

4. Trong quá trình hoạt động, Hội đồng phải thông báo kế hoạch hoạt động và chương trình phối hợp với các cơ quan liên quan và UBND các xã, thị trấn.

5. Sau mỗi phiên họp, cán bộ chuyên trách giúp việc của Hội đồng phải ghi biên bản tổng hợp tình hình, chuẩn bị văn bản để Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch thường trực báo cáo với UBND huyện.

6. Các văn bản do Chủ tịch Hội đồng ký đóng dấu của UBND huyện, các văn bản do Chỉ huy trưởng quân sự huyện và Trưởng Phòng Giáo dục ký với chức danh Phó Chủ tịch Hội đồng, đóng dấu của Cơ quan quân sự huyện và Phòng Giáo dục.

### **Chương III**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 7.** Thành viên Hội đồng GDQP thông qua chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm triển khai, thực hiện tốt quy chế này.

**Điều 8.** Trong quá trình tổ chức thực hiện quy chế có những phát sinh mới, Hội đồng GDQP thảo luận thống nhất, đề nghị Ủy ban nhân dân huyện bổ sung hoàn chỉnh để phù hợp, thực hiện có kết quả cao./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

**Hồ Ngọc Được**