

THANH TRA CHÍNH PHỦ
Số: 1645/QĐ-TTCP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 15 tháng 6 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế cập nhật thông tin, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng chính phủ giao Thanh tra Chính phủ

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

Căn cứ 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 27/7/2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 83/2012/NĐ-CP ngày 09/10/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế cập nhật thông tin, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Thanh tra Chính phủ”.

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

Điều 3. Cục trưởng, Vụ trưởng và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TỔNG THANH TRA

(Đã ký)

Huỳnh Phong Tranh

QUY CHẾ

**CẬP NHẬT THÔNG TIN, THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ DO CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ GIAO THANH TRA CHÍNH
PHỦ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1645/QĐ-TTCP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của
Tổng Thanh tra Chính phủ)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định về việc cập nhật thông tin, chế độ thông tin, báo cáo, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ giao Thanh tra Chính phủ trong các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi tắt là việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao).
- Quy chế này áp dụng đối với các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ (sau đây gọi là cục, vụ, đơn vị).

Điều 2. Nguyên tắc chung

- Các 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 Thanh tra Chính phủ và các quy định của pháp luật có liên quan.
 - Bảo đảm tính chủ động, có sự phân công trách nhiệm rõ ràng và phối hợp chặt chẽ giữa các cục, vụ, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.
 - Quá trình tổ chức thực hiện phải kết hợp chặt chẽ với việc xây dựng, quản lý, kiểm tra và đánh giá tình hình thực hiện chương trình công tác của Thanh tra Chính phủ.
- Bảo đảm hoạt động chỉ đạo, điều hành của Tổng Thanh tra Chính phủ đối với các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao được liên tục, thông suốt, kịp thời; nâng cao hiệu lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành của Thanh tra 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: các đề án, dự án, báo cáo, 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 việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.
4. “Mạng máy tính của Thanh tra Chính phủ” là Mạng máy tính dùng riêng phục vụ công việc của Thanh tra Chính phủ kết nối thông suốt các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.
5. “Chứng thư số” là một dạng chứng thư điện tử do Cục cơ yếu Đảng - Chính quyền, Ban cơ yếu Chính phủ cấp.

Điều 4. Phân loại 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

CẬP NHẬT THÔNG TIN VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 5. Trách nhiệm cập nhật thông tin

1. Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ

Khi nhận được nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao, lãnh đạo Thanh tra Chính phủ có trách nhiệm giao các cục, vụ, đơn vị thực hiện và phê duyệt kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Văn phòng

a) Khi văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ được chuyển đến Thanh tra Chính phủ, Văn phòng trình lãnh đạo Thanh tra Chính phủ xử lý và có trách nhiệm cập nhật phân công cho các cục, vụ, đơn vị thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi.

b) Gửi báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ qua Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi sau khi lãnh đạo Thanh tra Chính phủ phê duyệt.

3. Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp

Giúp Tổng Thanh tra Chính phủ:

a) Theo dõi, đôn đốc các cục, vụ, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao đã được lãnh đạo Thanh tra Chính phủ phân công giải quyết (sau đây gọi tắt là thực hiện nhiệm vụ được giao).

b) Rà soát, tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Thanh tra Chính phủ; xây dựng báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Điều 8 Quy chế này hoặc khi có yêu cầu.

4. Các cục, vụ, đơn vị

Khi được lãnh đạo Thanh tra Chính phủ phân công thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao, các cục, vụ, đơn vị có trách nhiệm:

a) Rà soát, đối chiếu các thông tin trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi với các văn bản, bút phê giao nhiệm vụ của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ. Trường hợp nội dung nhiệm vụ được cập nhật và chuyển đến (trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi) chưa chính xác hoặc không thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cục, vụ, đơn vị mình thì phải báo cáo lãnh đạo Thanh tra Chính phủ, nêu rõ lý do, ý kiến đề xuất và chuyển lại Văn phòng để điều chỉnh theo phân công của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ.

b) Cập nhật đầy đủ tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ theo các nội dung quy định trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi.

Điều 6. Thời hạn cập nhật thông tin trên Hệ thống cơ sở dữ liệu theo dõi

1. Đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này, chậm nhất 01 ngày làm việc trước thời hạn nhiệm vụ được giao phải hoàn thành hoặc phải báo cáo, phải trình cấp có thẩm quyền, các cục, vụ, đơn vị phải cập nhật các thông tin liên quan đến tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi.

Chậm nhất 03 ngày làm việc sau thời hạn nhiệm vụ được giao phải hoàn thành hoặc phải báo cáo, phải trình cấp có thẩm quyền, lãnh đạo Thanh tra Chính phủ phê duyệt và Văn phòng gửi báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ qua hệ thống Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi.

2. Đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này, các cục, vụ, đơn vị được giao nhiệm vụ phải cập nhật tình hình thực hiện thường xuyên khi có kết quả hoặc theo tháng, quý, 6 tháng, năm.

Điều 7. Theo dõi, trao đổi, xử lý thông tin cập nhật

1. Các cục, vụ, đơn vị được lãnh đạo Thanh tra Chính phủ phân công thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao có trách nhiệm:

a) Theo dõi, kiểm tra thông tin cập nhật về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi và số liệu trong các báo cáo của Thanh tra Chính phủ (khi có yêu cầu) và của cục, vụ, đơn vị mình.

b) Trường hợp thông tin cập nhật, số liệu báo cáo của cục, vụ, đơn vị mình không chính xác với thực tế hoặc sai lệch so với thông tin trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi thì phải rà soát, điều chỉnh lại hoặc trao đổi, thông báo kịp thời với Văn phòng để điều chỉnh.

c) Cục trưởng, Vụ trưởng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm trước Tổng Thanh tra Chính phủ về thời hạn cập nhật và tính chính xác, đầy đủ của các thông tin về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của cục, vụ, đơn vị mình theo quy định của Quy chế này.

2. Văn phòng có trách nhiệm trao đổi, thông báo kịp thời với Văn phòng Chính phủ (bằng văn bản, fax hoặc qua điện thoại, thư điện tử); trong trường hợp cần thiết, phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Chính phủ để có hướng xử lý.