QUY CHẾ

Cung cấp thông tin cho công dân của Ủy ban nhân dân phường Rạch Dừa

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2037/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường Rạch Dừa)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc cung cấp thông tin cho công dân, bao gồm công khai thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân thuộc phạm vi, trách nhiệm cung cấp thông tin của Ủy ban nhân dân phường Rạch Dừa theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 5 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin.

2. Quy chế này không áp dụng đối với việc cung cấp thông tin cho báo chí. Việc cung cấp thông tin cho báo chí thực hiện theo quy định của Luật Báo chí năm 2025, Nghị định số 244/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước và các văn bản có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công dân cư trú trên địa bàn phường Rạch Dừa; công dân khác trong trường hợp thông tin có liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của họ.

2. Cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tạo lập, quản lý, công khai, lưu trữ và cung cấp thông tin cho công dân.

3. Tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp của công dân trong trường hợp nhiều người của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp đó cùng có yêu cầu cung cấp thông tin giống nhau.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện cung cấp thông tin

1. Thông tin được cung cấp phải chính xác, đầy đủ. Việc cung cấp thông tin phải đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

2. Đối với hồ sơ, tài liệu có chứa cả thông tin công dân không được tiếp cận, thông tin công dân được tiếp cận và các phần thông tin có thể được phân tách hợp lý, Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định cung cấp một phần hồ sơ, tài liệu chứa thông tin công dân được tiếp cận.

3. Đối với thông tin công dân tiếp cận có điều kiện, Ủy ban nhân dân

phường cung cấp thông tin khi có đủ điều kiện theo quy định.

Điều 4. Phạm vi cung cấp thông tin

1. Ủy ban nhân dân phường cung cấp thông tin do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác của Ủy ban nhân dân phường tạo ra; đối với thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện quy định tại Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin, Ủy ban nhân dân phường cung cấp thông tin khi có đủ điều kiện theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân phường cung cấp thông tin do Ủy ban nhân dân phường nắm giữ trong trường hợp việc cung cấp thông tin là cần thiết để bảo vệ lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng.

Điều 5. Thông tin được cung cấp theo yêu cầu

Thông tin được cung cấp theo yêu cầu bao gồm:

1. Thông tin phải được công khai theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Thông tin trong thời hạn công khai nhưng chưa được công khai;

b) Thông tin hết thời hạn công khai theo quy định của pháp luật;

c) Thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng người yêu cầu không thể tiếp cận được;

2. Thông tin liên quan đến đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, dữ liệu cá nhân, bí mật gia đình, bí mật kinh doanh đủ điều kiện cung cấp theo quy định tại Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin;

3. Thông tin liên quan đến đời sống, sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh của người yêu cầu cung cấp thông tin nhưng không thuộc loại thông tin phải được công khai quy định tại Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin và khoản 2 Điều này.

4. Ngoài thông tin quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này, căn cứ vào nhiệm vụ, quyền hạn, điều kiện và khả năng thực tế của mình, Ủy ban nhân dân có thể cung cấp thông tin khác do mình tạo ra hoặc nắm giữ để bảo vệ lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của công dân trong việc tiếp cận thông tin

1. Công dân có các quyền sau đây:

a) Được cung cấp thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, minh bạch, thuận lợi;

b) Khiếu nại, tố cáo, khởi kiện hành vi vi phạm pháp luật về tiếp cận thông tin theo quy định tại Điều 13 Luật Tiếp cận thông tin.

2. Công dân có các nghĩa vụ sau đây:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin;

b) Không làm sai lệch nội dung thông tin đã được cung cấp;

c) Không xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức hoặc của người khác khi thực hiện quyền tiếp cận thông tin.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
QUY TRÌNH CHUYỂN GIAO THÔNG TIN

Điều 7. Rà soát, kiểm tra tính bí mật, phân loại thông tin

1. Chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin, các cơ quan, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin (bao gồm thông tin do cơ quan, đơn vị tham mưu tạo ra) có trách nhiệm rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại nội dung thông tin trong văn bản, hồ sơ, tài liệu thuộc thông tin được tiếp cận, thông tin không được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện theo quy định tại các Điều 14, 15 và 16 Luật Tiếp cận thông tin; sử dụng các biện pháp kỹ thuật phù hợp với đặc điểm, tính chất của văn bản, hồ sơ, tài liệu để loại bỏ các thông tin không được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện trước khi chuyển cho đơn vị đầu mối cung cấp thông tin.

2. Trong quá trình rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin và phân loại thông tin, đối với các thông tin phức tạp, thông tin liên quan đến nhiều lĩnh vực, đơn vị được giao chủ trì tạo ra thông tin có thể lấy ý kiến của các phòng, đơn vị có liên quan và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách ngành, lĩnh vực quyết định.

Điều 8. Chuyển giao thông tin

Chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin, các cơ quan, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin gửi bản điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản, thư điện tử công vụ hoặc phương thức điện tử phù hợp, trường hợp cần thiết chuyển bản giấy đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường để lưu trữ, phục vụ công khai và cung cấp thông tin theo yêu cầu.

Mục 2
QUY TRÌNH CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 9. Lập và cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân chủ trì lập, cập nhật và công khai Danh mục thông tin phải được công khai trên cơ sở thông tin do các cơ quan, đơn vị chuyển giao và quy định tại Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin.

2. Danh mục thông tin phải được công khai gồm các nội dung: Tên, số, ký hiệu của văn bản hoặc hồ sơ, tài liệu; ngày, tháng, năm tạo ra văn bản hoặc hồ sơ,

tài liệu; hình thức công khai. Trường hợp thông tin đã được công khai trên cơ sở dữ liệu, Trang thông tin điện tử hoặc nền tảng chính thức khác thì có chỉ dẫn địa chỉ truy cập.

3. Hình thức công khai thông tin thực hiện theo Điều 18 Luật Tiếp cận thông tin.

4. Thời điểm công khai thông tin đối với từng lĩnh vực được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan; trường hợp pháp luật chưa có quy định thì chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin, Ủy ban nhân dân phường công khai thông tin.

Điều 10. Công khai thông tin; Chuyên mục về tiếp cận thông tin

1. Thông tin được công khai trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân phường, trang cộng đồng chính thức hoặc các hình thức khác phù hợp với Luật Tiếp cận thông tin và pháp luật có liên quan.

2. Ủy ban nhân dân phường duy trì Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân phường. Chuyên mục về tiếp cận thông tin bao gồm các nội dung: Quy chế cung cấp thông tin; Danh mục thông tin phải được công khai; thông tin về đơn vị, cá nhân đầu mối; địa chỉ, số điện thoại, thư điện tử tiếp nhận yêu cầu; các mẫu văn bản sử dụng trong cung cấp thông tin theo yêu cầu; đường dẫn đến các thông tin đã được công khai và các nội dung khác theo quy định.

Điều 11. Xử lý thông tin công khai không chính xác

1. Khi phát hiện thông tin do mình tạo ra và đã công khai không chính xác, cơ quan, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin phải kịp thời phối hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

2. Trường hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phát hiện thông tin của cơ quan, đơn vị khác tạo ra nhưng do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân đăng tải không chính xác thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có trách nhiệm kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

3. Trường hợp công dân kiến nghị thông tin công khai không chính xác, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tiếp nhận, chuyển đơn vị chủ trì tạo ra thông tin kiểm tra, trả lời trong thời hạn chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị; kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

4. Việc đính chính phải được thực hiện bằng hình thức đã công khai thông tin không chính xác; đồng thời cập nhật thông tin đã đính chính trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân phường hoặc trang cộng đồng chính thức có liên quan.

Mục 3
QUY TRÌNH XỬ LÝ CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

Điều 12. Trình tự, thủ tục cung cấp thông tin theo yêu cầu

1. Người yêu cầu cung cấp thông tin gửi hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin đến Ủy ban nhân dân phường bằng một trong các hình thức quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Tiếp cận thông tin.

2. Hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin gồm Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 01a hoặc Mẫu số 01b ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ CP. Đối với yêu cầu cung cấp thông tin quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 16 của Luật Tiếp cận thông tin thì phải kèm theo văn bản chấp thuận của cá nhân, tổ chức liên quan theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ CP.

Trường hợp Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin chưa đầy đủ nội dung theo Mẫu số 01a hoặc Mẫu số 01b ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ CP, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có trách nhiệm hướng dẫn người yêu cầu cung cấp thông tin bổ sung.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thực hiện khai thác, đối chiếu thông tin của người yêu cầu cung cấp thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành có liên quan theo quy định của pháp luật; cập nhật yêu cầu cung cấp thông tin vào sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu và lập Phiếu tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin.

Trường hợp không khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu hoặc thông tin chưa đầy đủ, đề nghị người yêu cầu cung cấp thông tin xuất trình giấy tờ hoặc bổ sung thông tin cần thiết để đối chiếu, xác thực thông tin theo quy định của pháp luật.

4. Thời hạn cung cấp thông tin:

a) Đối với thông tin đơn giản, có sẵn trong Danh mục thông tin phải được công khai, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin chậm nhất trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp người yêu cầu đề nghị cung cấp thông tin trực tiếp tại trụ sở đơn vị thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có trách nhiệm tạo điều kiện để người yêu cầu trực tiếp sao, chụp, tải về văn bản, hồ sơ, tài liệu hoặc cung cấp ngay thông tin theo yêu cầu, phù hợp với điều kiện của đơn vị;

b) Đối với thông tin phức tạp, không có sẵn mà cần tập hợp từ các cơ quan, đơn vị hoặc thông tin cần thiết phải có ý kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thực hiện việc cung cấp thông tin theo yêu cầu hoặc thông báo từ chối yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 27 Luật Tiếp cận thông tin; trường hợp cần thiết, xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách lĩnh vực.

c) Trường hợp cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, phân tách, tập hợp, sao chép hoặc xử lý thông tin được yêu cầu cung cấp thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có thể gia hạn việc cung cấp thông tin nhưng tối đa không quá 12 ngày và phải thông báo bằng văn bản theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 337/2026/NĐ-CP cho người yêu cầu trước khi hết thời hạn cung cấp thông tin.

5. Việc sao, chụp, tải về văn bản, hồ sơ, tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Luật Tiếp cận thông tin được thực hiện dưới sự hướng dẫn, giám sát của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

Điều 13. Cung cấp thông tin thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp

1. Trường hợp nhiều công dân trong một tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp có cùng yêu cầu tiếp cận đối với thông tin giống nhau, việc yêu cầu cung cấp thông tin được thực hiện thông qua người đại diện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

2. Người đại diện có trách nhiệm lập danh sách cá nhân có yêu cầu thông tin, gửi Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin theo Mẫu số 01b ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

Điều 14. Xử lý thông tin cung cấp theo yêu cầu không chính xác, không đầy đủ

1. Trường hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phát hiện thông tin do mình cung cấp không chính xác theo yêu cầu cung cấp thông tin thì chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có trách nhiệm đính chính và cung cấp lại thông tin hoặc bổ sung thông tin thiếu.

2. Trường hợp người yêu cầu cung cấp thông tin cho rằng thông tin được cung cấp là không chính xác, không đầy đủ thì có quyền yêu cầu Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cung cấp lại thông tin chính xác, cung cấp bổ sung thông tin thiếu.

Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có trách nhiệm xác định tính chính xác, đầy đủ của thông tin và trả lời cho người yêu cầu; nếu thông tin đã cung cấp không chính xác, không đầy đủ thì phải cung cấp lại thông tin chính xác, cung cấp bổ sung thông tin thiếu.

Điều 15. Chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin

Người yêu cầu cung cấp thông tin thanh toán chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin theo quy định tại Thông tư số 126/2026/TT-BTC và các quy định pháp luật có liên quan.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin và trách nhiệm của đơn vị đầu mối cung cấp thông tin

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân là đơn vị đầu mối cung cấp thông tin của Ủy ban nhân dân phường Rạch Dừa.

2. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

a) Bố trí công chức làm đầu mối cung cấp thông tin để thực hiện cung cấp thông tin cho công dân; bố trí người hướng dẫn, giải thích, giúp đỡ người khuyết tật gặp khó khăn trong việc điền Phiếu, ký Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin hoặc gặp khó khăn trong việc tiếp cận thông tin;

b) Lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP; quản lý Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân phường.

c) Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, vào Sổ theo dõi, xử lý hoặc phối hợp xử lý yêu cầu; thông báo việc tiếp nhận, thời hạn, hình thức, địa điểm cung cấp và chi phí thực tế (nếu có); thực hiện cung cấp, gia hạn hoặc từ chối cung cấp thông tin theo đúng quy định;

d) Hướng dẫn người yêu cầu xác định thông tin cần cung cấp; giải thích quyền, nghĩa vụ, trình tự, thủ tục và hỗ trợ hoàn thiện Phiếu yêu cầu khi cần thiết;

đ) Chủ trì, phối hợp đơn vị tạo ra thông tin xử lý trường hợp thông tin đã công khai hoặc đã cung cấp không chính xác, không đầy đủ; tiếp nhận và xử lý hoặc chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền;

e) Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình công khai và cung cấp thông tin; báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường về khó khăn, vướng mắc, kiến nghị sửa đổi, bổ sung Quy chế khi cần thiết;

g) Bảo đảm việc quản lý, lưu trữ, bảo mật hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin và dữ liệu phát sinh trong quá trình giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của công chức làm đầu mối cung cấp thông tin

a) Tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin; kiểm tra, hướng dẫn bổ sung khi hồ sơ chưa đầy đủ; cập nhật yêu cầu vào Sổ theo dõi và báo cáo Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường;

b) Hướng dẫn công dân xác định rõ tên văn bản, hồ sơ, tài liệu hoặc nội dung thông tin cần tiếp cận; thông báo thời hạn, địa điểm, hình thức cung cấp, chi phí thực tế và phương thức thanh toán theo quy định;

c) Thực hiện hoặc phối hợp thực hiện cung cấp thông tin chính xác, đầy đủ, đúng trình tự, thủ tục và thời hạn; không gây phiền hà, nhũng nhiễu, cản trở việc

thực hiện quyền tiếp cận thông tin;

d) Chủ động đề xuất Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xử lý các vấn đề phát sinh; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp, báo cáo tình hình cung cấp yêu cầu.

Điều 17. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin

1. Xác định thông tin thuộc Danh mục thông tin phải được công khai và chuyển thông tin cho Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân để công khai, cập nhật theo quy định.

2. Rà soát, xác định thông tin thuộc trường hợp công dân không được tiếp cận, thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện; thực hiện phân loại, phân tách hoặc loại bỏ phần thông tin không được tiếp cận trước khi chuyển giao hoặc cung cấp.

3. Việc phân tách, xử lý thông tin phải phù hợp với quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân, an ninh mạng, văn thư, lưu trữ và pháp luật có liên quan; không làm thay đổi, sai lệch nội dung phần thông tin được phép cung cấp.

4. Chịu trách nhiệm về kết quả rà soát, phân loại, tính chính xác, đầy đủ và tính pháp lý của thông tin do đơn vị mình tạo ra trước khi chuyển Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

5. Tổ chức quản lý, lưu trữ, chuyển giao thông tin; kịp thời tìm kiếm, cung cấp ý kiến chuyên môn và phối hợp giải quyết yêu cầu theo đề nghị của Văn phòng phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

6. Phối hợp xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và đính chính thông tin thuộc lĩnh vực đơn vị chủ trì tạo ra.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; người đứng đầu các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện Quy chế này trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân phường xem xét, giải quyết.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; định kỳ hoặc khi có yêu cầu tổng hợp tình hình, kết quả; trường hợp có thay đổi pháp luật hoặc phát sinh yêu cầu thực tiễn, tham mưu Ủy ban nhân dân phường sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.