

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum.

SỞ GD & ĐT TỈNH KON TUM

ĐẾN Số: 1565
Ngày: 10/5/2016

Chuyển.....

Lưu hồ sơ số: Căn cứ Luật

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/9/2015;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố thuộc Trung ương;

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 Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-VPCP-BNV ngày 23/10/2015 của Văn phòng Chính phủ - Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 08/2016/QĐ-UBND ngày 03/3/2016 của UBND tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Kon Tum;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND 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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (để b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lưu VT-NC₄.



CHỦ TỊCH

Đào Xuân Quý

QUY CHẾ

**Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ,
Thủ tướng Chính phủ giao UBND tỉnh Kon Tum**

*(Kèm theo Quyết định số 237/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2016
của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ giao UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum trong các văn bản chỉ đạo, điều hành *(sau đây gọi tắt là việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao)*.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và UBND các huyện, thành phố *(sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị)*; trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị trong công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Tất cả các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao phải được thống kê, theo dõi và tổ chức thực hiện kịp thời, tuân thủ quy chế làm việc của UBND tỉnh Kon Tum, văn bản pháp luật có liên quan và các quy định tại Quy chế này.

2. Các cơ quan, đơn vị phải chủ động triển khai, thường xuyên kiểm tra, cập nhật thông tin về tình hình thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ đúng thời hạn quy định. Đối với nhiệm vụ liên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị thì cơ quan, đơn vị được giao chủ trì thực hiện chủ động phối hợp triển khai, báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Bảo đảm tính chủ động, có sự phân công trách nhiệm rõ ràng và phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị, cá nhân có liên quan trong quá trình thực hiện; cập nhật, điều chỉnh các thông tin, số liệu đảm bảo đúng thời hạn, chính xác, đầy đủ về tình hình, kết quả thực hiện.

4. Gắn kết chặt chẽ 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 cơ quan, đơn vị; thực hiện liên thông từ Văn phòng UBND tỉnh đến các cơ quan, đơn vị trên hệ thống văn phòng điện tử (eOffice) của tỉnh.

5. Các cơ quan, đơn vị phối hợp chặt chẽ với Văn phòng UBND tỉnh trong việc cập nhật, điều chỉnh các thông tin, số liệu báo cáo đảm bảo đúng thời hạn, chính xác, đầy đủ các thông tin về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn theo dõi, đôn đốc, kiểm tra

1. Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo chung trong việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; các Phó Chủ tịch UBND tỉnh giúp Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ và 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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Văn phòng UBND tỉnh giúp Chủ tịch UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao và trong việc cập nhật thông tin, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ đó.

Chương II

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

Điều 4. Phân công cán bộ đầu mối theo dõi

1. Các cơ quan, đơn vị phân công cán bộ làm đầu mối theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

2. Cán bộ đầu mối có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Lập danh mục riêng của đơn vị theo dõi việc tiếp nhận và xử lý các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao đã được UBND tỉnh phân công;

b) Báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị về nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao thuộc phạm vi chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị mình để phân công người thực hiện;

c) Cập nhật tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao đúng thời hạn quy định tại Quy chế này;

d) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của UBND tỉnh.

Điều 5. Nội dung thông tin phải cập nhật

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

a) Thống kê, cập nhật văn bản, nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao đã được UBND tỉnh phân công do Văn phòng UBND tỉnh chuyển tới cơ quan, đơn vị (*tên văn bản, số, ký hiệu, trích yếu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản; nội dung giao nhiệm vụ*);

- b) Cơ quan, đơn vị được giao chủ trì, phối hợp thực hiện;
- c) Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ;
- d) Thời hạn thực hiện (*thời hạn phải báo cáo, trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh hoặc thời hạn phải hoàn thành những nhiệm vụ cụ thể khác do Chủ tịch UBND tỉnh giao*);
- đ) Tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao (*đã thực hiện trong hạn hay quá hạn; chưa thực hiện trong hạn hay quá hạn*);
- e) Các thông tin cần thiết khác (*kiến nghị, đề xuất hoặc nguyên nhân chưa thực hiện các nhiệm vụ đã quá hạn theo quy định*).

2. Đối với các văn bản giao nhiệm vụ được phát hành theo chế độ mật (*mật, tối mật, tuyệt mật*): Không cập nhật các thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này trên hệ thống eOffice cơ quan, đơn vị và không công khai trên mạng dùng riêng của Chính phủ. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc trường hợp đột xuất theo yêu cầu, các cơ quan, đơn vị phải báo cáo các nội dung như quy định tại khoản 1 Điều này bằng văn bản về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo.

Điều 6. Trách nhiệm và quy trình tiếp nhận, cập nhật thông tin nhiệm vụ được giao

1. Đối với Văn phòng UBND tỉnh:

- a) Tiếp nhận các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao do Văn phòng Chính phủ chuyển đến trên hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi;
- b) Trên cơ sở phân công của UBND tỉnh, có trách nhiệm phân loại và chuyển nhiệm vụ tới cơ quan, đơn vị được giao thực hiện trong thời hạn 01 ngày làm việc (*kể từ khi UBND tỉnh giao*);
- c) Trường hợp nhiệm vụ được giao có nội dung chưa chính xác hoặc không thuộc phạm vi chức năng, quyền hạn của tỉnh, sau khi có ý kiến của các cơ quan chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra và chuyển trả lại Văn phòng Chính phủ;
- d) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ và trong việc cập nhật thông tin tình hình thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị:

- a) Tiếp nhận các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao do Văn phòng UBND tỉnh chuyển đến và tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ đảm bảo yêu cầu về chất lượng và thời gian quy định;
- b) Trường hợp nội dung nhiệm vụ được chuyển đến chưa chính xác hoặc không thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị mình, kịp thời trao đổi, nêu rõ lý do và chuyển lại Văn phòng UBND tỉnh;

c) Cập nhật thông tin tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ theo các nội dung quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

Điều 7. Hình thức theo dõi, đôn đốc

1. Thông qua hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi của Chính phủ.
2. Thông qua báo cáo định kỳ, đột xuất.
3. Qua làm việc, trao đổi trực tiếp.
4. Qua điện thoại, thư điện tử công vụ, fax,...

Chương III CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 8. Đối với Văn phòng UBND tỉnh

1. Rà soát, tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ chuẩn bị báo cáo gửi Văn phòng Chính phủ.

2. Đề xuất, trình UBND tỉnh và phối hợp với Văn phòng Chính phủ để báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hướng xử lý đối với các nhiệm vụ đã đến hạn theo quy định nhưng chưa triển khai thực hiện hoặc không đủ khả năng, điều kiện thực hiện hoặc triển khai thực hiện nhưng chưa đạt yêu cầu.

Điều 9. Đối với các cơ quan, đơn vị

1. Chủ động báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ đã đến hạn theo đúng thời gian quy định tại Quy chế này.

2. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu, báo cáo tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao thuộc phạm vi chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị mình gửi Văn phòng UBND tỉnh.

3. Đối với các nhiệm vụ 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, đơn vị được giao nhiệm vụ kịp thời phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh để báo cáo, xin ý kiến UBND tỉnh cho hướng giải quyết.

Điều 10. Nội dung, thời hạn thông tin, báo cáo

1. Chậm nhất trước ngày 20 của tháng cuối quý (đối với báo cáo quý), trước ngày 20 tháng 6 (đối với báo cáo 6 tháng) và trước ngày 20 tháng 11 (đối với báo cáo năm), các đơn vị tổng hợp, gửi báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình.

2. Nội dung báo cáo gồm:

a) Tổng số nhiệm vụ được giao; tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành; tổng số nhiệm vụ đang triển khai nhưng chưa quá hạn; tổng số nhiệm vụ đang triển khai nhưng đã quá hạn; tổng số nhiệm vụ chưa triển khai;

b) Tình hình, kết quả thực hiện theo các nội dung tại khoản 2, Điều 5 của Quy chế này;

c) Đánh giá và kiến nghị.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh

1. Chịu trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện Quy chế này và theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao được ban hành tại Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27/7/2014 của Thủ tướng Chính phủ; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thường xuyên rà soát, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, tổng hợp, chuẩn bị nội dung báo cáo Văn phòng Chính phủ theo quy định.

2. Chủ trì, tổng hợp báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm tình hình thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; cập nhật tiến độ thực hiện nhiệm vụ vào Hệ thống cơ sở dữ liệu theo dõi của Chính phủ.

Điều 12. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong việc triển khai, thực hiện Quy chế

1. Các cơ quan, đơn vị phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức và tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn, các đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định.

2. **Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày ban hành Quy chế này, các cơ quan, đơn vị phải bố trí cán bộ đầu mối làm công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao, gửi thông tin chi tiết (họ và tên, chức danh, số điện thoại, email) về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, theo dõi./.**

CHỦ TỊCH



Đào Xuân Quý