

Số: 1261 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 28 tháng 8 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 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;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

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 tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Cà Mau và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Công Thông tin ĐT Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- UBNDTTQ VN tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Báo, Đài, Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Chuyên viên các khối;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Tiến Hải

QUY CHẾ

**Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ
do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 124/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2015
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (bao gồm các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) giao trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi tắt là việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao).

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Cà Mau và các tổ chức, cá nhân có liên quan (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị).

Điều 2. Mục đích chung

Nhằm bảo đảm nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao được triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc và đạt hiệu quả cao; đồng thời nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, của các ngành và địa phương.

Điều 3. Các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao

Các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao bao gồm: các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh; các văn bản cá biệt của Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (Chỉ thị, Công văn, Quyết định, Thông báo, Chương trình, Kế hoạch, Đề án,...); văn bản thông báo ý kiến kết luận cuộc họp, buổi làm việc, buổi tiếp công dân, công văn và các loại văn bản khác do lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký để truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương II

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

Điều 4. Nội dung thông tin phải cập nhật

Đối với văn bản giao nhiệm vụ không phải văn bản mật (đối với văn bản mật, thực hiện theo quy định về quản lý văn bản mật), ngoài việc cập nhật tại bộ phận văn thư theo phương pháp truyền thống (ghi sổ văn bản đi, đến), phải cập nhật trên phần mềm quản lý hồ sơ công việc liên thông của tỉnh (VIC) các nội dung chính như sau:

1. Tên văn bản, số, ký hiệu, trích yếu, ngày, tháng, năm ban hành, người ký văn bản;
2. Cơ quan, đơn vị trình ban hành văn bản;
3. Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ;
4. Phòng, chuyên viên (thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) được giao theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện;
5. Nội dung nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao;
6. Thời hạn thực hiện nhiệm vụ (thời hạn phải trình, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, người có thẩm quyền khác hoặc thời hạn phải hoàn thành những nhiệm vụ cụ thể khác);
7. Tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao (đã thực hiện; đang thực hiện; chưa thực hiện trong hạn hoặc quá hạn).

Khi VIC được điều chỉnh, thay đổi giao diện, cập nhật theo đúng giao diện mới.

Điều 5. Quy trình cập nhật thông tin

1. Đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: Khi phát sinh nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm cập nhật theo Điều 4 Quy chế này trên VIC, chuyển đồng thời cùng văn bản giấy đến các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện. Thời hạn cập nhật và chuyển nhiệm vụ đến cơ quan, đơn vị có liên quan không quá 01 ngày làm việc kể từ khi phát sinh nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao. Đối với các vấn đề đột xuất, phải thực hiện ngay.

2. Đối với sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Cà Mau: Trên cơ sở nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao được chuyển đến trên hệ thống VIC và văn bản giấy, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xử lý đúng nội dung và thời hạn được giao; đồng thời cập nhật tình hình, kết

quả việc thực hiện nhiệm vụ trên VIC và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bằng văn bản giấy. Trường hợp nội dung nhiệm vụ được cập nhật chuyển đến chưa chính xác hoặc không thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị mình, phải trao đổi, nêu rõ lý do và chuyển lại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để điều chỉnh cho phù hợp.

Điều 6. Trách nhiệm theo dõi, xử lý thông tin cập nhật

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra chặt chẽ thông tin cập nhật trên VIC và văn bản xử lý về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

a) Theo dõi, kiểm tra thông tin cập nhật trên VIC và báo cáo bằng văn bản về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho cơ quan, đơn vị;

b) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thời hạn xử lý văn bản, cập nhật trên VIC và tính chính xác, đầy đủ của các thông tin về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho cơ quan, đơn vị.

Chương III THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 7. Nội dung theo dõi, đơn đốc

1. Theo dõi, đơn đốc việc cập nhật và chuyển các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao trên VIC và văn bản giấy.

2. Theo dõi, đơn đốc tình hình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.

3. Theo dõi, đơn đốc việc tổng hợp, đánh giá, báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Điều 8. Hình thức theo dõi, đơn đốc

1. Thông qua phần mềm quản lý hồ sơ công việc liên thông của tỉnh.

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

3. Qua công tác kiểm tra.

Điều 9. Trách nhiệm theo dõi, đơn đốc

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

a) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đơn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao các cơ quan, đơn vị; chủ động nắm tình hình, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhằm bảo đảm việc triển khai thực hiện đúng thời hạn, yêu cầu và hiệu quả.

2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

a) Các cơ quan, đơn vị là đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao phải chủ động, thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cơ quan mình và cơ quan phối hợp; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Cà Mau và các cơ quan liên quan thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực được phân công; kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những sai sót theo thẩm quyền;

b) Các cơ quan, đơn vị là đơn vị phối hợp thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cơ quan mình phối hợp thực hiện; kịp thời cung cấp thông tin về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ phối hợp đến cơ quan chủ trì thực hiện;

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

Chương IV CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

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

Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao các cơ quan, đơn vị. Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng báo cáo đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 11. Trách nhiệm của sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Cà Mau

1. Tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao, định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc trong trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, gửi báo cáo đến Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao đã đến hạn theo quy định nhưng chưa triển khai thực hiện hoặc triển khai thực hiện không đúng yêu cầu, phải báo cáo, giải trình rõ lý do; đối với nhiệm vụ không đủ khả năng, điều kiện hoặc thời gian thực hiện, phải báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hướng xử lý cụ thể.

Điều 12. Thời hạn thông tin, báo cáo định kỳ

1. Chậm nhất trước ngày 20 hàng tháng (đối với Báo cáo tháng), ngày 15 của tháng cuối quý (đối với Báo cáo quý, 6 tháng) và ngày 10 tháng 11 (đối với Báo cáo năm), các cơ quan, đơn vị tổng hợp, gửi báo cáo đến Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trên cơ sở số liệu của các cơ quan, đơn vị, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao trước ngày 25 hàng tháng (đối với Báo cáo tháng), ngày 20 của tháng cuối quý (đối với Báo cáo quý, 6 tháng) và ngày 15 tháng 11 (đối với Báo cáo năm).

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Đảm bảo hệ thống VIC phục vụ hoạt động

Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, bố trí hệ thống VIC của tỉnh được hoạt động thông suốt và đảm bảo an toàn dữ liệu.

Điều 14. Tổ chức thực hiện Quy chế

1. Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Cà Mau triển khai thực hiện nghiêm túc và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện Quy chế này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan theo dõi tình hình thực hiện Quy chế này; định kỳ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả thực hiện.

3. Trong quá trình tổ chức, triển khai thực hiện Quy chế, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Tiến Hải