SAO Y; ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11; Thời gian ký: 06/07/2023 15:56:40 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1342 /QĐ-UBND	*Quận 11, ngày 06 tháng 7 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp giữa các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân 16 phường trong công tác tham mưu và triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trên địa bàn Quận 11

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh; Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội;

Căn cứ Quyết định số 2536/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế phối hợp giữa các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận - huyện trong công tác tham mưu và triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 3810/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Quận về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Quận 11;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 1226/TTr-NV ngày 23 tháng 6 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế phối hợp giữa các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân 16 phường trong công tác tham mưu và triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trên địa bàn Quận 11.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Thường trực Quận ủy;
- UBND quận (CT, các PCT);
- BCH CA và BCH QS quận;
- Chi nhánh VP ĐK ĐĐ Quận;
- Chi cục Thuế Quận, BHXH Quận;
- Văn phòng UBND quận;
- Lưu: VT. P.NV. nxToan.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Trần Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11 | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Phối hợp giữa các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân 16 phường trong công tác tham mưu và triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trên địa bàn Quận 11

(Kèm theo Quyết định số 1342/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Quận 11)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung và phương thức phối hợp giữa các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân 16 phường trong công tác tham mưu và triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trên địa bàn Quận 11.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) và Ủy ban nhân dân 16 phường.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Tuân thủ đúng quy định pháp luật, đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Đảm bảo các hoạt động phối hợp được triển khai thực hiện đồng bộ, thường xuyên, kịp thời và hiệu quả.

3. Đảm bảo việc phối hợp thực hiện trên tinh thần trách nhiệm, tôn trọng, đoàn kết, không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ của mỗi bên và hoạt động của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

4. Đảm bảo việc cung cấp thông tin và thực hiện chế độ bảo mật thông tin theo quy định.

5. Phối hợp trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mỗi cơ quan, đơn vị; đối với những vấn đề còn ý kiến khác nhau hoặc vượt thẩm quyền phải báo cáo Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

6. Cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì phải chịu trách nhiệm xuyên suốt, đến cùng về chất lượng, tiến độ tham mưu nhiệm vụ và đảm bảo tuân thủ đúng quy định; không được đùn đẩy trách nhiệm lên cơ quan cấp trên; chủ động phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan để tham mưu Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Trường hợp cơ quan, đơn vị có liên quan không

phối hợp theo đề nghị hoặc có những vấn đề còn ý kiến khác nhau hoặc vượt thẩm quyền thì cơ quan, đơn vị chủ trì báo cáo Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bằng văn bản để xem xét theo thẩm quyền và có ý kiến chỉ đạo.

7. Cơ quan, đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm xác định rõ nội dung cần lấy ý kiến, gửi đầy đủ hồ sơ; nêu rõ chính kiến và thẩm quyền ban hành khi trình Ủy ban nhân dân quận theo quy định. Các cơ quan, đơn vị phối hợp chịu trách nhiệm trả lời đầy đủ, có chính kiến đối với các nội dung theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị chủ trì.

8. Đảm bảo tuân thủ thời hạn trả lời ý kiến theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ hoặc theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận. Các cơ quan, đơn vị được đề nghị phối hợp phải thực hiện theo đúng chức năng, nhiệm vụ, không đùn đẩy trách nhiệm lẫn nhau.

Điều 4. Phương thức phối hợp

1. Trao đổi ý kiến, cung cấp thông tin bằng văn bản, thư điện tử theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị chủ trì.

2. Tổ chức các cuộc họp định kỳ, đột xuất; tổ chức hội nghị, hội thảo, sơ kết, tổng kết.

3. Tổ chức công tác thanh tra, kiểm tra theo quy định.

4. Cử nhân sự phối hợp:

a) Khi phát sinh công việc cần phối hợp, bên yêu cầu phối hợp có thể đề nghị cử nhân sự tham gia phối hợp. Văn bản đề nghị gồm: mục đích, nội dung, yêu cầu phối hợp, cách thức phối hợp. Cơ quan, đơn vị được đề nghị phối hợp có trách nhiệm cử nhân sự theo đúng yêu cầu và tạo điều kiện để nhân sự được cử tham gia phối hợp hoàn thành nhiệm vụ.

b) Trường hợp bên được đề nghị phối hợp không cử được nhân sự tham gia phối hợp theo yêu cầu thì phải có văn bản trả lời, trong đó nêu rõ lý do.

5. Đối với các yêu cầu phối hợp đột xuất để đảm bảo kịp thời công tác, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có thể trao đổi trực tiếp thông qua gặp gỡ, điện thoại, email công vụ, các hình thức khác nhưng sau đó phải thực hiện bằng văn bản.

6. Tổ chức ký kết liên tịch, phối hợp hai bên hoặc nhiều bên, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các bên tham gia ký kết.

7. Các hình thức khác trên cơ sở thống nhất giữa các cơ quan, đơn vị.

Chương II
NỘI DUNG VÀ TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP

Điều 5. Nội dung phối hợp

1. Tham mưu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình, kế hoạch; ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện

nhiệm vụ.

2. Triển khai thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.

3. Rà soát, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc xử lý theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình, kế hoạch còn chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tiễn.

4. Trao đổi thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước, cung cấp thông tin kết quả thực hiện nhiệm vụ khi có yêu cầu của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

5. Thực hiện kiểm tra, giám sát theo chương trình, kế hoạch hoặc đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

6. Phối hợp giải quyết thủ tục hành chính, tham mưu thực hiện công tác quản lý nhà nước theo quy định pháp luật và các vấn đề có liên quan đến thực tế đặt ra trong quá trình quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực và các vấn đề do Ủy ban nhân dân quận, lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo.

Điều 6. Trách nhiệm phối hợp giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp

Việc phối hợp giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp thực hiện theo quy định về thủ tục hành chính và các quy trình đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt và quy trình phối hợp thực hiện của các cơ quan, đơn vị được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thông qua (nếu có).

Điều 7. Trách nhiệm phối hợp giải quyết công việc giữa các cơ quan, đơn vị, giữa Ủy ban nhân dân các phường

1. Quan hệ giữa các cơ quan, đơn vị, giữa Ủy ban nhân dân các phường là quan hệ phối hợp để thực hiện hiệu quả nhiệm vụ chính trị dưới sự chỉ đạo, điều hành tập trung, thống nhất của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền của mình có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị khác, nhất thiết phải lấy ý kiến cơ quan, đơn vị đó. Cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời và phải chịu trách nhiệm về ý kiến của đơn vị mình.

3. Việc lấy ý kiến có thể thông qua hình thức tổ chức họp, hình thức bằng văn bản hoặc hình thức khác do cơ quan, đơn vị chủ trì quyết định.

a) Trường hợp thực hiện phối hợp theo hình thức văn bản, cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến phải có văn bản trả lời theo thời gian quy định, cụ thể:

Trường hợp có quy định thời gian lấy ý kiến trong các văn bản quy phạm pháp luật, thủ tục hành chính, các quy trình đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt và quy trình phối hợp thực hiện của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt thì thời gian trả lời văn bản theo quy định đó.

Trường hợp không có quy định thời gian mà cần giải quyết các nhiệm vụ cấp bách, đột xuất thì thời gian trả lời văn bản theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị

chủ trì, trong đó lưu ý cơ quan, đơn vị chủ trì phải dành thời gian tối thiểu để đảm bảo các đơn vị được lấy ý kiến có thời gian nghiên cứu.

Các trường hợp còn lại (không có quy định về thời gian, cơ quan, đơn vị chủ trì không yêu cầu về thời gian) thì trả lời văn bản trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

Nếu quá thời gian trên thì xem như đồng ý với ý kiến của cơ quan, đơn vị chủ trì và chịu trách nhiệm về các nội dung có liên quan.

b) Trường hợp tổ chức họp, ý kiến của nhân sự dự họp là ý kiến của cơ quan, đơn vị cử nhân sự dự họp. Những cơ quan, đơn vị không dự họp phải thông báo với người chủ trì cuộc họp và chủ động liên hệ cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm chính về nội dung cuộc họp để nắm nội dung họp, gửi văn bản ý kiến liên quan đến nội dung họp theo chức năng, nhiệm vụ mình phụ trách trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc. Khi cần thiết phải có ý kiến bằng văn bản, các cơ quan, đơn vị được mời dự họp phải có ý kiến bằng văn bản chậm nhất trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc, trừ trường hợp thực hiện theo thời gian do người chủ trì cuộc họp kết luận. Sau thời gian trên, cơ quan, đơn vị được mời dự họp không trả lời bằng văn bản thì xem như đồng ý theo ý kiến của cơ quan, đơn vị chủ trì cuộc họp và chịu trách nhiệm về các nội dung có liên quan.

c) Trường hợp thực hiện phối hợp theo hình thức khác thì cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện theo thời gian yêu cầu của cơ quan, đơn vị chủ trì nhưng không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc.

4. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường phải chủ động làm việc với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

5. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các chương trình hành động, Kế hoạch, Quyết định của Ủy ban nhân dân quận, Quyết định và Chỉ thị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về các vấn đề có liên quan đến cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

Trường hợp quy định của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có những nội dung không còn phù hợp thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có chức năng liên quan có quyền kiến nghị để Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.

6. Đối với các công việc cần thiết phải ban hành các quy trình liên thông, phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, giữa Ủy ban nhân dân các phường theo chức năng, nhiệm vụ được giao, người đứng đầu cơ quan, đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy trình liên thông, phối hợp, trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

7. Chủ động tham gia ý kiến với người đứng đầu cơ quan, đơn vị khác để xử lý những vấn đề thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị đó, nhưng có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của ngành, lĩnh vực mình quản lý.

Điều 8. Trách nhiệm phối hợp giải quyết công việc giữa các cơ quan, đơn vị, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị với Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

1. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

a) Khi Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có yêu cầu làm việc với thủ trưởng các cơ quan, đơn vị về lĩnh vực quản lý ngành trên địa bàn quản lý, Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường cần chuẩn bị kỹ về nội dung và thông báo trước với cơ quan, đơn vị có liên quan. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải trực tiếp gặp và làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

Trường hợp thủ trưởng các cơ quan, đơn vị vắng mặt, phải phân công một lãnh đạo là cấp phó phụ trách chuyên môn của các cơ quan, đơn vị làm việc với Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, sau đó báo cáo kết quả với thủ trưởng đơn vị.

b) Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị có trách nhiệm giải quyết các kiến nghị của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo thẩm quyền của mình và phải trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và đầy đủ hồ sơ theo quy định (trường hợp cần giải quyết các nhiệm vụ cấp bách, đột xuất thì thời gian trả lời văn bản theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị chủ trì). Nếu cơ quan, đơn vị được đề nghị không giải quyết đúng thời hạn thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường báo cáo bằng văn bản cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định. Trường hợp các cơ quan, đơn vị cần xác minh lấy ý kiến các đơn vị khác có liên quan để giải quyết các kiến nghị của Ủy ban nhân dân phường thì thời gian 15 ngày tính từ ngày cơ quan, đơn vị nhận được trả lời từ cơ quan, đơn vị khác; cơ quan, đơn vị được phường lấy ý kiến có trách nhiệm thông tin tiến độ cho Ủy ban nhân dân phường biết, phối hợp.

c) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân phường thực hiện các nhiệm vụ công tác thuộc ngành, lĩnh vực mình phụ trách. Khi mời lãnh đạo Ủy ban nhân nhân phường họp giải quyết các công việc phát sinh, cơ quan, đơn vị mời phải cử người có thẩm quyền để chủ trì cuộc họp.

2. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường:

a) Khi cơ quan, đơn vị giải quyết công việc thuộc thẩm quyền nhưng có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, địa bàn quản lý hành chính của Ủy ban nhân dân phường, thì có thể trao đổi, lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân phường đó. Ủy ban nhân dân phường được lấy ý kiến phải trả lời bằng văn bản theo thời gian quy định, cụ thể:

Trường hợp có quy định thời gian lấy ý kiến trong các văn bản quy phạm pháp luật, thủ tục hành chính, các quy trình đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt thì thời gian trả lời văn bản theo quy định đó;

Trường hợp không có quy định thời gian mà cần giải quyết các nhiệm vụ cấp bách, đột xuất thì thời gian trả lời văn bản theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị chủ trì, trong đó lưu ý cơ quan, đơn vị chủ trì phải dành thời gian tối thiểu để đảm bảo các đơn vị được lấy ý kiến có thời gian nghiên cứu;

Các trường hợp còn lại (không có quy định về thời gian, cơ quan chủ trì không yêu cầu về thời gian) thì trả lời văn bản trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

Nếu quá thời gian trên thì xem như đồng ý với ý kiến của cơ quan, đơn vị chủ trì và chịu trách nhiệm về các nội dung có liên quan; thủ trưởng cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì tổng hợp danh sách, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét theo quy định.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phải thường xuyên phối hợp với thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị để được hướng dẫn, trao đổi nghiệp vụ trong việc thực hiện nhiệm vụ và các quy định của ngành, lĩnh vực có liên quan.

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận

1. Truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đến các cơ quan, đơn vị.

Khi tham mưu Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành văn bản giao nhiệm vụ cụ thể cho cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường thì cần xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, cơ quan phối hợp (nếu có); thời hạn thực hiện, thời hạn hoàn thành và báo cáo kết quả; sản phẩm (nếu có).

2. Rà soát hồ sơ, thẩm tra về thủ tục, hình thức, thể thức; xây dựng phiếu trình và đề xuất phương án xử lý.

3. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường: trên cơ sở tham mưu, đề xuất của cơ quan, đơn vị chủ trì, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận báo cáo Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các Quyết định, Chỉ thị, văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về các biện pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao.

5. Cử nhân sự tham dự các cuộc họp, có ý kiến bằng văn bản theo đề nghị của cơ quan, đơn vị.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này. Kết quả thực hiện Quy chế phối hợp này sẽ làm cơ sở cho việc đánh giá xếp loại chỉ số cải cách hành chính và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị hàng năm. Định kỳ trước ngày **15 tháng 5** và **15 tháng 11** hàng năm, các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường báo cáo kết quả thực hiện gửi về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ).

2. Trong quá trình thực hiện, nếu các cơ quan, đơn vị được yêu cầu phối hợp nhưng không thực hiện hoặc không có ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời gian yêu cầu, làm chậm trễ gây ảnh hưởng đến tiến độ công tác tham mưu của cơ quan, đơn vị chủ trì thì cơ quan, đơn vị chủ trì báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân quận hình thức xử lý phù hợp, đồng thời gửi Phòng Nội vụ để tổng hợp, làm cơ sở đánh giá xếp loại chỉ số cải cách hành chính và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của thủ trưởng của các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường trao đổi với Phòng Nội vụ để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định./.