

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH BÌNH**

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

Số: 05 /2014/QĐ-UBND

Ninh Bình, ngày 26 tháng 02 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện
các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh,
Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình**

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Số: 5
	Ngày: 26/02/2014

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/7/2011 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình nhiệm kỳ 2011-2016;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra VBQPPL, Bộ Tư pháp;
- Website Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND tỉnh ;
- Đoàn đại biểu QH tỉnh;
- UB Mặt trận Tổ quốc VN tỉnh;
- Các VP;
- Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, VP2.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Bùi Văn Thắng

QUY CHẾ

**Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến
chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2014/QĐ-UBND
ngày 26/02/2014 của UBND tỉnh Ninh Bình)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu của công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra

1. Mục đích

a) Nhằm bảo đảm các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh được triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc, đạt kết quả và hiệu quả cao;

b) Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình và của các cấp, các ngành, các địa phương.

2. Yêu cầu

a) Công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phải được các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm cập nhật, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện chấp hành nghiêm túc quy định tại Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

b) Công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh 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. Nguyên tắc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra

1. Công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ, tránh chồng chéo về trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đã được pháp luật quy định.

2. Công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phải phù hợp với Quy chế làm việc của UBND tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/7/2011 của UBND tỉnh.

3. Công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phải bảo đảm tính chủ động, trách nhiệm và sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 4. Các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

Các văn bản, ý kiến chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, 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 của UBND tỉnh; quyết định, chỉ thị, công văn, công điện, kết luận, các văn bản khác có nội dung giao nhiệm vụ và ý kiến chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch UBND tỉnh; phiếu chuyển, 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 UBND tỉnh ký để truyền đạt ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 5. Phân loại và cập nhật theo dõi các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

1. Các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phải được Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ thực hiện việc cập nhật để theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, triển khai tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện theo đúng yêu cầu của văn bản và ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh có nội dung giao nhiệm vụ cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện thì phải được cập nhật, theo dõi, bao gồm:

a) Văn bản giao nhiệm vụ cho một cơ quan, đơn vị thực hiện hoặc một cơ quan chủ trì và nhiều cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện nhiệm vụ giao có thời hạn và phải trình, báo cáo UBND tỉnh thì các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đều phải cập nhật, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra quá trình thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng giải quyết công việc và báo cáo kết quả thực hiện đúng thời hạn được giao.

b) Văn bản giao nhiệm vụ cho một hoặc nhiều cơ quan, đơn vị thực hiện nhưng không phải trình, không phải báo cáo theo thời hạn cụ thể, thì phải cập nhật,

theo dõi, đôn đốc, kiểm tra quá trình thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện định kỳ theo quy định tại khoản 3, Điều 7 của Quy chế này.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG VIỆC THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC, KIỂM TRA THỰC HIỆN VĂN BẢN, Ý KIẾN CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CỦA UBND TỈNH, CHỦ TỊCH UBND TỈNH

Điều 6. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh Ninh Bình

1. Giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đôn đốc, theo dõi, nắm bắt tình hình thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện và tổng hợp, báo cáo kịp thời UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả triển khai thực hiện của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ.

2. Tham mưu, đề xuất và giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra, đánh giá tình hình và kết quả triển khai thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân.

3. Tham mưu, đề xuất và kiến nghị UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xử lý những khó khăn, vướng mắc, phát sinh trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh 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 máy tính áp dụng trong nội bộ cơ quan để theo dõi việc triển khai thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ 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 phải bảo đảm cụ thể, rõ ràng, thể hiện đầy đủ các nội dung công việc, đơn vị thực hiện, bộ phận theo dõi, thời gian giải quyết, tình hình kết quả thực hiện.

5. Thực hiện việc phân loại, cập nhật văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh vào phần mềm máy tính của Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi trong thời hạn sau:

a) Chậm nhất là 01 ngày làm việc kể từ ngày văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành. Trường hợp văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phải thực hiện ngay thì việc phân loại, cập nhật vào phần mềm máy tính 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 văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh do các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân báo cáo, Văn phòng UBND tỉnh phải thực hiện việc cập nhật các thông tin vào phần mềm máy tính

6. Hàng tuần, trên cơ sở dữ liệu cập nhật trên phần mềm máy tính, có trách nhiệm tổng hợp số liệu về kết quả, tiến độ, tình hình thực hiện văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân để đánh giá, kiểm điểm tại cuộc họp giao ban của Văn phòng UBND tỉnh. Hàng tháng, hàng quý, 6 tháng, cả năm tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh về tình hình thực hiện nhiệm vụ, công việc do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao của các cơ quan, đơn vị trong Báo cáo kiểm điểm, chỉ đạo điều hành hàng tháng, hàng quý, 6 tháng và cả năm của UBND tỉnh; hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo UBND tỉnh.

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 tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

8. Chánh Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo Văn phòng UBND tỉnh 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 tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn sau:

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

b) Được quyền, hoặc ủy quyền cho các lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh 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 thực hiện văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo hình thức ban hành văn bản, trao đổi trực tiếp.

Điều 7. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc trong việc thực hiện văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

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 tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện. Trường hợp nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao đã hết 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 tỉnh hướng xử lý để kịp thời chỉ đạo, giải quyết các vướng mắc phát sinh.

2. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện.

3. Chậm nhất trước ngày 20 hàng tháng, ngày 15 của tháng cuối quý, ngoài việc báo cáo tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định UBND tỉnh đã giao, các cơ quan, đơn vị, tổ chức có trách nhiệm báo cáo về tình hình, tiến độ thực

hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ. Nội dung báo cáo kết quả thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ, 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 tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ:

a) Tên văn bản, số, ký hiệu, trích yếu, ngày, tháng, năm văn bản giao nhiệm vụ;

b) Nội dung nhiệm vụ, công việc được giao, thời hạn thực hiện;

c) Tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao.

4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức nhận được văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo đơn vị mình triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc 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 tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh 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 UBND tỉnh có trách nhiệm phối hợp với các cấp, các ngành, các cơ quan, đơn vị triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Quy chế này; chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả tình hình triển khai tổ chức thực hiện Quy chế.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức 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 để triển khai theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh 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. Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện nghiêm túc, có chất lượng và hiệu quả Quy chế này sẽ được biểu dương, khen thưởng theo chế độ 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 cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về UBND tỉnh qua Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Bùi Văn Thắng