

QUY CHẾ

Phối hợp giữa các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức trong công tác tham mưu và triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, phương thức, nội dung và trách nhiệm phối hợp giữa các sở, ban, ngành (sau đây gọi tắt là sở, ban, ngành) thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân Thành phố), Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức trong công tác tham mưu và triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức trên địa bàn Thành phố.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

- Tuân thủ đúng quy định pháp luật, đúng chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ được giao.
- Các hoạt động phối hợp được triển khai thực hiện đồng bộ, thường xuyên, kịp thời và hiệu quả nhằm tăng cường hiệu quả chung của công tác quản lý nhà nước, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả công tác phối hợp giữa các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.
- Đảm bảo việc phối hợp thực hiện trên tinh thần trách nhiệm, tôn trọng, đoàn kết, hỗ trợ nhau thực hiện nhiệm vụ, 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.
- Đảm bảo đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.
- 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 Thành phố xem xét, quyết định.
- Cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì phải chịu trách nhiệm xuyên suốt đến cùng về chất lượng, tiến độ tham mưu và đảm bảo tuân thủ đúng quy định; không đùn đẩy trách nhiệm lên cơ quan cấp trên hoặc cơ quan, đơn vị

khác; chủ động phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan để tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. Trường hợp cơ quan, đơn vị có liên quan không phối hợp, chậm phối hợp theo đề nghị thì cơ quan, đơn vị chủ trì báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bằng văn bản để xem xét, quyết định.

7. Cơ quan, đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm xác định rõ đối tượng, nội dung cần phối hợp, nội dung cần lấy ý kiến và gửi đầy đủ hồ sơ đến cơ quan, đơn vị phối hợp, chỉ thực hiện phối hợp với cơ quan, tổ chức và đối tượng liên quan đến nhiệm vụ được giao nhằm đảm bảo tiến độ thực hiện, tránh tình trạng phối hợp dàn trải với nhiều cơ quan, đơn vị không liên quan.

8. Các cơ quan, đơn vị phối hợp chịu trách nhiệm trả lời đầy đủ theo đúng chức năng, nhiệm vụ, có chính kiến, đảm bảo thời hạn theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị chủ trì và chỉ đạo của cơ quan cấp trên, 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 liên ngành 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, cơ quan, đơn vị yêu cầu phối hợp có thể đề nghị cử nhân sự tham gia phối hợp, văn bản đề nghị phải nêu cụ thể: mục đích, nội dung, phạm vi, 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 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 phương thức phối hợp 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; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.
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, nghiệp vụ 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 thanh tra, kiểm tra 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 Thành phố, lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố 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.

Điều 7. Trách nhiệm phối hợp trong công tác thanh tra, kiểm tra

1. Căn cứ Quyết định, Chương trình, Kế hoạch của cấp có thẩm quyền, cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động rà soát tiến độ thực hiện các nhiệm vụ; báo cáo tham mưu cấp có thẩm quyền thực hiện thanh tra, kiểm tra nhằm kịp thời phát hiện, đề xuất các giải pháp đảm bảo việc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng tiến độ.
2. Các thành viên Tổ công tác, Đoàn thanh tra, kiểm tra tham dự đầy đủ theo quyết định của cấp có thẩm quyền và tuân thủ theo yêu cầu, chỉ đạo của Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra.
3. Các cơ quan, đơn vị chấp hành việc thanh tra, kiểm tra cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, tạo điều kiện cho cơ quan, đơn vị, tổ công tác, đoàn thanh tra, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị chủ trì và cơ quan, đơn vị phối hợp

1. Cơ quan, đơn vị chủ trì khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền của mình có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị khác, phải lấy ý kiến cơ quan, đơn vị đó. Việc lấy ý kiến có thể thông qua văn bản, họp, hội nghị do cơ quan, đơn vị chủ trì quyết định:

a) Đối với việc lấy ý kiến thông qua 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 cấp có thẩm quyền phê duyệt thì thời gian trả lời văn bản theo quy định đó.

Trường hợp cần giải quyết các nhiệm vụ cấp bách, đột xuất theo chỉ đạo của cấp trên thì thời gian trả lời văn bản theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị chủ trì, nhưng không được quá thời hạn theo chỉ đạo của cấp trên.

Các trường hợp khác thì thời gian trả lời văn bản trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

b) Đối với việc lấy ý kiến thông qua họp, hội nghị: người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm dự họp hoặc nếu có lý do chính đáng không dự được thì phải cử người có thẩm quyền họp thay. Ý kiến của người họp thay là ý kiến chính thức của đơn vị. Ý kiến của các đại biểu dự họp được lập thành biên bản theo quyết định của người chủ trì cuộc họp. Đại diện đơn vị dự họp ký tên vào biên bản, trường hợp cần thiết có thể ghi ý kiến cụ thể trước khi ký.

2. Khi thực hiện các nội dung phối hợp, cơ quan, đơn vị chủ trì phải xác định rõ nội dung cần phối hợp, đơn vị phối hợp, thời gian thực hiện cụ thể từng nội dung.

Cơ quan, đơn vị phối hợp phải thực hiện theo triển khai, đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, đúng thời hạn về những nội dung thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý của đơn vị mình và những vấn đề liên quan khác; nếu quá thời hạn mà không trả lời hoặc chậm trả lời thì được xác định là đồng ý với ý kiến đề xuất của đơn vị lấy ý kiến và phải chịu trách nhiệm cá nhân trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có liên quan đến lĩnh vực chuyên ngành mình phụ trách.

3. 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 sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức phải chủ động làm việc với các cơ quan, đơn vị có liên quan, trình trong thời gian sớm nhất đến Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

4. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì và cơ quan, đơn vị phối hợp 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 Thành phố, quyết định và

chỉ thị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về các vấn đề có liên quan đến cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

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

5. Đối với các công việc cần thiết phải ban hành các quy trình liên thông, phối hợp giữa các sở, ban, ngành, giữa các Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức 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 chuyên ngành, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét ban hành.

Điều 9. Trách nhiệm phối hợp giải quyết công việc giữa các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức

1. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức 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 Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. 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.

2. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành

a) Khi Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức có yêu cầu phối hợp với sở, ban, ngành về lĩnh vực quản lý ngành trên địa bàn quản lý, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức cần xác định rõ nội dung phối hợp và gửi văn bản đề nghị phối hợp đến các cơ quan, đơn vị có liên quan. Thủ trưởng sở, ban, ngành có trách nhiệm phối hợp thực hiện đảm bảo thời gian, nội dung được đề nghị phối hợp của Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức theo thẩm quyền của mình.

b) Thực hiện hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức thực hiện các nhiệm vụ công tác thuộc ngành, lĩnh vực mình phụ trách.

c) Thủ trưởng sở, ban, ngành được phân công chủ trì tổng hợp danh sách báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố các cơ quan, đơn vị không phối hợp hoặc chậm phối hợp.

3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức

a) Thực hiện các nội dung phối hợp, đảm bảo thời gian theo đề nghị của sở, ban, ngành.

b) Thường xuyên phối hợp với các sở, ban, ngành để được hướng dẫn về nghiệp vụ trong việc thực hiện nhiệm vụ và các quy định của ngành, lĩnh vực có liên quan.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức tổng hợp danh sách báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố các cơ quan, đơn vị không phối hợp hoặc chậm phối hợp.

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Khi tham mưu lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố văn bản giao nhiệm vụ hoặc truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đến các cơ quan, đơn vị cần ghi rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, nội dung nhiệm vụ, thời hạn thực hiện.

2. Khi thực hiện chuyển văn bản đến các cơ quan, đơn vị để nghiên cứu, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo chức năng, nhiệm vụ phải đảm bảo trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc (trừ những trường hợp đột xuất, gấp) và kèm theo hồ sơ có liên quan. Đồng thời, thực hiện áp dụng chuyển văn bản trên môi trường điện tử thay cho phiếu chuyển giấy giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức. Trường hợp không thể thực hiện chuyển điện tử do yếu tố kỹ thuật thì thực hiện chuyển văn bản giấy.

3. Rà soát hồ sơ, thẩm tra về thủ tục, hình thức, thể thức, nội dung, tính thống nhất và hợp pháp của dự thảo; xây dựng phiếu trình và đề xuất phương án xử lý.

4. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức: trên cơ sở tham mưu, đề xuất của cơ quan, đơn vị chủ trì, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

5. 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 Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

6. 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 11. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức 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 người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

2. Định kỳ hàng quý (*trước ngày 25 tháng 3, 6, 9, 12*) Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức tổng hợp danh sách các cơ quan, đơn vị không phối hợp hoặc chậm phối hợp trong quý, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để:

a) Đánh giá xếp loại chỉ số cải cách hành chính.

b) Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng quý làm cơ sở chi thu nhập tăng thêm theo hiệu quả công việc đối với người đứng đầu các cơ quan, đơn vị.

c) Xử lý đối với người đứng đầu các cơ quan, đơn vị không thực hiện tốt công tác phối hợp theo quy định.

3. Căn cứ vào Quy chế này, tùy tình hình thực tế và nhu cầu phối hợp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành chủ động xây dựng riêng Quy chế phối hợp giữa các các cơ quan, đơn vị có liên quan hoặc Quy chế phối hợp giữa các sở, ban, ngành với Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức theo từng lĩnh vực quản lý nhà nước chuyên ngành, trong đó phân công rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị chủ trì, cơ quan, đơn vị phối hợp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét ban hành.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, cơ quan, đơn vị trao đổi với Sở Nội vụ để thống nhất với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định./.