

Số: 25/2015/QĐ-UBND

Bạc Liêu, ngày 30 tháng 11 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 Bạc Liêu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu giao thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho địa phương

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU

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

Căn cứ Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 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 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 Bạc Liêu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho địa phương.

Điều 2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp các Sở, Ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Bạc Liêu tiến hành theo dõi, đôn đốc triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3; *M*
- VP Chính phủ (báo cáo);
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh (để giám sát);
- Cục Kiểm tra Văn bản QPPL - BTP (kiểm tra);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra)
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- TP: QHKHTH, NCPC, TCD,
KT, VX, Văn phòng UBND tỉnh (triển khai t/h)
- Các Chuyên viên; đơn vị thuộc VP UBND tỉnh;
- Lưu VT, H.Lê, CH(QĐ 01). *M*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH**



Lê Thanh Dũng

QUY CHẾ

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu giao thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho địa phương
(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/2015/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)

Chương I

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 các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho địa phương.

2. Quy chế này áp dụng đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các Sở, Ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện khi triển khai thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho địa phương.

Điều 2. Các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

1. Các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này gồm: Nghị quyết của Chính phủ; quyết định hành chính, chỉ thị, công văn, công điện của Thủ tướng Chính phủ; công văn, công điện, văn bản thông báo ý kiến kết luận cuộc họp, ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ do lãnh đạo Văn phòng Chính phủ ký.

2. Các văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này gồm: Nghị định của Chính phủ, quyết định quy phạm pháp luật của Thủ tướng Chính phủ, văn bản ban hành về chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu của công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra

1. Các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao địa phương thực hiện (không bao gồm các nhiệm vụ giao trong các văn bản quy định tại Khoản 2, Điều 2 Quy chế này) phải được cập nhật đầy đủ, kịp thời trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi; được theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thường xuyên và công khai theo quy định của Quy chế này trên hệ thống mạng dùng riêng của Chính phủ; là một khâu trong quy trình xử lý văn bản tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao được thực hiện thông qua chương trình ứng



dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ công việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao phải gắn với việc xây dựng, quản lý, theo dõi, đôn đốc và đánh giá tình hình thực hiện chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh; kết quả của công tác này là cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 4. Nguyên tắc chung

Công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao địa phương phải bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

1. Thực hiện đúng Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 04/2012/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao ban hành kèm theo Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Bảo đảm sự chủ động, có sự phân công trách nhiệm rõ ràng và phối hợp chặt chẽ giữa các Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 5. Phân loại văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

1. Văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ có nội dung giao nhiệm vụ cho địa phương có thời hạn hoặc không có thời hạn thực hiện đều phải được cập nhật, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện (*sau đây gọi chung là văn bản phải theo dõi*).

2. Văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ không có nội dung giao nhiệm vụ cụ thể cho địa phương thực hiện thì phải cập nhật theo đầu văn bản vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi nhưng không phải theo dõi, đôn đốc, kiểm tra theo quy định của Quy chế này (*sau đây gọi chung là văn bản không phải theo dõi*).

Điều 6. Phân loại các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ 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 nhưng phải trình, phải báo cáo theo yêu cầu công việc hoặc không phải trình, không phải báo cáo nhưng vẫn phải thực hiện.

Chương II

NỘI DUNG THÔNG TIN CẬP NHẬT, TRÁCH NHIỆM VÀ QUY TRÌNH CẬP NHẬT

Điều 7. Nội dung thông tin phải cập nhật

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

2. Thông tin cần thiết khác.

Điều 8. Trách nhiệm và quy trình cập nhật thông tin tại Văn phòng UBND tỉnh

1. Trên cơ sở nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao được chuyển đến Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm rà soát, đối chiếu các thông tin trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi với các văn bản giao nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Trường hợp nội dung nhiệm vụ được cập nhật và chuyển đến chưa chính xác hoặc không thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của địa phương mình thì phải trao đổi, nêu rõ lý do và chuyển lại Văn phòng Chính phủ để điều chỉnh.

2. Cập nhật đầy đủ tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo các nội dung quy định tại Điều 7 Quy chế này trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi.

Điều 9. Thời hạn cập nhật và chuyển sang theo dõi

1. Đối với các nhiệm vụ quy định tại Khoản 1, Điều 6 Quy chế này, chậm nhất sau thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhiệm vụ được giao đến thời hạn phải hoàn thành hoặc phải báo cáo, phải trình, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải cập nhật các thông tin liên quan đến tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi trên Mạng dùng riêng của Chính phủ.

2. Đối với các nhiệm vụ quy định tại Khoản 2, Điều 6 Quy chế này, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải cập nhật tình hình thực hiện theo quý, 6 tháng, năm hoặc khi có kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong cập nhật nhiệm vụ

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm cập nhật nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi để thực hiện việc theo dõi và tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ cho Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; đồng thời, chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ trên. Hồ sơ công việc được coi là hoàn thành (*Hồ sơ điện tử chi đóng*) khi đã cập nhật đầy đủ vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi các thông tin được quy định tại Điều 7 Quy chế này.

2. Phân loại văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Điều 5 Quy chế này trước khi thực hiện phát hành văn bản.

3. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thời hạn cập nhật, chuyển theo dõi và tính chính xác đầy đủ của các thông tin đã cập nhật.



Chương III
THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
DO CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ GIAO

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn theo dõi, đơn đốc của Văn phòng UBND tỉnh

1. Là cơ quan đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đơn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao địa phương; chủ động, thường xuyên đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao của địa phương, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. 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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao nhằm bảo đảm việc triển khai thực hiện đúng thời hạn, yêu cầu và hiệu quả.

Điều 12. Nội dung theo dõi, đơn đốc

1. Theo dõi, đơn đốc việc phân loại nhiệm vụ trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; cập nhật và chuyển theo dõi, các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi.

2. Theo dõi, đơn đốc tình hình thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ 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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

4. Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

Điều 13. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong kiểm tra, đơn đốc việc thực hiện nhiệm vụ

Chủ động đơn đốc, theo dõi hoặc tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao theo Điều 12 của Quy chế này; thường xuyên theo dõi, đơn đốc các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao, bảo đảm đúng thời hạn, chất lượng theo yêu cầu và hiệu quả.

Điều 14. Hình thức theo dõi, đơn đốc

1. Thông qua Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi và trên Mạng dùng riêng của Chính phủ.

2. Thông qua báo cáo định kỳ hoặc đột xuất.
3. Qua làm việc, trao đổi trực tiếp.
4. Qua điện thoại, thư điện tử, fax
5. Qua công tác kiểm tra.

Điều 15. Trách nhiệm của các Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện được giao nhiệm vụ

1. Thực hiện đúng theo nhiệm vụ đã được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao thực hiện nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao. Báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân tỉnh đảm bảo hiệu quả theo đúng thời hạn quy định.

2. Chủ động phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh khi phát hiện nhiệm vụ được giao chưa phù hợp với ngành, lĩnh vực mình phụ trách để tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có hướng điều chỉnh kịp thời.

3. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh hoàn thiện Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi kết nối liên thông với Hệ thống điều hành tác nghiệp của địa phương mình và các điều kiện cần thiết có liên quan để đảm bảo đầy đủ điều kiện tác nghiệp công việc trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương IV

**THANH TRA, KIỂM TRA TRONG VIỆC THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC, KIỂM TRA**

Điều 16. Nhiệm vụ và quyền hạn kiểm tra

1. Thực hiện kiểm tra việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

2. Kiểm tra việc cập nhật, theo dõi, đơn đốc, việc chấp hành chế độ thông tin, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong nội bộ cơ quan mình và các Sở, Ban, ngành, cơ quan trực thuộc trong phạm vi quản lý ở địa phương.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh làm cơ quan đầu mối chịu trách nhiệm tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao (*được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho địa phương*).

Điều 17. Khen thưởng, kỷ luật:

1. Kết quả thực hiện Quy chế này là tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và là một trong các tiêu chí bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Kết luận thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này là một trong những căn cứ xem xét hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật.

3. Các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện 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. / 12

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Thanh Dũng