

Số: /2025/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 31 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan, chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực 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 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 Điện Biên;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định 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.

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 tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 01 năm 2026 và thay thế Quyết định số 15/2015/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên 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.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc tỉnh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Cục Kiểm tra văn bản và QLXLVPHC (BTP);
- Vụ Pháp chế (BNV);
- Ban Thường trực UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Điện Biên;
- Trung tâm Thông tin - Hội nghị - Nhà khách;
- Lưu: VT, TH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Lương

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

**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 Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2025/QĐ-UBND)

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 nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao (gồm cả nhiệm vụ do các Phó Chủ tịch UBND tỉnh giao) trong các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình công tác, văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (sau đây gọi tắt là thực hiện nhiệm vụ được giao).

2. Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, UBND các xã, phường và các cơ quan, tổ chức khác trên địa bàn tỉnh Điện Biên được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị).

Điều 2. Nguyên tắc chung

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

1. Tất cả nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao phải được tổ chức thực hiện kịp thời, đầy đủ, công khai, minh bạch; tuân thủ Quy chế làm việc của UBND tỉnh 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 cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan;

3. Kết hợp chặt chẽ với việc xây dựng, quản lý, kiểm tra và đánh giá tình hình thực hiện chương trình công tác của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh;

4. Gắn kết 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 cơ quan, đơn vị; thực hiện liên thông từ Văn phòng UBND tỉnh đến các cơ quan, đơn vị theo Hệ thống phần mềm dùng chung tại Văn phòng UBND tỉnh;

5. Bảo đảm hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh 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 UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao bao gồm: Soạn thảo và trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh hoặc cơ quan, người có thẩm quyền ban hành, phê duyệt hoặc ban hành, phê duyệt theo thẩm quyền 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 trong các văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (không bao gồm những nhiệm vụ thực hiện thường xuyên theo chức năng của các cơ quan, đơn vị);
2. “Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh” là Hệ thống phần mềm quản lý, cơ sở dữ liệu theo dõi về thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao;
3. “Hệ thống điều hành tác nghiệp” là Hệ thống phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ công việc chỉ đạo điều hành;
4. “Hệ thống phần mềm dùng chung” triển khai tại Văn phòng UBND tỉnh gồm: Các phần mềm được xây dựng triển khai phục vụ công tác chuyên môn tại Văn phòng UBND tỉnh, phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Phân loại các nhiệm vụ giao

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

Chương II

NỘI DUNG, QUY TRÌNH CẬP NHẬT THÔNG TIN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

Điều 5. Nội dung thông tin phải cập nhật

1. Đối với văn bản giao nhiệm vụ, cập nhật các thông tin sau đây lên Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh và công khai trên hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh (sử dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo - AI được tích hợp trong Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc tự động nhận diện):
 - 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) Cá nhân, đơn vị (thuộc Văn phòng UBND tỉnh) được giao 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 phải báo cáo, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh hoặc cơ quan, người có thẩm quyền khác hoặc thời hạn phải 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 hoặc quá hạn; chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ giao so với yêu cầu chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh);

h) Thông tin cần thiết khác.

2. Trong trường hợp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu hoặc các trường hợp cần thiết khác, ngoài việc thực hiện cập nhật thông tin qua Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh với các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ còn phải thực hiện việc cập nhật, theo dõi bằng văn bản gửi đến Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan liên quan.

Điều 6. Trách nhiệm và quy trình cập nhật thông tin

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 phân loại nhiệm vụ giao theo quy định tại Điều 4 Quy chế này; cập nhật và chuyển theo dõi đầy đủ nội dung thông tin về nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các cơ quan, đơn vị theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều 5 Quy chế này đã được cụ thể hoá trên Phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc của Văn phòng (sử dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo - AI thực hiện) để tích hợp sang Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị

a) Trên cơ sở nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao được chuyển đến Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát, đối chiếu các thông tin trên Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh với các văn bản giao nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Trường hợp cập nhật thiếu nhiệm vụ giao hoặc nội dung nhiệm vụ được cập nhật và chuyển đến chưa chính xác hoặc 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 1 Điều 5 Quy chế này trên Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh.

c) Văn bản cập nhật trên Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh phải là văn bản được ký số trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc của cơ quan, đơn vị.

Điều 7. Thời hạn cập nhật thông tin trên Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh

1. Thời hạn phân loại nhiệm vụ, cập nhật và chuyển sang theo dõi

Văn phòng UBND tỉnh phải hoàn thành việc phân loại nhiệm vụ, cập nhật thông tin vào Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh và chuyển sang theo dõi không quá 01 ngày làm việc kể từ khi văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh được ban hành. Trường hợp văn bản chỉ đạo, điều hành gồm nhiều nhiệm vụ, liên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị hoặc phải lấy ý kiến nhiều cơ quan, đơn vị khác thì thời hạn này không quá 02 ngày làm việc.

2. Thời hạn cập nhật tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao

a) Đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhiệm vụ được giao đến thời hạn phải hoàn thành hoặc phải báo cáo, trình, các cơ quan, đơn vị phải cập nhật các thông tin liên quan đến tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao vào Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh.

b) Đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này, các cơ quan, 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 UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

Điều 8. Trách nhiệm theo dõi, trao đổi, xử lý thông tin cập nhật

1. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

a) Theo dõi, kiểm tra thông tin cập nhật về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trên Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh và số liệu trong các báo cáo của cơ quan mình và của các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

b) Trường hợp thông tin cập nhật, số liệu báo cáo của cơ quan mình không chính xác với thực tế hoặc sai lệch so với thông tin trên Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, phải rà soát, điều chỉnh lại hoặc trao đổi, thông báo kịp thời với Văn phòng UBND tỉnh bằng văn bản, fax hoặc qua điện thoại, thư điện tử, phối hợp chặt chẽ với Văn phòng UBND tỉnh để có hướng xử lý đối với các trường hợp này.

c) Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc tỉnh chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về thời hạn cập nhật và tính chính xác, đầy đủ của các thông tin về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao của cơ quan, đơn vị mình theo quy định của Quy chế này.

2. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra chặt chẽ thông tin cập nhật về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trên Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh và số liệu trong các báo cáo của các cơ quan, đơn vị. Trường hợp phát hiện thông tin, số liệu

cập nhật không chính xác hoặc có sai lệch, kịp thời trao đổi với các cơ quan, đơn vị để điều chỉnh.

Chương III **THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC, KIỂM TRA**

Mục 1: THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn theo dõi, đơn đốc

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh

a) Văn phòng UBND tỉnh là cơ quan đầu mối giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo dõi, đơn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các cơ quan, đơn vị; 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) của cơ quan, đơn vị, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xử lý, giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao nhằm bảo đảm việc triển khai thực hiện đúng thời hạn, yêu cầu và hiệu quả.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị xin ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đối với những vấn đề mà các cơ quan, đơn vị có ý kiến khác nhau trong việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

d) Đề nghị các cơ quan, đơn vị 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.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị

a) Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh là đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao phải chủ động, thường xuyên theo dõi, đơn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao sở, ban, ngành mình và các sở, ban, ngành phối hợp; theo dõi, đơn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc tỉnh 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) Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh là đơn vị phối hợp thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao có trách nhiệm theo dõi, đơn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao sở, ban, ngành mình phối hợp thực hiện; kịp thời cung cấp thông tin về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ phối hợp cho sở, ban, ngành chủ trì thực hiện.

c) Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc tỉnh chủ động đơn đốc, theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao cơ quan mình;

Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc tỉnh trong phạm vi thẩm quyền, thường xuyên theo dõi, đôn đốc các phòng, ban, cơ quan trực thuộc trong việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, bảo đảm đúng thời hạn, yêu cầu, hiệu quả.

Điều 10. Nội dung theo dõi, đôn đốc

1. Theo dõi, đôn đốc việc phân loại nhiệm vụ trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; cập nhật và chuyển theo dõi, các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trên Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh.

2. Theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh 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 UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

4. Tham mưu, đề xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh 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 UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

Điều 11. Hình thức theo dõi, đôn đốc

1. Thông qua Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh.
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 12. Nhiệm vụ, quyền hạn kiểm tra

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng UBND tỉnh

a) Tham mưu, giúp Chủ tịch UBND tỉnh xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các cơ quan, đơn vị.

b) Tham mưu, kiến nghị Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Đoàn kiểm tra để tiến hành kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

c) Văn phòng UBND tỉnh làm đầu mối giúp Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các cơ quan, đơn vị.

d) UBND tỉnh giao Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên thực hiện kiểm tra việc cập nhật, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các cơ quan, đơn vị; kiểm tra việc thực hiện chế độ thông

tin, báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao của các cơ quan, đơn vị theo quy định của Quy chế này.

e) Chánh Văn phòng UBND tỉnh làm Tổ trưởng Tổ công tác của 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 cơ quan, đơn vị và báo cáo kết quả kiểm tra tại phiên họp UBND tỉnh thường kỳ hằng tháng.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh

a) Thực hiện kiểm tra việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

b) 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 do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong nội bộ cơ quan mình, 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. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc tỉnh.

a) Thực hiện kiểm tra việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

b) 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 do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong nội bộ cơ quan mình và trong phạm vi quản lý.

Điều 13. Nội dung kiểm tra

1. Kiểm tra việc tổ chức, triển khai và tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

2. Kiểm tra việc cập nhật tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trên Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh.

3. Kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao của các cơ quan, đơn vị.

Điều 14. Hình thức và căn cứ kiểm tra

1. Kiểm tra thường xuyên, định kỳ, căn cứ theo kế hoạch được người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật.

2. Kiểm tra đột xuất, căn cứ theo yêu cầu chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, cơ quan có thẩm quyền hoặc 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. Quyết định kiểm tra và thành lập Đoàn kiểm tra

1. Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định kiểm tra và thành lập Đoàn kiểm tra.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ quy định tại các khoản 2, 3 Điều 12; Điều 13; Điều 14 Quy chế này quyết định kiểm tra và thành lập Đoàn kiểm tra.

3. Quyết định kiểm tra và thành lập Đoàn kiểm tra 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 16. 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 các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung kiểm tra tham gia Đoàn kiểm tra. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được mời 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 UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; cung cấp hồ sơ, tài liệu, thông tin theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Kết quả kiểm tra

1. Đối với các cơ quan, đơn vị

Chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra phải báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, các sở, ban, ngành thuộc tỉnh quản lý, ngành, lĩnh vực kết quả kiểm tra, đồng thời gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, tổng hợp.

2. Đối với Văn phòng UBND tỉnh

Chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra phải báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh kết quả kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các cơ quan, đơn vị; đồng thời thông báo kết quả kiểm tra đến cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

3. Nội dung báo cáo kết quả kiểm tra

a) Đánh giá việc tổ chức triển khai thực hiện, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan; đánh giá việc cập nhật thông tin về nhiệm vụ, tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trên Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao của các cơ quan, đơn vị.

b) Kết luận nội dung kiểm tra.

Nội dung kết luận kiểm tra phải đánh giá cụ thể về kết quả thực hiện nhiệm vụ. 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 cơ quan, đơn vị trong việc chưa thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

c) Kiến nghị với cơ quan, người có thẩm quyền các biện pháp đôn đốc, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao hoặc điều chỉnh nhiệm vụ giao (nếu cần); biện pháp xử lý vi phạm (nếu có).

Điều 18. Hồ sơ kiểm tra

Hồ sơ kết thúc kiểm tra gồm:

1. Quyết định kiểm tra và thành lập Đoàn kiểm tra;
2. Văn bản giao nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và các văn bản liên quan (nếu có);
3. Văn bản theo dõi, đôn đốc (nếu có);
4. Báo cáo, tài liệu phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao;
5. Kế hoạch kiểm tra (hoặc văn bản có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh liên quan đến việc kiểm tra);
6. Biên bản, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra;
7. Báo cáo kết quả kiểm tra;
8. Tài liệu khác có liên quan.

Chương IV CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 19. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh

1. Hỗ trợ và cung cấp thông tin có liên quan cho các cơ quan, đơn vị trong việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.
2. Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các cơ quan, đơn vị. Định kỳ 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh xây dựng báo cáo đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các cơ quan, đơn vị trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và cho đăng tải công khai kết quả thực hiện đó trên Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh và trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.
3. Báo cáo, kiến nghị kịp thời với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh các biện pháp cần thiết nhằm đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ giao đã đến hạn quy định nhưng chưa thực hiện, triển khai thực hiện không đúng

yêu cầu đề ra hoặc khi có các vấn đề phát sinh do các cơ quan, đơn vị phản ánh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

4. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình cập nhật và kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

5. Trong quá trình theo dõi, đôn đốc, nếu nhận được thông tin phản hồi của cơ sở về việc các sở, ban, ngành triển khai thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao có liên quan đến cơ sở mà không đúng thời hạn hoặc không đúng yêu cầu, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm kiểm tra các thông tin phản hồi; trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin phản hồi của cơ sở, phải có văn bản đôn đốc các sở, ban, ngành liên quan thực hiện hoặc báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh. Văn bản đôn đốc hoặc văn bản thông báo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh được đồng thời gửi đến cơ sở có thông tin phản hồi để biết.

Điều 20. Trách nhiệm của sở, ban, ngành

1. Rà soát, tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong phạm vi quản lý của mình. Định kỳ 6 tháng, năm hoặc trong trường hợp đột xuất theo yêu cầu của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh gửi báo cáo đến Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp.

2. Các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh 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 hiện không đúng yêu cầu thì phải trao đổi, thông báo kịp thời bằng văn bản cho Văn phòng UBND tỉnh về khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân; phối hợp chặt chẽ với Văn phòng UBND tỉnh để báo cáo, đề xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh hướng xử lý đối với các trường hợp này.

Điều 21. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc tỉnh

1. Rà soát, tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình. Định kỳ 6 tháng, năm hoặc trong trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc của Văn phòng UBND tỉnh và các sở, ban, ngành liên quan, Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc tỉnh gửi báo cáo tình hình kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đến Văn phòng UBND tỉnh và các sở, ban, ngành liên quan.

2. Đối với các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao vượt quá khả năng, điều kiện thực hiện hoặc có khó khăn, vướng mắc phải chủ động thông tin, báo cáo kịp thời với Văn phòng UBND tỉnh và các sở, ban, ngành liên quan để đề xuất, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.

3. Đối với các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các sở, ban, ngành thực hiện có liên quan đến cơ sở nhưng không được các sở, ban, ngành thực hiện đúng thời hạn, đúng yêu cầu thì phản hồi thông tin kịp thời với Văn phòng UBND tỉnh để có cơ sở đôn đốc các sở, ban, ngành liên quan triển khai thực hiện.

Điều 22. Thời hạn thông tin, báo cáo định kỳ

1. Chậm nhất trước ngày 20 tháng 6 (đối với Báo cáo 6 tháng) và ngày 30 tháng 11 (đối với Báo cáo năm), các cơ quan, đơn vị tổng hợp, gửi báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho Văn phòng UBND tỉnh.

2. Trên cơ sở số liệu của các cơ quan, đơn vị, trước ngày 25 tháng 6 và ngày 20 tháng 12 hàng năm, Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, xây dựng báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao các cơ quan, đơn vị trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra

1. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị ứng dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo - AI vào xây dựng, theo dõi, quản lý, nâng cấp Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh liên thông với Hệ thống điều hành tác nghiệp, hệ thống Quản lý văn bản và hồ sơ công việc; bảo đảm Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh được hoạt động thông suốt, chính xác, an toàn, an ninh, toàn vẹn dữ liệu.

2. Các cơ quan, đơn vị phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh ứng dụng trí tuệ nhân tạo - AI vào Hệ thống điều hành tác nghiệp và cơ sở dữ liệu theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao thuộc phạm vi quản lý, chỉ đạo, điều hành của mình.

Điều 24. Hướng dẫn thực hiện Quy chế và Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh

1. Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị xây dựng và vận hành Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn triển khai thực hiện Quy chế và sử dụng Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh cho cán bộ, công chức làm công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra.

2. Các cơ quan, đơn vị thực hiện đào tạo, tập huấn về triển khai thực hiện Quy chế và Hệ thống phần mềm Chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh cho cán bộ làm công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện, các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao thuộc phạm vi quản lý của mình.

Điều 25. Triển khai thực hiện Quy chế

1. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, 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 UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc tỉnh và Thủ trưởng các cơ quan liên quan có kế hoạch triển khai thực hiện

nghiêm túc và chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện Quy chế này.

Điều 26. Khen thưởng và kỷ luật

1. Các cơ quan, đơn vị 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 cơ quan, đơn vị và của cá nhân Thủ trưởng các cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức.

3. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, viên 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.
