

Số: 2655 /2014/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 28 tháng 11 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27/7/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại Tờ trình số 706 /TTr-VP ngày 13/11/2014 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Báo cáo thẩm định số 45/BCTĐ-STP ngày 24/10/2014,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao và nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện; các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

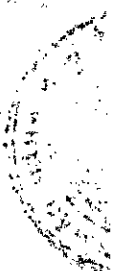
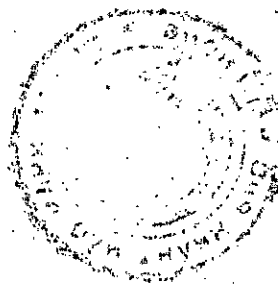
**Nơi nhận:**

- Chính phủ; VPCP;
- TTTU, TT HĐNDTP;
- CT, các PCT UBNDTP;
- Cục KTVB-Bộ Tư pháp;
- Đoàn ĐBQH HP; các VP, Ban TU, HĐNDTP;
- Các Sở, ban, ngành trực thuộc TP;
- Các đoàn thể TP;
- UBND các quận, huyện;
- CVP, PCVP;
- Các CVUB;
- Lưu VT.

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



**Đường Anh Điền**



## **QUY CHẾ**

**Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ  
do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao,  
và nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2655/QĐ-UBND  
ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố và nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

2. Quy chế này áp dụng đối với các Sở, ban, ngành, đơn vị trực thuộc, Ủy ban nhân dân các quận, huyện; các cơ quan, tổ chức khác trong trường hợp thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao (sau đây gọi tắt là các Sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị) và nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

##### **Điều 2. Nguyên tắc chung**

Công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao và nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao phải bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

1. Tất cả nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao và nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao phải được tổ chức thực hiện kịp thời, đầy đủ, công khai, minh bạch; tuân thủ Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố và các quy định của pháp luật liên quan;

2. Bảo đảm tính chủ động, có sự phân công trách nhiệm rõ ràng và phối hợp chặt chẽ giữa các Sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị, cá nhân có liên quan;

3. Kết hợp chặt chẽ với việc xây dựng, quản lý, kiểm tra và đánh giá tình hình thực hiện Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân thành phố;

4. Gắn kết với chương trình ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý văn bản, hồ sơ công việc chỉ đạo điều hành của các Sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị; thực hiện liên thông hồ sơ từ Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

phổ đến các Sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị theo hệ thống gửi nhận văn bản điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

5. Bảo đảm hoạt động chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố được liên tục, thông suốt; giữ nghiêm kỷ cương, kỷ luật trong hệ thống hành chính nhà nước; nâng cao hiệu lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao” bao gồm những nhiệm vụ được giao cho Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

2. “Nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao” bao gồm: soạn thảo và trình Ủy ban nhân dân thành phố hoặc cơ quan, người có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt các đề án, báo cáo, dự án, văn bản hành chính; những nhiệm vụ cụ thể khác được giao thực hiện trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố;

3. “Văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố” bao gồm: quyết định hành chính, chỉ thị, công điện, công văn, thông báo ý kiến kết luận cuộc họp, ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 4. Phân loại các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao**

1. Nhiệm vụ giao có thời hạn thực hiện, phải trình, phải báo cáo hoặc không phải trình, không phải báo cáo nhưng phải thực hiện trong thời hạn đó.

2. Nhiệm vụ giao không có thời hạn thực hiện cụ thể nhưng phải trình, phải báo cáo theo yêu cầu công việc, báo cáo định kỳ hoặc không phải trình, không phải báo cáo nhưng vẫn phải thực hiện.

## **Chương II**

### **NỘI DUNG, QUY TRÌNH CẬP NHẬT THÔNG TIN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO**

#### **Điều 5. Những nội dung phải cập nhật**

1. Đối với văn bản giao nhiệm vụ không phải là văn bản mật:

a) Tên văn bản, số, ký hiệu, trích yếu, ngày, tháng, năm ban hành, người ký văn bản;

b) Cơ quan, đơn vị trình ban hành văn bản;

c) Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ;

d) Đơn vị (thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố) được giao theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện;

đ) Nội dung nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao;

e) Thời hạn thực hiện nhiệm vụ (thời hạn phải báo cáo, trình Ủy ban nhân dân thành phố hoặc cơ quan, người có thẩm quyền khác hoặc thời hạn phải hoàn thành những nhiệm vụ cụ thể khác);

g) Tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao (đã thực hiện; đang thực hiện; chưa thực hiện trong hạn hoặc quá hạn);

h) Thông tin cần thiết khác.

2. Đối với các văn bản giao nhiệm vụ được phát hành theo chế độ mật (mật, tối mật, tuyệt mật):

Định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc trường hợp đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố, các Sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị liên quan phải báo cáo các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này bằng văn bản theo chế độ mật gửi Ủy ban nhân dân thành phố.

## **Điều 6. Trách nhiệm, quy trình và thời hạn cập nhật thông tin**

1. Đối với các Sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị liên quan

Trên cơ sở nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao, các Sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị liên quan có trách nhiệm cập nhật, báo cáo tiến độ các công việc đang thực hiện hoặc chưa hoàn thành, nêu rõ lý do chậm trễ, vướng mắc (nếu có) gửi báo cáo theo các nội dung ở Điều 5 về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

Trong trường hợp nhiệm vụ được giao có chông chéo, chưa phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị mình thì phải kịp thời báo cáo, nêu rõ lý do và chuyển lại Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố điều chỉnh phân công nhiệm vụ cho đơn vị khác thực hiện theo quy định.

Thời gian gửi báo cáo cập nhật tiến độ công việc vào ngày 10 và 20 hàng tháng.

2. Đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

a) Khi văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố được ban hành, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi. Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố ký văn bản nào sẽ theo dõi văn bản đó; chuyên viên đề xuất ban hành

văn bản nào sẽ theo dõi văn bản đó.

b) Khi văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao nhiệm vụ cho Ủy ban nhân dân thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm đề xuất văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo thực hiện cụ thể và đôn đốc, theo dõi. Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố ký văn bản nào sẽ theo dõi văn bản đó; chuyên viên đề xuất ban hành văn bản nào sẽ theo dõi văn bản đó.

**Các chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố:**

- Đối chiếu báo cáo tiến độ thực hiện công việc của các Sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị với các văn bản giao nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân thành phố để đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo kịp thời.

- Chuyển báo cáo các nhiệm vụ chậm thực hiện về Phòng Tổng hợp để tổng hợp chung vào ngày 10 và 20 hàng tháng để báo cáo lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

## **Điều 7. Theo dõi, trao đổi, xử lý thông tin cập nhật**

### **1. Trách nhiệm của Sở, ngành, địa phương, đơn vị**

a) Theo dõi, kiểm tra thông tin cập nhật về tình hình thực hiện, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

b) Trường hợp thông tin cập nhật, số liệu báo cáo của cơ quan mình không chính xác với thực tế hoặc sai lệch so với thông tin tổng hợp của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, phải rà soát, điều chỉnh lại hoặc trao đổi thông báo kịp thời với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Thủ trưởng các Sở, ngành, địa phương, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về thời hạn cập nhật và tính chính xác, đầy đủ của các thông tin về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố giao của cơ quan, đơn vị mình theo quy định của Quy chế này.

### **2. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố**

a) Theo dõi, kiểm tra chặt chẽ thông tin cập nhật về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao. Trường hợp thông tin, số liệu cập nhật không chính xác với thực tế hoặc có sai lệch, kịp thời trao đổi với các Sở, ngành, địa phương, đơn vị liên quan để điều chỉnh.

b) Theo dõi, kiểm tra chặt chẽ thông tin cập nhật về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Ủy ban nhân dân thành phố; đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố giao các Sở, ngành, đơn vị, địa phương liên quan lập các báo cáo, đề án theo yêu cầu để báo cáo Chính phủ, Thủ tướng

Chính phủ, Văn phòng Chính phủ.

### **Chương III**

## **THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC, KIỂM TRA**

### **Mục 1**

## **THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

### **Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn theo dõi, đơn đốc**

#### **1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố:**

a) Là cơ quan đầu mối giúp Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, đơn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao các Sở, ngành, địa phương, đơn vị; chủ động, thường xuyên đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao của Sở, ngành, địa phương, đơn vị, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố xử lý, giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao nhằm bảo đảm việc triển khai thực hiện hiệu quả và đúng thời hạn, yêu cầu.

c) Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành, địa phương, đơn vị xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố đối với những vấn đề mà Sở, ngành, địa phương, đơn vị có ý kiến khác nhau trong việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

d) Là cơ quan đầu mối giúp Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, đơn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Ủy ban nhân dân thành phố; chủ động, thường xuyên đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, công việc báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ.

#### **2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Sở, ngành, địa phương, đơn vị**

a) Các Sở, ngành, địa phương, đơn vị là đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao:

Phải chủ động triển khai việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao cho Sở, ngành, địa phương, đơn vị mình và đơn đốc các Sở, ngành, địa phương, đơn vị phối hợp; theo dõi, đơn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao cho các đơn vị liên quan thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực, địa bàn được phân công; kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những

sai sót theo thẩm quyền.

b) Các Sở, ngành, địa phương, đơn vị được Ủy ban nhân dân thành phố giao là đơn vị phối hợp thực hiện nhiệm vụ:

Có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao cho Sở, ngành, địa phương, đơn vị mình phối hợp thực hiện; kịp thời cung cấp thông tin về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ phối hợp cho Sở, ngành, địa phương, đơn vị chủ trì thực hiện.

c) Ủy ban nhân dân các quận, huyện chủ động đôn đốc, theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao cho cơ quan mình; Ủy ban nhân dân các quận, huyện trong phạm vi thẩm quyền, thường xuyên theo dõi, đôn đốc các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao, bảo đảm đúng thời hạn, yêu cầu, hiệu quả.

### **Điều 9. Nội dung theo dõi, đôn đốc**

1. Theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.

2. Theo dõi, đôn đốc việc tổng hợp, đánh giá, báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

3. Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh hoặc yêu cầu phải điều chỉnh các nhiệm vụ; xử lý đối với các trường hợp chưa thực hiện hoặc thực hiện chưa đúng các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

### **Điều 10. Hình thức theo dõi, đôn đốc**

1. Thông qua việc gửi qua đường điện tử báo cáo tổng hợp rà soát các nhiệm vụ tồn đọng 2 tuần/lần.

2. Thông qua báo cáo định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất.

3. Qua làm việc, trao đổi trực tiếp.

4. Qua điện thoại, thư điện tử, fax, tin nhắn hệ thống của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố...

5. Qua công tác kiểm tra.

## **Mục 2**

### **KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

1. Thông qua việc...

...

## **Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn kiểm tra**

### **1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố**

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao cho các Sở, ngành, địa phương, đơn vị.

b) Tham mưu, kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Đoàn kiểm tra để tiến hành kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất các Sở, ngành, địa phương, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

c) Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố làm đầu mối giúp Ủy ban nhân dân thành phố kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, giao cho các Sở, ngành, địa phương, đơn vị khi được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

d) Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thường xuyên thực hiện kiểm tra việc cập nhật, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ:

- Do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao các Sở, ngành, địa phương, đơn vị; kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao của các Sở, ngành, địa phương, đơn vị theo quy định của Quy chế này.

- Do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Ủy ban nhân dân thành phố để báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ.

### **2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng các Sở, ban, ngành**

a) Thực hiện kiểm tra việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

b) Kiểm tra việc cập nhật, theo dõi, đôn đốc, việc chấp hành chế độ thông tin, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao trong nội bộ cơ quan mình, cơ quan, đơn vị trực thuộc và các cơ quan liên quan trong phạm vi quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực được phân công.

### **3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện:**

a) Thực hiện kiểm tra việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

b) Kiểm tra việc cập nhật, theo dõi, đôn đốc, việc chấp hành chế độ thông tin, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao trong nội bộ cơ quan mình và các cơ

quan trực thuộc trong phạm vi quản lý ở địa phương.

### **Điều 12. Nội dung kiểm tra**

1. Kiểm tra việc tổ chức, triển khai và tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

2. Kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao của các Sở, ngành, địa phương, đơn vị.

### **Điều 13. Hình thức và căn cứ kiểm tra**

1. Kiểm tra thường xuyên, định kỳ, căn cứ theo kế hoạch được người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật.

2. Kiểm tra đột xuất, căn cứ theo yêu cầu chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan có thẩm quyền hoặc khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu không thực hiện hoặc thực hiện không đúng nội dung nhiệm vụ được giao.

### **Điều 14. Quyết định kiểm tra và thành lập Đoàn kiểm tra**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định kiểm tra và thành lập Đoàn kiểm tra.

2. Thủ trưởng Sở, ban, ngành, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện căn cứ quy định tại Quy chế này ra quyết định kiểm tra và thành lập Đoàn kiểm tra để thực hiện quyết định kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ thuộc cơ quan mình.

3. Quyết định kiểm tra bao gồm các nội dung sau:

- a) Căn cứ pháp lý để kiểm tra;
- b) Phạm vi, đối tượng, nhiệm vụ kiểm tra;
- c) Nội dung kiểm tra;
- d) Thời hạn kiểm tra;
- đ) Thành phần Đoàn kiểm tra.

### **Điều 15. Tổ chức kiểm tra**

1. Căn cứ quyết định kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra tổ chức triển khai thực hiện việc kiểm tra.

2. Trong quá trình kiểm tra nếu thấy cần thiết, Trưởng Đoàn kiểm tra được quyền mời các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung kiểm tra tham gia Đoàn kiểm tra. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được mời có trách nhiệm tham gia Đoàn kiểm tra.

c) Nội dung kiểm tra

d) Thời hạn kiểm tra

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra hoặc có liên quan có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố giao; cung cấp hồ sơ, tài liệu, thông tin theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra theo quy định của pháp luật.

### **Điều 16. Kết quả kiểm tra**

#### **1. Đối với Sở, ngành, địa phương, đơn vị**

Chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra phải báo cáo kết quả kiểm tra về Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để theo dõi, tổng hợp.

#### **2. Đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố**

Chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố kết quả kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao các Sở, ngành, địa phương, đơn vị; đồng thời thông báo kết quả kiểm tra đến Sở, ngành, địa phương, đơn vị được kiểm tra.

#### **3. Nội dung báo cáo kết quả kiểm tra**

a) Đánh giá việc tổ chức triển khai thực hiện, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao các Sở, ngành, địa phương và tổ chức, cá nhân có liên quan; đánh giá việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao của các Sở, ngành, địa phương, đơn vị.

#### **b) Kết luận nội dung kiểm tra.**

Nội dung kết luận kiểm tra phải đánh giá cụ thể về kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp chưa thực hiện hoặc thực hiện không đúng nhiệm vụ được giao phải xác định rõ tính chất, mức độ, nguyên nhân, trách nhiệm của Sở, ngành, địa phương, đơn vị trong việc chưa thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

c) Kiến nghị với cơ quan, người có thẩm quyền các biện pháp đôn đốc, chỉ đạo các Sở, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao hoặc điều chỉnh nhiệm vụ giao (nếu cần); biện pháp xử lý vi phạm (nếu có).

### **Điều 17. Hồ sơ kiểm tra**

Hồ sơ kết thúc kiểm tra gồm:

#### **1. Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra;**

2. Văn bản giao nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân thành phố và các văn bản liên quan (nếu có);
3. Văn bản theo dõi, đôn đốc (nếu có);
4. Báo cáo, tài liệu phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao;
5. Kế hoạch kiểm tra (hoặc văn bản có ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố liên quan đến việc kiểm tra);
6. Biên bản, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra;
7. Báo cáo kết quả kiểm tra;
8. Tài liệu khác có liên quan.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO**

#### **Điều 18. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố**

1. Cung cấp thông tin có liên quan cho các Sở, ngành, địa phương, đơn vị trong việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.
2. Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao các Sở, ngành, địa phương, đơn vị. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng báo cáo đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao các Sở, ngành, địa phương, đơn vị trình Ủy ban nhân dân thành phố và cho đăng tải công khai trên Cổng Thông tin điện tử thành phố.
3. Báo cáo, kiến nghị kịp thời với Ủy ban nhân dân thành phố các biện pháp cần thiết nhằm đôn đốc các Sở, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ giao đã đến hạn quy định nhưng chưa thực hiện, triển khai thực hiện không đúng yêu cầu đề ra hoặc khi có các vấn đề phát sinh do các Sở, ngành, địa phương, đơn vị phản ánh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.
4. Yêu cầu các Sở, ngành, địa phương, đơn vị báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình cập nhật và kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.
5. Trong quá trình theo dõi, đôn đốc, nếu nhận được thông tin phản hồi của địa phương, cơ quan về việc các Sở, ngành triển khai thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao có liên quan

đến địa phương, cơ quan mà không đúng thời hạn hoặc không đúng yêu cầu, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm kiểm tra các thông tin phản hồi; trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin phản hồi của địa phương, cơ quan phải có văn bản đơn đốc các Sở, ngành, cơ quan liên quan thực hiện hoặc báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố. Văn bản đơn đốc hoặc văn bản thông báo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố được đồng thời gửi đến địa phương, cơ quan có thông tin phản hồi để biết.

### **Điều 19. Trách nhiệm của Sở, ban, ngành**

1. Rà soát, tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố giao trong phạm vi quản lý của mình. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc trong trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố gửi báo cáo đến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để tổng hợp.

2. Các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao đã đến hạn theo quy định nhưng chưa triển khai thực hiện, không đủ khả năng, điều kiện thực hiện hoặc triển khai thực hiện không đúng yêu cầu thì phải trao đổi, thông báo kịp thời bằng văn bản cho Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố về khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân; phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để báo cáo, đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố hướng xử lý đối với các trường hợp này.

3. Đối với các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao các Sở, ngành, cơ quan thực hiện có liên quan đến các quận, huyện nhưng không được các quận, huyện thực hiện đúng thời hạn, đúng yêu cầu thì phản hồi thông tin kịp thời với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để có cơ sở đơn đốc các quận, huyện liên quan triển khai thực hiện.

### **Điều 20. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các quận, huyện**

1. Rà soát, tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc trong trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các Sở, ngành, cơ quan liên quan, Ủy ban nhân dân các quận, huyện gửi báo cáo tình hình kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các Sở, ngành, cơ quan liên quan.

2. Đối với các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao vượt quá khả năng, điều kiện thực hiện hoặc có khó khăn, vướng mắc phải chủ động thông tin, báo cáo kịp thời với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các Sở, ngành liên quan để đề xuất, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.

3. Đối với các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban

nhân dân thành phố giao các quận, huyện và có liên quan tới các Sở, ngành nhưng không được các Sở, ngành thực hiện đúng thời hạn, đúng yêu cầu thì phản hồi thông tin kịp thời với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để có cơ sở đôn đốc các Sở, ngành liên quan triển khai thực hiện.

### **Điều 21. Thời hạn thông tin, báo cáo định kỳ**

1. Chậm nhất trước ngày 10 và ngày 20 hàng tháng (đối với báo cáo 2 tuần/lần), ngày 20 của tháng cuối quý (đối với Báo cáo quý), ngày 15 tháng 6 (đối với Báo cáo 6 tháng) và ngày 25 tháng 11 (đối với Báo cáo năm), các Sở, ngành, cơ quan, địa phương tổng hợp, gửi báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao cho Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Trên cơ sở số liệu của các Sở, ban, ngành, cơ quan, địa phương, trước 14 và 24 hàng tháng, ngày 25 của tháng cuối quý, ngày 25 tháng 6 và ngày 20 tháng 12 hàng năm, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, xây dựng báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao các Sở, ngành, cơ quan, địa phương trình Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố định kỳ báo cáo việc thực hiện các nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao, báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ.

## **Chương V**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 22. Hướng dẫn thực hiện Quy chế**

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm hướng dẫn các Sở, ngành, cơ quan, địa phương triển khai thực hiện Quy chế.

2. Các Sở, ngành, cơ quan, địa phương thực hiện triển khai thực hiện Quy chế cho cán bộ làm công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện, các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao thuộc phạm vi quản lý của mình.

### **Điều 23. Triển khai thực hiện Quy chế**

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành, cơ quan, địa phương, các tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế; chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố về kết quả triển khai thực hiện Quy chế này vào ngày 25/12 hàng năm.

2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận,

huyện và Thủ trưởng các cơ quan liên quan có kế hoạch triển khai thực hiện nghiêm túc và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố về kết quả thực hiện Quy chế này. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao và các quy định tại Quy chế này, các Sở, ngành, cơ quan, địa phương chỉ đạo xây dựng Quy chế về công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao trong nội bộ cơ quan, tổ chức mình.

#### **Điều 24. Khen thưởng và kỷ luật**

1. Kết quả thực hiện Quy chế này là một trong các tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình xét các danh hiệu thi đua khen thưởng hàng năm. Các Sở, ngành, cơ quan, địa phương và cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Quy chế này được biểu dương, khen thưởng theo quy định pháp luật hiện hành về thi đua khen thưởng.

2. Các Sở, ngành, cơ quan, địa phương và cá nhân cán bộ, công chức thực hiện không đầy đủ hoặc vi phạm các quy định của Quy chế này, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật./.

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



*Dương Anh Điền*  
**Dương Anh Điền**