Hội đồng, các ủy viên Hội đồng, cơ quan thường trực, Tổ thư ký giúp việc và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số, đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch Hội đồng. Các quyết định của Hội đồng được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên tán thành.

2. Các ủy viên Hội đồng có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý hoặc phổ biến, giáo dục pháp luật cho thành viên, hội viên của tổ chức mình; tham gia phổ biến, pháp luật cho Nhân dân; định kỳ 6 tháng, hằng năm tổng hợp, báo cáo Hội đồng và đề xuất giải pháp tháo gỡ vướng mắc, bất cập phát sinh từ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật chuyên ngành hoặc phổ biến, giáo dục pháp luật cho thành viên, hội viên của tổ chức mình.

3. Hội đồng hoạt động theo Chương trình, Kế hoạch, Đề án ngắn hạn, dài hạn hoặc về một nội dung phổ biến, giáo dục pháp luật cụ thể do Hội đồng thông qua.

4. Hội đồng chịu sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm và nhiệm vụ đột xuất do Ủy ban nhân dân xã giao; có trách nhiệm báo cáo về tình hình hoạt động cho Ủy ban nhân dân xã.

5. Hội đồng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục tỉnh Nghệ An và có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động cho Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục tỉnh Nghệ An. Thành viên Hội đồng và Tổ thư ký giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỤ THỂ

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

1. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về hoạt động của Hội đồng.
2. Ban hành danh sách thành viên Hội đồng; kiện toàn hoặc phân công Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng kiện toàn thành viên Hội đồng; phê duyệt chương trình, kế hoạch, quy chế hoạt động của Hội đồng, kết luận và văn bản khác của Hội đồng theo đề nghị của Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng.
3. Chỉ đạo chung hoạt động của Hội đồng; điều hành, phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch hoạt động và lĩnh vực công tác; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ đã giao.
4. Triệu tập, chủ trì hoặc phân công, ủy quyền Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng triệu tập, chủ trì các phiên họp của Hội đồng.
5. Thực hiện chế độ báo cáo về tổ chức và hoạt động của Hội đồng.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Phó Chủ tịch Thường trực, Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng xử lý các công việc có tính chất thường xuyên của Hội đồng và thực hiện một số nhiệm vụ sau đây:
 - a) Thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng phân công, ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công; quyết định kiện toàn thành viên Hội đồng theo phân công của Chủ tịch Hội đồng;
 - b) Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động chung của Hội đồng; chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc tổ chức các hoạt động của Hội đồng theo kế hoạch, chương trình công tác được Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, phê duyệt hoặc chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, xã;
 - c) Đôn đốc các thành viên Hội đồng tổ chức triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc phạm vi quản lý theo chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng;
 - d) Đề xuất, trình Chủ tịch Hội đồng ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng, chương trình, kế hoạch hoạt động và văn bản khác của Hội đồng;
 - đ) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quy định tại Điều 6 của Quyết định này và nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.
2. Phó Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm sau đây:
 - a) Thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch

Thường trực Hội đồng phân công, ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công, ủy quyền;

b) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quy định tại Điều 6 của Quyết định này và nhiệm vụ khác theo phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Ủy viên Hội đồng

1. Tham gia đầy đủ các hoạt động của Hội đồng; thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng phân công; chịu trách nhiệm trước Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ. Ủy viên Hội đồng là đại diện chính thức của cơ quan, tổ chức nơi công tác trong quá trình tham gia thực hiện chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động khác của Hội đồng.

2. Tham mưu, đề xuất Chủ tịch Hội đồng và Hội đồng các giải pháp, nhiệm vụ trọng tâm về phổ biến, giáo dục pháp luật chuyên ngành, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc phạm vi quản lý; chủ động đề xuất và phối hợp với các thành viên Hội đồng, cơ quan, tổ chức có liên quan để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý.

3. Giúp Thủ trưởng cơ quan, tổ chức mà mình là đại diện làm thành viên Hội đồng chỉ đạo, hướng dẫn hoặc trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc phạm vi quản lý; chuyên đổi số trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh trong ngành, lĩnh vực phụ trách; định kỳ 06 tháng, hằng năm báo cáo Hội đồng và đề xuất giải pháp tháo gỡ vướng mắc, bất cập phát sinh từ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc phạm vi quản lý.

4. Được cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng.

Điều 7. Cơ quan Thường trực của Hội đồng

1. Văn phòng HĐND&UBND xã thực hiện nhiệm vụ cơ quan Thường trực Hội đồng.

2. Cơ quan Thường trực Hội đồng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Làm đầu mối tham mưu giúp Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 2 Quyết định số 581/QĐ-UBND ngày 01/04/2026 của Chủ tịch UBND xã về thành lập Hội đồng phối hợp, phổ biến, giáo dục pháp luật; Điều 4 và khoản 1 Điều 5 của Quyết định này; Làm đầu mối phối hợp giữa các thành viên Hội đồng, bảo đảm sự phối hợp, trao đổi thông tin giữa các thành viên Hội đồng và giữa thành viên Hội đồng với Cơ quan Thường trực của Hội đồng trong quá trình thực

hiện nhiệm vụ;

b) Chủ trì tham mưu xây dựng, theo dõi, tổng hợp tình hình triển khai các chương trình, kế hoạch, quy chế hoạt động, kết luận và các văn bản khác của Hội đồng;

c) Tham mưu, giúp Hội đồng cho ý kiến đối với dự thảo chương trình, kế hoạch, đề án về phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh;

d) Bảo đảm các điều kiện hoạt động của Hội đồng;

đ) Quyết định việc thành lập, thành phần và nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ thư ký giúp việc Hội đồng;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 8. Tổ thư ký giúp việc Hội đồng

1. Tổ thư ký giúp việc Hội đồng gồm: 01 chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND xã được giao tham mưu công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; 01 chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội được giao tham mưu công tác chuyển đổi số.

Trong trường hợp cần thiết, cơ quan thường trực quyết định bổ sung thành viên Tổ thư ký giúp việc, đảm bảo đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

1. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Giúp Cơ quan thường trực thực hiện các công việc của Hội đồng, bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa Hội đồng với phòng, ngành, các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;

b) Giúp Cơ quan thường trực xây dựng Kế hoạch hoạt động hằng năm và các kế hoạch, văn bản hướng dẫn, chỉ đạo triển khai công tác PBGDPL, trợ giúp pháp lý (TGPL), hỗ trợ pháp lý (HTPL) cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh để trình Hội đồng thông qua;

c) Giúp Cơ quan thường trực tổng hợp, theo dõi và báo cáo Hội đồng về hoạt động của Hội đồng, công tác PBGDPL, TGPL, HTPL cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh của xã hằng năm.

d) Giúp Cơ quan thường trực chuẩn bị nội dung, tổ chức các phiên họp của Hội đồng, tham mưu việc tổ chức xin ý kiến bằng văn bản (*trong trường hợp không tổ chức họp*).

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ HỌP, THÔNG TIN BÁO CÁO, SỬ DỤNG CON DẤU

Điều 9. Chế độ họp

1. Hội đồng định kỳ một năm họp hai lần (06 tháng và cuối năm) hoặc họp

đột xuất để giải quyết những vấn đề phát sinh theo Quyết định của Chủ tịch Hội đồng.

2. Hội đồng có thể mời đại diện các cơ quan, đơn vị liên quan dự phiên họp trong trường hợp cần thiết.

3. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Hội đồng. Trong trường hợp không thể tham dự các phiên họp Hội đồng, thành viên Hội đồng có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản về cơ quan thường trực Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Hội đồng và có thể cử lãnh đạo khác của cơ quan, đơn vị đi thay. Ý kiến thành viên Hội đồng là ý kiến chính thức của cơ quan, đơn vị nơi công tác.

4. Cơ quan thường trực của Hội đồng có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ phiên họp. Tài liệu họp được gửi đến các thành viên Hội đồng và những người tham gia phiên họp chậm nhất 02 ngày làm việc trước ngày họp, trừ trường hợp họp đột xuất.

5. Tổ thư ký giúp việc của Hội đồng tổ chức việc ghi biên bản và soạn thảo nội dung thông báo, báo cáo, kết luận cuộc họp. Kết luận cuộc họp được thông báo đến các thành viên Hội đồng và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 10. Tổ chức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng bằng văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng gửi dự thảo văn bản liên quan đến hoạt động của Hội đồng để lấy ý kiến thành viên Hội đồng khi không triệu tập phiên họp toàn thể hoặc trong trường hợp khác cần lấy ý kiến về các vấn đề liên quan.

2. Khi được yêu cầu tham gia ý kiến, các thành viên Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu và gửi ý kiến đến cơ quan thường trực của Hội đồng đúng thời gian quy định; trường hợp hết thời hạn lấy ý kiến, nếu thành viên Hội đồng được xin ý kiến không gửi ý kiến tham gia thì được coi là nhất trí với dự thảo hoặc vấn đề được xin ý kiến.

3. Tổ thư ký giúp việc có trách nhiệm giúp cơ quan thường trực Hội đồng tổng hợp ý kiến bằng văn bản, báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định.

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Hội đồng báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình hoạt động của Hội đồng, đánh giá về tình hình phối hợp thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và đề xuất, kiến nghị về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Các thành viên Hội đồng thực hiện sơ kết, tổng kết tình hình tổ chức, hoạt động gửi báo cáo về cơ quan thường trực Hội đồng định kỳ 6 tháng, hàng năm và triển khai nhiệm vụ trong thời gian tiếp theo.

3. Định kỳ 6 tháng, hàng năm, cơ quan thường trực và tổ thư ký giúp việc của Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Hội đồng về tình hình thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và hoạt động của Hội đồng.

Điều 12. Việc ban hành văn bản và sử dụng con dấu

1. Các văn bản của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành được gửi tới các thành viên Hội đồng, Tổ thư ký giúp việc Hội đồng các cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện hoặc phối hợp thực hiện.

2. Chủ tịch Hội đồng sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã; Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng sử dụng con dấu của cơ quan, tổ chức nơi công tác.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Hội đồng và Tổ thư ký giúp việc do cơ quan thường trực của Hội đồng dự toán hàng năm gửi Phòng Kinh tế thẩm định trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong kinh phí phổ biến, giáo dục pháp luật hàng năm của xã và huy động từ nguồn hỗ trợ, nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định pháp luật.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Các thành viên Hội đồng và Tổ thư ký giúp việc trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng các quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, Quy chế được sửa đổi, bổ sung khi cần thiết cho phù hợp tình hình thực tiễn. Nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, thành viên Hội đồng phản ánh về cơ quan thường trực Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét sửa đổi, bổ sung kịp thời./

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUỖY HỢP