

Số: 1880 /QĐ-UBND

Tuần Giáo, ngày 19 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện giao.

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TUẦN GIÁO

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 15/2015/QĐ-UBND ngày 21/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện.

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 huyện, Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện giao.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Thủ trưởng các phòng, ban thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và các cơ quan đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (b/c);
- TT Huyện ủy (b/c);
- TT HĐND huyện (b/c);
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Bí thư, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Văn Đức

QUY CHẾ**Theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do****Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện giao.**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1880 /QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2021 của UBND huyện Tuần Giáo)

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, 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 UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao tại các văn bản chỉ đạo, điều hành (gọi tắt là việc thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao, gồm cả nhiệm vụ do các Phó Chủ tịch UBND huyện giao).

2. Quy chế này áp dụng đối với Văn phòng HĐND và UBND huyện, các Phòng, ban thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn thuộc huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan khi thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao.

Điều 2. Nguyên tắc chung

Công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

1. Các nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao phải được tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, đầy đủ, thường xuyên, công khai, minh bạch bảo đảm tuân thủ Quy chế làm việc của UBND huyện và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Bảo đảm tính chủ động, có sự phân công rõ ràng và phối hợp chặt chẽ giữa các Phòng, ban thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Bảo đảm các hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện được liên tục, thông suốt; giữ nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính nhà nước; nâng cao năng lực, hiệu quả trong chỉ đạo, điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.

4. Công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, kịp thời theo yêu cầu; phải gắn với việc xây dựng và đánh giá tình hình thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của các cơ quan, đơn vị, tổ chức; kết quả của công tác này là cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, tổ chức và của từng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện

Các văn bản, ý kiến chỉ đạo, điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, bao gồm: Các quyết định, chỉ thị, quy chế, quy định, chương trình, kế hoạch hướng dẫn, đề án, công văn, công điện, các văn bản khác có nội dung giao nhiệm vụ và ý kiến chỉ đạo trực tiếp của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện; phiếu chuyên, thông báo kết luận hội nghị, cuộc họp, buổi làm việc, buổi tiếp công dân, công văn và các loại văn bản khác do lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện ký thừa lệnh để truyền đạt ý kiến chỉ đạo của UBND huyện và Chủ tịch UBND huyện.

Điều 4. Phân loại các nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao

1. Nhiệm vụ giao có thời hạn thực hiện: Phải thực hiện hoàn thành trong thời hạn được giao.

2. Nhiệm vụ được giao không nêu cụ thể thời hạn xử lý: Đối với những nhiệm vụ này, đơn vị được giao phải căn cứ vào nội dung yêu cầu của văn bản để triển khai thực hiện kịp thời.

Điều 5. Nội dung thông tin phải cập nhật các nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao

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) Nội dung nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao.

đ) Thời hạn thực hiện nhiệm vụ (thời hạn phải báo cáo UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện hoặc cơ quan, người có thẩm quyền khác hoặc thời hạn phải hoàn thành những nhiệm vụ cụ thể khác).

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

f) Thông tin cần thiết khác.

Trong trường hợp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu hoặc các trường hợp cần thiết khác, ngoài việc cập nhật thông tin với những nội dung như trên; các đơn vị được giao nhiệm vụ còn phải thực hiện việc cập nhật, theo dõi bằng văn bản gửi đến Văn phòng HĐND và UBND huyện và các cơ quan liên quan.

2. Đối với những văn bản giao nhiệm vụ được phát hành theo chế độ mật (mật, tối mật)

a) Không cập nhật các thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc trường hợp đột xuất theo yêu cầu của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn

phải báo cáo các nội dung theo quy định của khoản 1 Điều này bằng văn bản theo chế độ mật gửi Văn phòng HĐND và UBND huyện và các cơ quan có liên quan.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG VIỆC THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ DO UBND HUYỆN, CHỦ TỊCH UBND HUYỆN GIAO

Điều 6. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND huyện

1. Giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện đôn đốc, theo dõi, nắm bắt tình hình việc thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện và tổng hợp, báo cáo kịp thời UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện về kết quả triển khai thực hiện của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được giao.

2. Tham mưu, đề xuất và giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện kiểm tra, đánh giá tình hình và kết quả triển khai việc thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân.

3. Tham mưu, đề xuất và kiến nghị UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện xử lý những khó khăn, vướng mắc, phát sinh trong quá trình triển khai tổ chức việc thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao nhằm bảo đảm việc triển khai đúng thời hạn, đạt kết quả và chất lượng theo yêu cầu.

4. Xây dựng hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu theo dõi để theo dõi việc triển khai thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân bảo đảm thông suốt, thống nhất, đồng bộ, đầy đủ, chính xác về thông tin đã cập nhật. Nội dung cập nhật vào hệ thống phần mềm máy tính theo quy định tại Điều 5 của quy chế này.

5. Thực hiện việc phân loại, cập nhật việc thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao để theo dõi trong thời hạn sau:

a) Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện ban hành. Trường hợp văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện phải thực hiện ngay thì việc phân loại, cập nhật để theo dõi được thực hiện ngay trong ngày.

b) Chậm nhất là 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản hoặc thông tin chính thức về kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao do các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân báo cáo, Văn phòng HĐND và UBND huyện phải thực hiện việc cập nhật các thông tin.

6. Hàng tuần, trên cơ sở dữ liệu cập nhật, có trách nhiệm tổng hợp số liệu về kết quả, tiến độ, tình hình thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân để đánh giá, kiểm điểm tại cuộc họp giao ban của Văn phòng HĐND và UBND huyện, cuộc họp giao ban của Lãnh đạo UBND huyện. Hàng tháng, hàng quý, 6 tháng, năm tổng hợp, báo cáo UBND huyện về tình hình thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch

UBND huyện giao của các cơ quan, đơn vị trong báo cáo kiểm điểm, chỉ đạo điều hành hàng tháng, hàng quý, 6 tháng và năm của UBND huyện; hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo UBND huyện.

7. Chủ động và thường xuyên phối hợp với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.

8. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện có trách nhiệm chỉ đạo triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4, Khoản 5, Khoản 6, Khoản 7 Điều này và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn liên quan đến công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Tham mưu cho UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện làm việc với lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan để thống nhất tham mưu giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện khi các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân còn có ý kiến khác nhau trong việc thực hiện văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.

b) Được quyền, hoặc ủy quyền cho các Lãnh đạo, Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện theo lĩnh vực được phân công phụ trách trao đổi với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân để nắm bắt thông tin về kết quả, tiến độ việc thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao theo hình thức ban hành văn bản hoặc trao đổi trực tiếp và các hình thức khác.

c) Tham mưu giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện có văn bản đôn đốc, nhắc nhở, phê bình lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong trường hợp không thực hiện, thực hiện chậm tiến độ hoặc có thực hiện nhưng không bảo đảm chất lượng công việc theo nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao mà không kịp thời báo cáo.

Điều 7. Trách nhiệm của các phòng, ban thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao

1. Triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc, đúng thời hạn và bảo đảm đạt kết quả, hiệu quả cao các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao. Trường hợp nhiệm vụ, công việc được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao đã đến thời hạn quy định nhưng chưa hoàn thành, chất lượng giải quyết chưa bảo đảm thì phải kịp thời báo cáo cụ thể về nguyên nhân và đề xuất UBND huyện hướng xử lý để kịp thời chỉ đạo, giải quyết các vướng mắc phát sinh.

Đối với những nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao vượt quá khả năng, điều kiện thực hiện phải chủ động thông tin báo cáo với Văn phòng HĐND và UBND huyện và các Phòng, ban, ngành liên quan để đề xuất trình UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện xem xét, chỉ đạo.

2. Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện và tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao.

Có trách nhiệm cung cấp đầu mối cán bộ và lãnh đạo của đơn vị được giao nhiệm vụ triển khai, phối hợp, cập nhật thông tin lên hệ thống phần mềm theo dõi của UBND huyện.

3. Chậm nhất trước ngày 15 hàng tháng, trước ngày 15 của tháng cuối quý, ngoài việc báo cáo tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định UBND huyện đã giao, các cơ quan, đơn vị, tổ chức có trách nhiệm báo cáo về tình hình, tiến độ thực hiện nhiệm vụ UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao. Nội dung báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao bao gồm: số lượng nhiệm vụ được giao; nhiệm vụ đã thực hiện, đang thực hiện chưa thực hiện, trong thời hạn hoặc quá hạn, lý do và những vấn đề tồn đọng phát sinh khi thực hiện nhiệm vụ và kèm theo bảng tổng hợp, thống kê các văn bản UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao nhiệm vụ, cụ thể:

BÁO CÁO NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC
(Tháng/ quý/ 6 tháng/ năm)

STT	Số, ký hiệu	Ngày ban hành văn bản	Ngày nhận văn bản	Trích yếu văn bản	Nội dung theo dõi	Hạn xử lý	Tình hình, kết quả thực hiện	Ngày hoàn thành	Ghi chú
1									
2									
3									
4									
....									

4. Khi nhận được văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo đơn vị mình triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 Điều này và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn liên quan đến công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và chỉ đạo đưa kết quả thực hiện nhiệm vụ này là tiêu chí bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với các phòng, ban, bộ phận và cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Triển khai thực hiện Quy chế

1. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các ngành, các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn tổ chức và cá nhân triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Quy chế này; chịu

trách nhiệm tổng hợp báo cáo UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện về kết quả triển khai tổ chức thực hiện Quy chế.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn, tổ chức và cá nhân có trách nhiệm triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Căn cứ nhiệm vụ được giao và quy định tại Quy chế này, chỉ đạo xây dựng Quy chế trong nội bộ cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn để triển khai theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao cho cơ quan đơn vị tổ chức mình và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Điều 9. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân thực hiện nghiêm túc, có chất lượng và hiệu quả Quy chế này sẽ được biểu dương khen thưởng theo quy định về công tác thi đua khen thưởng hiện hành của nhà nước. Việc thực hiện đúng các quy định tại Quy chế này là một trong các tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân trong quy trình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không nghiêm túc Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn vướng mắc phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về UBND huyện qua Văn phòng HĐND và UBND huyện để tổng hợp, đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.
