

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH**
Số: 08/2017/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc.
Bình Định, ngày 04 tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc
thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao
Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH ĐỊNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015;*

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

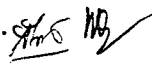
*Căn cứ Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2014 của
Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực
hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao;*

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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 3 năm 2017

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

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Cục kiểm tra VBQPPL – Bộ Tư pháp (b/c);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh, UBMTTQVN tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP, CV, TTCB;
- Lưu: VT, TTTH. 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hồ Quốc Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

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

QUY CHẾ

**Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ,
Thủ tướng Chính phủ giao Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân
dân tỉnh Bình Định**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2017/QĐ-UBND
ngày 04 tháng 3 năm 2017 của UBND tỉnh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về việc cập nhật thông tin, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và chế độ thông tin, báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ giao Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Phó 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 Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; các cơ quan chuyên môn (bao gồm cả Ban Quản lý Khu kinh tế), các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi tắt là các đơn vị); các cán bộ, công chức, viên chức 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 cập nhật, thống kê, theo dõi và tổ chức thực hiện kịp thời; tuân thủ Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định tại Quy chế này.

2. Các đơn vị có trách nhiệm chủ động triển khai thực hiện, thường xuyên kiểm tra, cập nhật thông tin về tình hình thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ đúng thời hạn quy định. Đối với nhiệm vụ liên quan đến nhiều đơn vị thì đơn vị được giao chủ trì chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai thực hiện nhiệm vụ, 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 đơn vị; thực hiện liên thông từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đến các đơn vị trên hệ thống mạng truyền số liệu chuyên dùng theo quy định.

5. Các đơn vị phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc cập nhật 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. 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 quy định.

2. Nhiệm vụ 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, QUY TRÌNH CẬP NHẬT THÔNG TIN

NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

Điều 4. Nội dung thông tin phải cập nhật

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

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

b) Ngày thực hiện.

c) Diễn giải trạng thái: Nhập diễn giải trạng thái tiến độ.

d) File đính kèm: Gắn kèm file văn bản.

đ) Thông tin cần thiết khác.

Trong trường hợp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ yêu cầu hoặc các trường hợp cần thiết khác, ngoài việc cập nhật thông tin qua Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi với các nội dung như trên, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 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 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 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 hoặc trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phải báo cáo các nội dung theo quy định tại Khoản 1 Điều này bằng văn bản theo chế độ mật gửi Văn phòng Chính phủ và các cơ quan liên quan.

Điều 5. Trách nhiệm và quy trình cập nhật thông tin, nhiệm vụ được giao

Khi nhận nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phân công các đơn vị thực hiện và phê duyệt kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; cụ thể:

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Khi văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ được chuyển đến Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý và có trách nhiệm cập nhật, phân loại nhiệm vụ đến các đơn vị thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi.

b) Trường hợp nội dung nhiệm vụ được giao 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.

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ và trong việc cập nhật thông tin tình hình nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

2. Các đơn vị:

a) Tiếp nhận các nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển đến theo đường công văn và Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi, tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ đảm bảo yêu cầu về chất lượng, thời gian quy định.

b) Trường hợp nội dung được giao chưa chính xác hoặc không thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị mình thì phải trao đổi, nêu rõ lý do và chuyển lại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Cập nhật thông tin tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ theo các nội dung quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

Điều 6. Thời hạn cập nhật thông tin trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi

1. Đối với các nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều 4 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, các đơn vị 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 4 Quy chế này, các đơn vị được giao nhiệm vụ 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 (theo chế độ mật).

Chương III

THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC, KIỂM TRA

Mục 1

THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn theo dõi, đôn đốc

1. 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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; chủ động thường xuyên đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao của các đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Phối hợp với các đơn vị 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, đảm bảo việc triển khai thực hiện đúng thời hạn, yêu cầu và hiệu quả.

c) Có trách nhiệm trao đổi, phối hợp thông báo kịp thời chặt chẽ với Văn phòng Chính phủ để có hướng xử lý; theo dõi thông tin về cập nhật tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi và số liệu trong các báo cáo của các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp phát hiện thông tin, số liệu không chính xác hoặc có sai lệch, kịp thời trao đổi với các đơn vị để điều chỉnh.

2. Các đơn vị:

a) Các đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ phải chủ động, thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị mình và các đơn vị phối hợp; kịp thời khắc phục những sai sót theo thẩm quyền.

b) Theo dõi, kiểm tra thông tin cập nhật về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi và số liệu trong

các báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh (khi có yêu cầu) và của đơn vị mình quản lý.

c) Trường hợp thông tin cập nhật, số liệu báo cáo của đơn vị mình quản lý không chính xác với thực tế hoặc sai lệch so với thông tin trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi thì phải rà soát, điều chỉnh lại hoặc trao đổi, thông báo kịp thời với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để điều chỉnh.

d) Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thời hạn cập nhật và tính chính xác, đầy đủ các thông tin về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị mình theo quy định của Quy chế này.

Điều 8. Nội dung theo dõi, đôn đốc

1. Theo dõi, đôn đốc việc 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. Theo dõi, đôn 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 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 9. Hình thức theo dõi, đôn đốc

1. Thực hiện qua Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi thông qua Mạng dùng riêng cho 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.

Mục 2

KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 10. Trách nhiệm kiểm tra

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định theo đúng phạm vi, nội dung, thời hạn và thẩm quyền của từng đơn vị cụ thể.

2. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phân công, các đơn vị có trách nhiệm 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 được giao trong nội bộ đơn vị mình.

Điều 11. Nội dung kiểm tra

1. Kiểm tra việc triển khai thực hiện, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của các đơn vị.

2. Kiểm tra việc cập nhật, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi của Chính phủ.

3. Kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao của các đơn vị.

Điều 12. Hình thức và căn cứ kiểm tra

1. Việc kiểm tra được tiến hành thường xuyên, định kỳ hoặc đột xuất.

2. Kiểm tra thường xuyên, định kỳ căn cứ theo kế hoạch được lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

3. Kiểm tra đột xuất căn cứ theo yêu cầu chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan có thẩm quyền hoặc khi phát hiện đơn vị, cá nhân có dấu hiệu không thực hiện hoặc thực hiện không đúng nội dung nhiệm vụ được giao.

Điều 13. Quyết định kiểm tra và thành lập Tổ Công tác để thực hiện kiểm tra

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra Quyết định thành lập Tổ Công tác.

2. Quyết định kiểm tra được ban hành theo kế hoạch định kỳ hoặc đột xuất, bao gồm các nội dung sau:

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

Điều 14. Tổ chức kiểm tra

1. Căn cứ Quyết định kiểm tra, Tổ Trưởng Tổ Công tác tổ chức triển khai thực hiện việc kiểm tra.

2. Trong quá trình kiểm tra, nếu thấy cần thiết Tổ trưởng Tổ Công tác mời các đơn vị, cá nhân liên quan đến nội dung kiểm tra tham gia Tổ Công tác. Đơn vị, cá nhân được mời tham gia Tổ Công tác có trách nhiệm tham gia, cử người có năng lực phù hợp tham gia Tổ Công tác.

3. Các đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra hoặc có liên quan có trách nhiệm báo cáo tình hình nhiệm vụ được giao; bố trí cán bộ làm việc với Tổ Công tác; cung cấp hồ sơ, tài liệu, thông tin theo yêu cầu của Tổ Công tác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Báo cáo kết quả kiểm tra

1. Thời gian báo cáo kết quả kiểm tra

Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra, Tổ Công tác phải báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả kiểm tra, đồng thời gửi báo cáo kết quả kiểm tra về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để theo dõi, tổng hợp.

Căn cứ kết luận của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, Tổ trưởng Tổ Công tác tham mưu thông báo kết quả kiểm tra gửi đơn vị, cá nhân được kiểm tra.

2. Báo cáo kết quả kiểm tra phải nêu rõ các nội dung sau:

a) Đánh giá việc triển khai thực hiện và tình hình kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của các đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan; đánh giá về việc cập nhật thông tin về nhiệm vụ, tình hình kết quả thực hiện trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi của Chính phủ và việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo của các đơn vị.

b) Đánh giá cụ thể về kết quả thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị được kiểm tra. 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 đơn vị trong việc chưa thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ nhiệm vụ được giao.

c) Kiến nghị với lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh biện pháp đôn đốc, chỉ đạo các đơn vị được phân công thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao hoặc điều chỉnh nhiệm vụ phân công (nếu cần); biện pháp xử lý vi phạm (nếu có).

Điều 16. Hồ sơ kiểm tra

1. Tổ Công tác phải lập hồ sơ kiểm tra. Hồ sơ kiểm tra gồm các tài liệu sau đây:

a) Quyết định thành lập Tổ Công tác;

b) Văn bản giao nhiệm vụ của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh và các văn bản liên quan (nếu có);

c) Văn bản theo dõi, đôn đốc (nếu có);

d) Báo cáo, tài liệu phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao;

đ) Kế hoạch kiểm tra (hoặc văn bản có ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến việc kiểm tra);

e) Biên bản, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra;

g) Báo cáo kết quả kiểm tra;

h) Tài liệu khác có liên quan.

2. Sau khi kết thúc kiểm tra, Tổ Công tác có trách nhiệm bàn giao hồ sơ kiểm tra cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh lưu theo quy định.

Chương IV

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

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

1. Đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các đơn vị báo cáo thường xuyên hoặc đột xuất việc thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định; rà soát, tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc trong trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Đề xuất, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 18. Trách nhiệm của các 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, phải 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 đơn vị mình gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo, xin ý kiến lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh cho hướng giải quyết.

Điều 19. Nội dung, thời hạn thông tin, báo cáo

1. Chậm nhất trước ngày 15 của tháng cuối quý (*đối với báo cáo quý*), trước ngày 10 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 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) Các nội dung cụ thể, tiến độ, kết quả thực hiện của từng nhiệm vụ.

c) Đánh giá và kiến nghị.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Là đầu mối và chịu trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị thực hiện Quy chế này và Quy chế 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 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. Tham mưu lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Tổ Công tác để kiểm tra định kỳ hay đột xuất khi cần thiết.

3. 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 bằng văn bản theo đường công văn đến Văn phòng Chính phủ; cập nhật tiến độ thực hiện nhiệm vụ trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi của Chính phủ.

Điều 21. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Các đơn vị phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, viên 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 Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày ban hành Quy chế này, các 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, phòng ban, số điện thoại) về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, theo dõi.

Điều 22. Khen thưởng và kỷ luật

1. Kết quả thực hiện Quy chế này là một trong các tiêu chí để Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng hàng năm của Thủ trưởng các đơn vị.

2. Các đơn vị, 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.

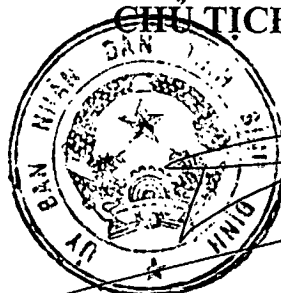
Điều 23. Tổ chức thực hiện

1. Trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định, nếu các nội dung không được quy định tại Quy chế này thì các đơn vị thực hiện theo các quy định của 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.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm chủ trì triển khai, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Quy chế tại các đơn vị.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hồ Quốc Dũng