

QUY CHẾ

Theo dõi, thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh,
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ tỉnh
(Kèm theo Quyết định số: 1948/QĐ-UBND ngày 06/11/2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

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 nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao (bao gồm các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) để thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh giao và các chỉ đạo điều hành của tỉnh.

2. Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị trong trường hợp thực hiện nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao trong các văn bản chỉ đạo, điều hành, kết luận (sau đây gọi là cơ quan, đơn vị, địa phương).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. “Hệ thống theo dõi nhiệm vụ tỉnh” là Hệ thống phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi về tình hình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao có địa chỉ: [tdnv.travinh.gov.vn](#) (gọi tắt là Hệ thống theo dõi nhiệm vụ).

2. “Hệ thống quản lý văn bản điều hành” là Hệ thống phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu về hồ sơ công việc trong các cơ quan nhà nước.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Thực hiện đúng Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 1578/QĐ-UBND ngày 11/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh; 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 23/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

2. Tất cả nhiệm vụ cụ thể do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao thể hiện dưới các hình thức văn bản hành chính (công văn, thông báo, kế

hoạch, chỉ thị, chương trình công tác,...) có đơn vị thực hiện và thời gian hoàn thành phải được cập nhật thông tin kịp thời, đầy đủ vào Hệ thống theo dõi nhiệm vụ liên thông Hệ thống Quản lý văn bản điều hành của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Bảo đảm tính chủ động, có sự phân công trách nhiệm rõ ràng và phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương để cùng hoàn thành nhiệm vụ.

4. 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 tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; 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 tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Đảm bảo liên thông, chia sẻ cơ sở dữ liệu và kết nối hệ thống công nghệ thông tin từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đến các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 4. Phân loại nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ giao có thời hạn thực hiện.
2. Nhiệm vụ giao không có thời hạn thực hiện.

Chương II QUY TRÌNH CẬP NHẬT THÔNG TIN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

Điều 5. Trách nhiệm và quy trình cập nhật thông tin

1. Đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Khi văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được ban hành, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm phân loại theo Điều 4 của Quy chế này và cập nhật, chuyển theo dõi đầy đủ nội dung thông tin về nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho các cơ quan, đơn vị, địa phương vào Hệ thống theo dõi nhiệm vụ.

b) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ; đánh giá chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ giao so với yêu cầu chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ giao của các cơ quan, đơn vị, địa phương đã cập nhật trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ.

c) Cập nhật kết quả thực hiện nhiệm vụ giao cho các cơ quan, đơn vị, địa phương chưa kết nối được Hệ thống theo dõi nhiệm vụ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đến cơ quan, đơn vị, địa phương đó.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương

a) Trên cơ sở nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao được chuyển đến Hệ thống theo dõi nhiệm vụ, các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm rà soát, đối chiếu các thông tin trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ với văn bản giao nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp cập nhật thiếu nhiệm vụ giao hoặc nội dung nhiệm vụ được cập nhật và chuyển đến chưa chính xác hoặc không thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền

hạn của cơ quan, đơn vị, địa phương thì phải trao đổi, thông tin kịp thời hoặc chuyển lại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (nêu rõ lý do) để cập nhật bổ sung, điều chỉnh hoặc chuyển đến cơ quan, đơn vị, địa phương khác theo quy định.

b) Cập nhật đầy đủ tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao và theo dõi trạng thái nhiệm vụ trực tiếp trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ nếu kết quả cập nhật không đạt theo yêu cầu về chất lượng theo nhiệm vụ giao thì Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ chuyển trả lại cho cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện lại.

c) Đối với văn bản giao nhiệm vụ được phát hành theo chế độ mật (mật, tối mật, tuyệt mật), không cập nhật các thông tin vào Hệ thống theo dõi nhiệm vụ. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị, địa phương phải báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao bằng văn bản theo chế độ mật gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 6. Thời hạn cập nhật thông tin trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm phân loại nhiệm vụ theo Điều 4 Quy chế này, cập nhật thông tin vào Hệ thống theo dõi nhiệm vụ và chuyển sang theo dõi như sau:

- a) Ngay sau khi phát hành đối với văn bản khẩn, hỏa tốc.
- b) Không quá 03 (ba) ngày làm việc đối với văn bản thông thường.
- c) Không quá 07 (bảy) ngày làm việc đối với văn bản chỉ đạo, điều hành gồm nhiều nhiệm vụ, liên quan nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương.
- d) Theo dõi, cập nhật thông tin nhiệm vụ giao không có thời hạn thực hiện vào hệ thống không quá 10 (mười) ngày làm việc.

2. Đối các cơ quan, đơn vị, địa phương:

a) Đối với nhiệm vụ giao có thời hạn thực hiện: kể từ ngày nhiệm vụ được giao đến thời hạn phải hoàn thành thì các cơ quan, đơn vị, địa phương phải cập nhật thông tin liên quan đến tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao vào Hệ thống theo dõi nhiệm vụ.

b) Đối với nhiệm vụ giao không có thời hạn thực hiện: phải cập nhật tình hình thực hiện theo quý, 6 tháng, năm hoặc khi có kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

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

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra thông tin cập nhật về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ và số liệu trong các báo cáo của các cơ quan, đơn vị, địa phương. Trường hợp phát hiện thông tin cập nhật, số liệu cập nhật không chính xác với thực tế hoặc sai lệch, chủ động trao đổi kịp thời với các cơ quan, đơn vị, địa phương để điều chỉnh.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương:

a) Theo dõi, kiểm tra thông tin cập nhật về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ và số liệu trong các báo cáo của các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

b) Trường hợp thông tin cập nhật, số liệu báo cáo của cơ quan, đơn vị, địa phương mình không chính xác với thực tế hoặc sai lệch so với thông tin trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ, phải rà soát, điều chỉnh lại hoặc trao đổi, thông báo kịp thời với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh bằng văn bản hoặc qua điện thoại để có hướng xử lý đối với các trường hợp này.

c) Chịu trách nhiệm về thời hạn cập nhật và tính chính xác, đầy đủ của các thông tin về tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao của cơ quan, đơn vị, địa phương mình theo quy định của Quy chế này.

Chương III

THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn theo dõi, đôn đốc

1. Đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Là cơ quan đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn 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, địa phương; chủ động, thường xuyên đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao (đánh giá về tiến độ, chất lượng, hiệu quả so với yêu cầu chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) của cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, đề xuất phương án 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 và hiệu quả.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đối với những vấn đề mà các cơ quan, đơn vị, địa phương có ý kiến khác nhau trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

d) Đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương cung cấp thông tin, tài liệu, 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 để kịp thời rà soát, đánh giá, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương

a) Các sở, ban, ngành tỉnh được phân công 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. Đồng thời, 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 các huyện, thị xã, thành phố 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 sở, ban, ngành tỉnh có chức năng 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 được giao cho cơ quan mình phối hợp thực hiện; kịp thời cung cấp thông tin về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ phối hợp cho cơ quan chủ trì thực hiện.

c) Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố 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 cơ quan mình; trong phạm vi thẩm quyền, thường xuyên theo dõi, đôn đốc các phòng, ban, cơ quan trực thuộc trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm đúng thời hạn, yêu cầu, hiệu quả.

Điều 9. Nội dung theo dõi, đôn đốc

1. Theo dõi, đôn đốc việc phân loại nhiệm vụ trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; cập nhật và chuyển theo dõi, các nhiệm vụ được giao trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ.

2. Theo dõi, đôn 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. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 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 được giao.

Điều 10. Hình thức theo dõi, đôn đốc

1. Thông qua Hệ thống theo dõi nhiệm vụ.
2. Thông qua báo cáo định kỳ hoặc đột xuất.
3. Qua làm việc, trao đổi trực tiếp.
4. Qua công tác kiểm tra.

Chương IV KIỂM TRA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn kiểm tra

1. Đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Tham mưu, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Tổ Công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (Tổ Công tác) để tiến hành kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

c) Làm đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

d) Thường xuyên thực hiện kiểm tra việc cập nhật, theo dõi, đôn 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, địa phương; kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Quy chế này.

đ) Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh làm Tổ trưởng Tổ công tác chịu trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao các cơ quan, đơn vị, địa phương và báo cáo kết quả kiểm tra tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh thường kỳ hàng tháng.

e) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Công Thông tin điện tử tỉnh) có trách nhiệm đảm bảo hạ tầng kỹ thuật mạng, Hệ thống theo dõi nhiệm vụ đảm bảo ổn định và an toàn, an ninh thông tin theo quy định.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương

a) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

b) 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 tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

c) Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm đảm bảo hạ tầng kỹ thuật mạng, hệ thống quản lý văn bản điều hành đảm bảo ổn định và an toàn, an ninh thông tin theo quy định.

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 tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Kiểm tra việc cập nhật tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ.

3. Kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 13. Hình thức và căn cứ kiểm tra

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

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

Điều 14. Quyết định thành lập Tổ Công tác để kiểm tra

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định thành lập và Quy chế hoạt động của Tổ công tác.

2. Tổ trưởng Tổ công tác có trách nhiệm phê duyệt Kế hoạch hoạt động của Tổ Công tác, quyết định nội dung và đơn vị kiểm tra.

Điều 15. Tổ chức kiểm tra

1. Tổ trưởng Tổ công tác tổ chức triển khai thực hiện việc kiểm tra theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt.

2. Trong quá trình kiểm tra nếu thấy cần thiết, Tổ trưởng Tổ công tác được quyền mời các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung kiểm tra tham dự cùng Tổ công tác. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được mời có trách nhiệm tham dự và chuẩn bị nội dung làm việc cùng Tổ công tác.

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 tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao; cung cấp hồ sơ, tài liệu, thông tin theo yêu cầu của Tổ công tác theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Kết quả kiểm tra

1. Đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương tại khoản 2, Điều 1: Chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra phải báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các đơn vị quản lý ngành, lĩnh vực kết quả kiểm tra, đồng thời gửi báo cáo về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để theo dõi, tổng hợp.

2. Đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: Chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra phải báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao; đồng thời thông báo kết quả kiểm tra đến cơ quan, đơn vị, địa phương 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 được giao; đánh giá việc cập nhật thông tin về nhiệm vụ, tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.

b) Kết luận nội dung 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 các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc chưa thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

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

Chương V

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 17. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chịu trách nhiệm cập nhật tiến độ thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao vào “Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi” của Văn phòng Chính phủ.

2. Hỗ trợ và cung cấp thông tin có liên quan cho các cơ quan, đơn vị, địa phương trong 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 giao.

3. Tổng hợp 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 quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, 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 được giao cho các cơ quan, đơn vị, địa phương trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và cho đăng tải công khai kết quả thực hiện đó trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ và trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

4. Báo cáo, kiến nghị kịp thời với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các biện pháp cần thiết nhằm đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nhiệm vụ được 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.

5. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình cập nhật và kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

6. Trong quá trình theo dõi, đôn đốc, nếu nhận được thông tin phản hồi của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố về việc các sở, ban, ngành tỉnh triển khai thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao có liên quan đến huyện, thị xã, thành phố mà không đúng thời hạn hoặc không đúng yêu cầu, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 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 huyện, thị xã, thành phố, phải có văn bản đôn đốc các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan thực hiện hoặc báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Văn bản đôn đốc hoặc văn bản thông báo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được đồng thời gửi đến Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có thông tin phản hồi để biết.

Điều 18. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Đối với các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao vượt quá khả năng, điều kiện thực hiện hoặc có khó khăn, vướng mắc, yêu cầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố phải chủ động thông tin, báo cáo kịp thời với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ban, ngành tỉnh, cơ quan, đơn vị có liên quan để tổng hợp, đề xuất, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.

2. Đối với các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao các sở, ban, ngành tỉnh, cơ quan, đơn vị thực hiện có liên quan đến Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố nhưng không được Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thực hiện đúng thời hạn, đúng yêu cầu; các sở, ban, ngành tỉnh, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phản hồi thông tin kịp thời về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để có cơ sở đôn đốc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố triển khai thực hiện.

3. Đối với các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thực hiện có liên quan đến các sở, ban, ngành tỉnh, cơ quan, đơn vị nhưng không được các sở, ban, ngành tỉnh, cơ quan, đơn vị thực hiện đúng thời hạn, đúng yêu cầu; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm phản hồi thông tin kịp thời về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để có cơ sở đôn đốc sở, ban, ngành tỉnh, cơ quan, đơn vị thực hiện.

4. Trong trường hợp các cơ quan, đơn vị, địa phương được giao nhiệm vụ không có thời hạn thực hiện, có nhiệm vụ trễ hạn hoặc thường xuyên không đạt yêu cầu, cần phải báo cáo giải trình cụ thể trong báo cáo kết quả công tác (quý, 6 tháng, năm) của các cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc báo cáo kiểm điểm chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh (6 tháng, năm) và trong báo cáo phục vụ công tác kiểm tra của Tổ Công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập theo quy định tại Điều 14 của dự thảo Quy chế.

Điều 19. Thời hạn thông tin, báo cáo định kỳ

1. Chậm nhất trước ngày 20 của tháng cuối quý, ngày 20 tháng 5 (đối với Báo cáo 6 tháng) và ngày 20 tháng 11 (đối với Báo cáo năm), các cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp, gửi báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trên cơ sở số liệu của các cơ quan, đơn vị, địa phương trước ngày 25 của tháng cuối quý và ngày 25 tháng 12 hàng năm, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, xây dựng báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí đầu tư,

kinh phí sự nghiệp để đầu tư, mua sắm, thuê dịch vụ công nghệ thông tin phục vụ quản lý, vận hành, nâng cấp, phát triển cơ sở dữ liệu theo dõi nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao thuộc phạm vi quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị mình trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ.

Điều 21. Hướng dẫn triển khai thực hiện Quy chế và Hệ thống theo dõi nhiệm vụ

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương vận hành Hệ thống theo dõi nhiệm vụ; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn triển khai thực hiện Quy chế và sử dụng Hệ thống theo dõi nhiệm vụ cho cán bộ, công chức làm công tác 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. Hàng năm, chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương tại khoản 2, Điều 1 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. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao và các quy định tại Quy chế này, các cơ quan, đơn vị, địa phương chỉ đạo xây dựng Quy chế 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 trong nội bộ cơ quan, đơn vị mình.

Điều 22. Khen thưởng và kỷ luật

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân 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. 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 của các cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân 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.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh làm đầu mối phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu, đề xuất trình Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng cho các tập thể, cá nhân tiêu biểu trong thực hiện Quy chế này, đồng thời đề xuất hình thức kỷ luật các tập thể, cá nhân vi phạm Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.