

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 3005/UBND-TH
V/v góp ý dự thảo Quy chế của
Thủ tướng Chính phủ

Đắk Lắk, ngày 09 tháng 6 năm 2014

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG	
ĐẾN	Số: 1361
	Ngày: 12/6/2014
Chuyên: <u>Thủy văn</u>	

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành của tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Công văn số 3880/VPCP-TH, ngày 29/5/2014 của Văn phòng Chính phủ về việc lấy ý kiến vào dự thảo Quy chế của Thủ tướng Chính phủ; UBND tỉnh có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố nghiên cứu dự thảo Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (có photo gửi kèm), để tham gia góp ý kiến và gửi về UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) *trước ngày 15/6/2014*.

2. Giao Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, dự thảo văn bản của UBND tỉnh để góp ý với Văn phòng Chính phủ theo đúng quy định.

Nhận được Công văn này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh (b/c);
- CVP, Đ/c Bình PCVP UBND tỉnh;
- Lưu VT, TH. (B: b)

90

TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



Huỳnh Ngọc Bình

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 3880/VPCP-TH

Hà Nội, ngày 29 tháng 5 năm 2014

V/v lấy ý kiến vào dự thảo Quy chế
của TTg Chính phủ

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ
Số: 7695
Ngày: 02/6/14
Chuyên: Kính gửi:

- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ năm 2014, Văn phòng Chính phủ đã xây dựng dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ, công việc do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Để bảo đảm việc soạn thảo Quy chế theo đúng quy trình luật định; bảo đảm tính khả thi, phù hợp với thực tiễn, Văn phòng Chính phủ xin gửi và trân trọng đề nghị các bộ, cơ quan, địa phương cho ý kiến góp ý dự thảo Quy chế nói trên bằng văn bản, đồng thời gửi file điện tử cho Văn phòng Chính phủ qua hộp thư: Vutonghop@chinhphu.vn trước ngày 10 tháng 6 năm 2014 để Văn phòng Chính phủ hoàn thiện Quy chế trình Thủ tướng Chính phủ ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BTCN, PCN Nguyễn Cao Lục (để b/c);
- Lưu: VT, TH (3).L 162

KT. BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM
PHÓ CHỦ NHIỆM



Nguyễn Cao Lục

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /2014/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày tháng 6 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Nghị định số 08/2012/NĐ-CP ngày 16 tháng 2 năm 2012 của Chính phủ Ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Theo đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ,

Thủ tướng Chính phủ Quyết định ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2014.

Điều 3. Bộ trưởng các Bộ, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân

dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Tổng cục Thống kê (Bộ KH&ĐT);
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý, TTgCP, Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, TH (5b).NTL

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng

QUY CHẾ

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2014/QĐ-TTg ngày tháng năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ)

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 các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (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 bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác trong trường hợp thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao (sau đây gọi tắt là các bộ, cơ quan, địa phương).

Điều 2. Nguyên tắc chung

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

1. Mọi nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao phải được tổ chức thực hiện kịp thời, đầy đủ, thường xuyên, công khai, minh bạch; bảo đảm

tuân thủ Quy chế làm việc của Chính phủ và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Bảo đảm tính chủ động, có sự phân công trách nhiệm rõ ràng và phối hợp chặt chẽ giữa các bộ, cơ quan, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Bảo đảm hoạt động chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ được liên tục, thông suốt; giữ nghiêm kỷ cương, kỷ luật trong hệ thống hành chính nhà nước; nâng cao hiệu lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

4. Phải được tiến hành thông qua 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 bộ, cơ quan, địa phương và của Văn phòng Chính phủ; được thực hiện liên thông giữa các bộ, cơ quan, địa phương và Văn phòng Chính phủ theo Hệ thống phần mềm dùng chung.

5. Phải gắn với việc xây dựng, quản lý, theo dõi, đôn đốc và đánh giá tình hình thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao” bao gồm: Soạn thảo và trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc cơ quan, người có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt các đề án, báo cáo, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính; những nhiệm vụ cụ thể khác được giao thực hiện một lần trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (không bao gồm các nhiệm vụ thực hiện thường xuyên thuộc chức năng quản lý nhà nước của bộ, cơ quan, địa phương).

2. “Văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ” bao gồm: Nghị quyết, nghị định¹ của Chính phủ; quyết định, chỉ thị, công điện, công văn 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.

Điều 4. Phân loại các 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 giao nhiệm vụ như quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này cho bộ, cơ quan, địa phương thực hiện phải được theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo tình hình thực hiện theo quy định của Quy chế này (sau đây gọi tắt là văn bản giao nhiệm vụ), bao gồm:

a) Văn bản giao nhiệm vụ có thời hạn hoặc không có thời hạn thực hiện nhưng phải trình, phải báo cáo; không phải trình, không phải báo cáo nhưng có thời hạn thực hiện thì phải được cập nhật, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo tình hình thực hiện;

b) Văn bản giao nhiệm vụ nhưng không phải trình, không phải báo cáo, không có thời hạn thực hiện thì được cập nhật riêng nhưng phải thống kê và báo cáo tình hình thực hiện.

2. Văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ không giao nhiệm vụ cho bộ, cơ quan, địa phương thực hiện thì việc theo dõi, kiểm tra và báo cáo được thực hiện theo các quy định hiện hành.

¹ Đối với Nghị định của Chính phủ, Quyết định quy phạm pháp luật của Thủ tướng Chính phủ chỉ thống kê, theo dõi và báo cáo tình hình thực hiện các nhiệm vụ mà Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho bộ, cơ quan, địa phương thực hiện một lần, không bao gồm những nhiệm vụ thực hiện thường xuyên theo chức năng quản lý nhà nước của bộ, cơ quan, địa phương. Việc theo dõi, báo cáo tình hình thực hiện Nghị định cũng như các văn bản quy phạm pháp luật nói chung thuộc chức năng, nhiệm vụ của Bộ Tư pháp.

Chương II

NỘI DUNG, QUY TRÌNH CẬP NHẬT VĂN BẢN, THÔNG TIN

Điều 5: Nội dung thông tin phải cập nhật, theo dõi, đôn đốc

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

a) Tên văn bản, số, ký hiệu, trích yếu, ngày, tháng, năm ban hành, người ký văn bản;

b) Cơ quan, đơn vị trình ban hành văn bản;

c) Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ;

d) Cơ quan, đơn vị theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện;

đ) Nội dung nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao;

e) Thời hạn thực hiện nhiệm vụ (thời hạn báo cáo, trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc cơ quan, người có thẩm quyền khác hoặc thời hạn hoàn thành những nhiệm vụ cụ thể khác);

g) Tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao (đã thực hiện, đang thực hiện, chưa thực hiện, trong hạn, quá hạn);

h) Thông tin cần thiết khác;

i) Trong trường hợp lãnh đạo Chính phủ yêu cầu hoặc các trường hợp cần thiết khác, ngoài việc thực hiện qua Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi về thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao (sau đây gọi là Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi) với các nội dung như trên, bộ, cơ quan, địa phương được giao nhiệm vụ còn phải thực hiện việc cập nhật, theo dõi bằng văn bản gửi đến Văn phòng Chính phủ và các cơ quan liên quan.

2. Đối với văn bản mật

Không cập nhật trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi và không công khai trên Mạng dùng riêng của Chính phủ. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm các bộ, cơ quan, địa phương phải báo cáo các nội dung theo quy định tại khoản 1 của Điều này bằng văn bản gửi Văn phòng Chính phủ và các cơ quan liên quan.

Điều 6: Quy trình cập nhật thông tin

1. Đối với Văn phòng Chính phủ:

a) Khi văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ được ban hành, Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm thống kê, phân loại theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này; xác định văn bản có giao nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này, cập nhật và chuyển theo dõi đầy đủ nội dung nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng giao các bộ, cơ quan, địa phương theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều 5 của Quy chế này trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi.

2. Đối với bộ, cơ quan, địa phương

a) Trên cơ sở nhiệm vụ, công việc do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao được chuyển đến, các bộ, cơ quan, địa phương có trách nhiệm cập nhật đầy đủ tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ đó theo các nội dung quy định tại điểm g, điểm h khoản 1 Điều 5 Quy chế này trên Hệ thống cơ sở dữ liệu theo dõi.

b) Trong 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 bộ, cơ quan, địa phương mình thì phải trao đổi, nêu rõ lý do và chuyển lại Văn phòng Chính phủ để điều chỉnh hoặc chuyển đến bộ, cơ quan, địa phương khác thực hiện theo quy định. Trong trường hợp Văn phòng Chính phủ chuyển đến theo ý kiến của Thủ tướng Chính phủ thì bộ, cơ quan, địa phương đó phải thực hiện.

Điều 7. Thời hạn phân loại, cập nhật và chuyển sang theo dõi

1. Văn phòng Chính phủ phải hoàn thành việc phân loại, cập nhật vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi và chuyển sang theo dõi không quá 03 ngày làm việc kể từ khi văn bản giao nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ được ban hành. Trường hợp văn bản giao nhiệm vụ gồm nhiều nhiệm vụ, liên quan đến nhiều bộ, cơ quan, địa phương hoặc phải lấy ý kiến nhiều cơ quan, đơn vị khác thì thời hạn này không quá 10 ngày làm việc.

2. Bộ, cơ quan, địa phương trong 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,

các bộ, cơ quan, địa phương phải cập nhật các thông tin liên quan đến tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ đó vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi trên Mạng dùng riêng của Chính phủ.

Chương III

THEO DÕI, TRAO ĐỔI, XỬ LÝ THÔNG TIN VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 8. Theo dõi, trao đổi, xử lý thông tin cập nhật

1. Các bộ, cơ quan, địa phương

a) Có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra thông tin cập nhật về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên Hệ thống cơ sở dữ liệu theo dõi và số liệu trong các báo cáo của cơ quan mình và của các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

b) Trong trường hợp thông tin cập nhật, số liệu báo cáo của cơ quan mình và của các cơ quan, đơn vị trực thuộc không chính xác với thực tế, phải trao đổi, thông báo kịp thời với Văn phòng Chính phủ về nguyên nhân của tình trạng đó; phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Chính phủ để có hướng xử lý đối với các trường hợp này.

c) Bộ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm trước Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về thời hạn cập nhật và tính chính xác, đầy đủ của các thông tin về tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao của cơ quan, đơn vị mình theo quy định của Quy chế này.

2. Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra chặt chẽ thông tin cập nhật về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên Hệ thống cơ sở dữ liệu theo dõi và số liệu trong các báo cáo của các bộ, cơ quan, địa phương. Trong trường hợp phát hiện thông tin, số liệu

cập nhật không chính xác, kịp thời trao đổi với các bộ, cơ quan, địa phương trước khi báo cáo, đề xuất với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xử lý đối với các trường hợp này.

Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Trách nhiệm, quyền hạn của Văn phòng Chính phủ:

a) Có trách nhiệm tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao của các bộ, cơ quan, địa phương; hỗ trợ và cung cấp thông tin có liên quan cho các bộ, cơ quan, địa phương trong việc theo dõi, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

b) Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ chủ trì xây dựng báo cáo đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao của các bộ, cơ quan, địa phương trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và cho đăng tải công khai kết quả thực hiện đó trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi và trên Cổng Thông tin điện tử Chính phủ.

c) Báo cáo, đề xuất kịp thời với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hướng giải quyết đối với các nhiệm vụ giao các bộ, cơ quan, địa phương đã đến hạn quy định nhưng chưa triển khai thực hiện hoặc triển khai thực hiện không đúng yêu cầu đề ra.

d) Có quyền yêu cầu các bộ, cơ quan, địa phương báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình cập nhật và kết quả thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

2. Trách nhiệm, quyền hạn của các bộ, cơ quan

a) Có trách nhiệm rà soát, tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong phạm vi quản lý của mình. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc trong trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ gửi báo cáo đến Văn phòng Chính phủ để tổng hợp chung.

b) Các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao đã đến hạn theo quy định nhưng chưa triển khai thực hiện, không đủ khả năng, điều kiện thực hiện hoặc triển khai thực không đúng yêu cầu thì phải trao đổi, thông báo kịp thời với Văn phòng Chính phủ về khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân; phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Chính phủ để báo cáo, đề xuất với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hướng xử lý đối với các trường hợp này.

3. Trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

a) Có trách nhiệm rà soát, tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc trong trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc của Văn phòng Chính phủ và các bộ, cơ quan liên quan, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương báo cáo Văn phòng Chính phủ và các bộ, cơ quan liên quan.

b) Đối với các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao vượt quá khả năng, điều kiện thực hiện hoặc có khó khăn, vướng mắc phải chủ động, báo cáo kịp thời với Văn phòng Chính phủ và các bộ, ngành liên quan để đề xuất, trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.

Điều 10. Thời hạn phải thông tin, báo cáo

1. Chậm nhất trước ngày 20 của tháng cuối quý (đối với Báo cáo quý), ngày 20 tháng 6 (đối với Báo cáo 6 tháng) và ngày 30 tháng 11 (đối với Báo cáo năm), các bộ, cơ quan, địa phương tổng hợp, gửi báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho Văn phòng Chính phủ.

2. Trên cơ sở số liệu của các bộ, cơ quan, địa phương, trước ngày 25 của tháng cuối quý, ngày 25 tháng 6 và ngày 20 tháng 12 hàng năm, Văn phòng Chính phủ tổng hợp, xây dựng báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ

do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao của các bộ, cơ quan, địa phương trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Chương IV

THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC, KIỂM TRA

Điều 11. Trách nhiệm, quyền hạn theo dõi, đôn đốc

1. Trách nhiệm, quyền hạn của Văn phòng Chính phủ:

a) Là cơ quan đầu mối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao của các bộ, cơ quan, địa phương; đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao của bộ, cơ quan, địa phương, báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

b) Tham mưu, đề xuất với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ có hướng xử lý, giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện các 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.

c) Chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan, địa phương xin ý kiến chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đối với những vấn đề mà các bộ, cơ quan, địa phương có ý kiến khác nhau trong việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

2. Trách nhiệm, quyền hạn của các bộ, cơ quan, địa phương:

a) Các bộ, cơ quan ở Trung ương chủ động, thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao của bộ, cơ quan mình; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương 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) Hội đồng Nhân dân, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ động đôn đốc, theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ,

Thủ tướng Chính phủ giao của cơ quan mình; trong phạm vi thẩm quyền, thường xuyên theo dõi, đôn đốc các sở, ngành, các cơ quan trực thuộc trong việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao, bảo đảm đúng thời hạn, yêu cầu, hiệu quả.

Điều 12. Nội dung theo dõi, đôn đốc

1. Theo dõi, đôn đốc việc phân loại 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, đôn 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. 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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ 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. Hình thức theo dõi, đôn đốc

1. Thông qua Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi và trên Mạng dùng riêng phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là 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 14. Trách nhiệm, quyền hạn kiểm tra

1. Văn phòng Chính phủ là cơ quan đầu mối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ kiểm tra việc cập nhật, theo dõi, đôn đốc và tình hình, kết quả thực

hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao của các bộ, cơ quan, địa phương; kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao của các bộ, cơ quan địa phương.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ở Trung ương thực hiện kiểm tra việc cập nhật, theo dõi, đôn đốc và tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong nội bộ cơ quan mình, các 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.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương kiểm tra việc cập nhật, theo dõi, đôn đốc và 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 ngành, cơ quan trực thuộc trong phạm vi quản lý ở địa phương.

Điều 15. Nội dung kiểm tra

1. Kiểm tra việc tổ chức, triển khai và tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

2. Kiểm tra việc cập nhật tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên Hệ thống cơ sở dữ liệu theo dõi.

3. Kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao của các các bộ, cơ quan, địa phương.

Điều 16. Căn cứ kiểm tra

1. Kế hoạch kiểm tra;

2. Theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ hoặc cơ quan có thẩm quyền;

3. Yêu cầu đột xuất trong quản lý nhà nước;

4. Khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu không thực hiện hoặc thực hiện không đúng nội dung nhiệm vụ được giao.

Điều 15. Hình thức kiểm tra

1. Các Bộ, cơ quan, địa phương tự kiểm tra;
2. Thành lập Đoàn kiểm tra.

Điều 18. Quyết định kiểm tra và thành lập đoàn kiểm tra

1. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, căn cứ quy định tại Điều 16, Điều 17 của Quy chế này ra quyết định kiểm tra và thành lập Đoàn kiểm tra để thực hiện quyết định kiểm tra.

2. Quyết định kiểm tra bao gồm các nội dung sau:

- a) Căn cứ pháp lý để kiểm tra;
- b) Phạm vi, đối tượng, nhiệm vụ kiểm tra;
- c) Nội dung kiểm tra;
- d) Thời hạn kiểm tra;
- đ) Thành phần Đoàn kiểm tra.

Điều 19. Tổ chức kiểm tra

1. Căn cứ quyết định kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra tổ chức triển khai thực hiện việc kiểm tra.

2. Trong quá trình kiểm tra nếu thấy cần thiết, Trưởng Đoàn kiểm tra được quyền mời (trung tập) các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nội dung liên quan tham gia Đoàn kiểm tra. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được mời (trung tập) có trách nhiệm tham gia Đoàn kiểm tra.

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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; cung cấp hồ sơ, tài liệu và các yêu cầu khác của Đoàn kiểm tra.

Điều 20. Kết quả kiểm tra

1. Đối với bộ, cơ quan, địa phương

Sau khi kết thúc kiểm tra, các bộ, cơ quan, địa phương có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả kiểm tra cho Văn phòng Chính phủ và các cơ quan có liên quan.

2. Đối với Văn phòng Chính phủ

Sau khi kết thúc kiểm tra có trách nhiệm báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ kết quả kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao của các bộ, cơ quan, địa phương; đồng thời thông báo kết quả kiểm tra đến bộ, cơ quan, địa phương được kiểm tra.

3. Nội dung báo cáo kết quả kiểm tra gồm:

a) Đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao của các bộ, cơ quan, địa phương và tổ chức, cá nhân có liên quan;

b) Kết luận nội dung kiểm tra;

c) Xác định tính chất, nguyên nhân, trách nhiệm của bộ, cơ quan, địa phương trong việc chưa thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao;

d) Kiến nghị các biện pháp đôn đốc, chỉ đạo các bộ, cơ quan, địa phương thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao hoặc xử lý vi phạm theo thẩm quyền (nếu có).

Điều 21. Hồ sơ kiểm tra

1. Văn bản giao nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các văn bản liên quan (nếu có);

2. Văn bản đôn đốc (nếu có);

3. Tài liệu phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao;

4. Kế hoạch kiểm tra (hoặc văn bản có ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Chính phủ, lãnh đạo Văn phòng Chính phủ về việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra);

5. Biên bản, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra;

6. Báo cáo kết quả kiểm tra;

7. Tài liệu khác có liên quan.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra

1. Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan, địa phương xây dựng Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi liên thông với Hệ thống quản lý văn bản, hồ sơ công việc chi đạo, điều hành của bộ, cơ quan, địa phương (sau đây gọi là Hệ thống điều hành tác nghiệp); bảo đảm Mạng dùng riêng của Chính phủ được hoạt động thông suốt, an toàn, an ninh, toàn vẹn dữ liệu.

2. Các bộ, cơ quan, địa phương phối hợp với Văn phòng Chính phủ xây dựng Hệ thống điều hành tác nghiệp và Cơ sở dữ liệu theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao thuộc phạm vi quản lý, chi đạo, điều hành của mình.

Điều 23. Hướng dẫn thực hiện Quy chế và Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi

1. Văn phòng chính phủ chịu trách nhiệm hướng dẫn các bộ, cơ quan, địa phương triển khai thực hiện Quy chế và Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi; chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan, địa phương tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn triển khai thực hiện Quy chế và Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi.

2. Các bộ, cơ quan, địa phương thực hiện đào tạo, tập huấn về triển khai thực hiện Quy chế và Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi cho cán bộ làm công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao thuộc phạm vi quản lý của mình.

Điều 24. Triển khai thực hiện Quy chế

1. Văn phòng Chính phủ Chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan, địa phương, các tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế; hàng năm chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về kết quả triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Thủ trưởng các cơ quan liên quan có kế hoạch triển khai thực hiện nghiêm túc và chịu trách nhiệm trước Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ 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 bộ, cơ quan, địa phương chỉ đạo xây dựng Quy chế về công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong nội bộ cơ quan, tổ chức mình.

Điều 25. Khen thưởng và kỷ luật

1. Các bộ, cơ quan, địa phương và cơ quan, tổ chức 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 bộ, cơ quan, địa phương và của cá nhân Thủ trưởng các cơ quan và cán bộ, công chức.

3. Các bộ, cơ quan, địa phương 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./.