

1701(2)

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 42/2014/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 27 tháng 7 năm 2014

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Số: Ngày: 29/7/2014

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

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Nghị định số 08/2012/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 74/2012/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ;

Theo đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ,

Thủ tướng Chính phủ 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.

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.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 9 năm 2014.

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân

các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTGCP, TGD Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, TH (3b).NTL **440**

THỦ TƯỚNG



Nguyễn Tấn Dũng

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ 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**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg
ngày 27 tháng 7 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ)*

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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (bao gồm các Phó Thủ tướng Chính phủ) giao trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, 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 các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các cơ quan, tổ chức khác trong trường hợp thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao (sau đây gọi tắt là các Bộ, cơ quan, địa phương).

Điều 2. Nguyên tắc chung

Công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao phải bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

1. Tất cả nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao phải được tổ chức thực hiện kịp thời, đầy đủ, công khai, minh bạch; tuân thủ Quy chế làm việc của Chính phủ 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 Bộ, cơ quan, địa phương, 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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

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 Bộ, cơ quan, địa phương; thực hiện liên thông từ Văn phòng Chính phủ đến các bộ, cơ quan, địa phương theo Hệ thống phần mềm dùng chung tại Văn phòng Chính phủ;

5. Bảo đảm hoạt động chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ 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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. “Nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao” bao gồm: Soạn thảo và trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc cơ quan, người có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt các đề án, báo cáo, dự án, văn bản hành chính; những nhiệm vụ cụ thể khác được giao thực hiện trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

2. “Văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ” bao gồm: Nghị quyết của Chính phủ; quyết định hành chính, chỉ thị, công điện, công văn của Thủ tướng Chính phủ; công văn, công điện, văn bản thông báo ý kiến kết luận cuộc họp, ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ do lãnh đạo Văn phòng Chính phủ ký;

3. “Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi” là Hệ thống phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi về thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao;

4. “Mạng dùng riêng của Chính phủ” là Mạng máy tính dùng riêng phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ kết nối thông suốt từ Văn phòng Chính phủ đến các bộ, cơ quan, địa phương;

5. “Hệ thống điều hành tác nghiệp” là Hệ thống phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ công việc chỉ đạo điều hành;

6. “Hệ thống phần mềm dùng chung” triển khai tại Văn phòng Chính phủ gồm: Các phần mềm được xây dựng triển khai phục vụ công tác chuyên môn tại Văn phòng Chính phủ, phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Điều 4. 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 đó.

2. Nhiệm vụ giao 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 5. Nội dung thông tin phải cập nhật

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

đ) Nội dung nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao;

e) Thời hạn thực hiện nhiệm vụ (thời hạn phải báo cáo, trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ 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);

h) Thông tin cần thiết khác.

Trong trường hợp Thủ tướng Chính phủ yêu cầu hoặc các trường hợp cần thiết khác, ngoài việc thực hiện cập nhật thông tin qua Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi với các nội dung như trên, Bộ, cơ quan, địa phương được giao nhiệm vụ 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