

Số: 06 /2019/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 26 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 ban hành kèm theo Quyết định số 45/2016/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2016

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 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; Quyết định số 23/2018/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 269/TTr-VPUBND ngày 05 tháng 4 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao ban hành kèm theo Quyết định số 45/2016/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2016 của UBND tỉnh:

1. Khoản 1 Điều 1 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Quy chế này quy định về công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giao trong các văn bản do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành, gồm: Văn bản quy phạm pháp luật, chương trình công tác, văn bản chỉ đạo, điều hành, trong đó bao gồm văn bản mật, tối mật, tuyệt mật (sau đây gọi tắt là văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh) và văn bản thông báo ý

kiến kết luận cuộc họp của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh do Văn phòng UBND tỉnh ký, ban hành.”

2. Khoản 2 Điều 3 được sửa đổi như sau:

“2. Nhiệm vụ giao trong văn bản quy phạm pháp luật: Quyết định quy phạm pháp luật của UBND tỉnh.”

3. Điều 4 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 4. Phân loại các nhiệm vụ được giao

1. Nhiệm vụ giao có thời hạn thực hiện.

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

4. Khoản 1 và Khoản 2 Điều 5 được sửa đổi, bổ sung như sau:

a) “1. Đối với văn bản giao nhiệm vụ không phải là văn bản mật, cập nhật các thông tin sau đây lên Mục chỉ đạo điều hành và công khai trên mạng dùng riêng của tỉnh:

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 UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao;

e) Thời hạn thực hiện nhiệm vụ (thời hạn báo cáo, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh 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);

- Chất lượng, kết quả thực hiện nhiệm vụ giao (rất tốt, tốt, không tốt) so với yêu cầu chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

h) Thông tin cần thiết khác.”

b) “2. Đối với văn bản giao nhiệm vụ được phát hành theo chế độ Mật (mật, tối mật, tuyệt mật), chỉ cập nhật các thông tin sau đây lên Mục chỉ đạo điều hành và công khai trên mạng dùng riêng của tỉnh:

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

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

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

d) Đơn vị (thuộc Văn phòng UBND tỉnh) được giao theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện;

đ) Tổng số nhiệm vụ giao (chỉ nêu số lượng nhiệm vụ và không cập nhật chi tiết nội dung nhiệm vụ);

e) Thời hạn hoàn thành;

g) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (đã thực hiện; chưa thực hiện trong hạn hoặc quá hạn; không cập nhật nội dung chi tiết kết quả thực hiện);

Trường hợp đột xuất theo yêu cầu của UBND tỉnh, các sở, ban, ngành, địa phương phải báo cáo các nội dung theo quy định tại khoản này bằng văn bản theo chế độ mật gửi UBND tỉnh và các cơ quan liên quan.”

5. Khoản 1 và Khoản 2 Điều 6 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Đối với Văn phòng UBND tỉnh:

Khi văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh được ban hành, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm:

a) Phân loại nhiệm vụ giao theo quy định tại Điều 4 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 45/2016/QĐ-UBND ngày 30/12/2016; cập nhật và chuyển theo dõi đầy đủ nội dung thông tin về nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 45/2016/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 trên Mục chỉ đạo điều hành.

b) Cập nhật kết quả thực hiện nhiệm vụ giao của các cơ quan, đơn vị chưa có kết nối Mục chỉ đạo điều hành từ Văn phòng UBND tỉnh đến cơ quan, đơn vị đó.

c) Cập nhật tình hình 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 UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ giao của các sở, ban, ngành, địa phương đã cập nhật trên Mục chỉ đạo điều hành.

2. Đối với các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan:

Trên cơ sở nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao được chuyển đến Mục chỉ đạo điều hành, các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm:

a) Rà soát, đối chiếu các thông tin trên Mục chỉ đạo điều hành với các văn bản giao nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Trường hợp cập nhật thiếu nhiệm vụ giao; nội dung nhiệm vụ được cập nhật và chuyển đến chưa chính xác; nội dung không thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị mình thì phải trao đổi, thông tin kịp thời hoặc chuyển lại Văn phòng UBND tỉnh (nêu rõ lý do) để cập nhật bổ sung, điều chỉnh hoặc chuyển đến cơ quan, đơn vị khác thực hiện theo quy định.

b) Cập nhật đầy đủ tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo các nội dung quy định tại điểm g Khoản 4 Điều 1 Quy chế này.”

6. Khoản 3 Điều 7 được bổ sung như sau:

“3. Văn phòng UBND tỉnh hoàn thành việc cập nhật kết quả thực hiện nhiệm vụ giao của các cơ quan, đơn vị chưa có kết nối Mục chỉ đạo điều hành trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ giao của các cơ quan, đơn vị này.”

7. Điều 9 được sửa đổi, bổ sung như sau:

a) Điểm a Khoản 1 được sửa đổi như sau:

“a) Văn phòng UBND tỉnh là cơ quan đầu mối giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan; 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 UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao) của các cơ quan, đơn vị, địa phương, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.”

b) Điểm d Khoản 1 được bổ sung:

“d) Đề nghị các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, thông báo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao để kịp thời rà soát, đánh giá, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.”

8. Khoản 4 Điều 12 được bổ sung như sau:

“4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh (Tổ trưởng Tổ công tác của Chủ tịch UBND tỉnh) chịu trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan và báo cáo kết quả kiểm tra tại phiên họp UBND tỉnh thường kỳ hàng tháng”.

9. Khoản 2 Điều 19 được sửa đổi như sau:

“2. Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan. Định kỳ tháng, quý, 06 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan cho UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và đăng tải kết quả thực hiện đó trên Mục chỉ đạo điều hành.”

10. Khoản 1 Điều 20, Điều 21 được sửa đổi như sau:

“1. Rà soát, tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, định kỳ tháng, quý, 06 tháng, năm (lồng ghép vào báo cáo định kỳ tháng, quý, 06 tháng, năm của cơ quan, đơn vị) hoặc trong trường hợp đột xuất theo yêu cầu của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh gửi về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp”.

Điều 2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 06 tháng 5 năm 2019./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp (b/c);
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh (b/c);
- Đoàn ĐBQH tỉnh (b/c);
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Đài PTTH tỉnh;
- Báo Đắk Lắk;
- Công TTĐT tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH (T. 150 bản).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Ngọc Nghị