

Số: 3155/QĐ-BKHCN

Hà Nội, ngày 22 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ
Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Bộ Khoa học và Công nghệ**

**BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Nghị định số 28/2023/NĐ-CP ngày 02 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

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; được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 23/2018/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1322/QĐ-BKHCN ngày 26/5/2016 của Bộ trưởng ban hành Quy chế tạm thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ và công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ;
- Lưu: VT, VP.

BỘ TRƯỞNG



Huỳnh Thành Đạt

QUY CHẾ

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ
Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Bộ Khoa học và Công nghệ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3155/QĐ-BKHCN ngày 22 tháng 12 năm 2023
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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 Bộ Khoa học và Công nghệ (KH&CN) thực hiện tại các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bao gồm văn bản mật, tối mật, tuyệt mật (sau đây gọi tắt là văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ) và được Lãnh đạo Bộ KH&CN giao các đơn vị trực thuộc Bộ (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao).

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Bộ; công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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, 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 chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (không bao gồm những nhiệm vụ thực hiện thường xuyên theo chức năng).

2. “*Văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ*” bao gồm: Nghị định, Nghị quyết của Chính phủ; Quyết định quy phạm pháp luật, 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 tình hình thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

Điều 3. Nguyên tắc chung

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

1. Tất cả các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Bộ KH&CN phải được thống kê, theo dõi và tổ chức thực hiện kịp thời, tuân thủ Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao, Quy chế làm việc của Chính phủ, Quy chế làm việc của Bộ KH&CN và Quy chế này.

2. Các đơn vị phải chủ động triển khai thực hiện và cập nhật, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao đúng thời hạn quy định. Đối với nhiệm vụ liên quan đến nhiều đơn vị, bảo đảm phân công rõ ràng trách nhiệm chủ trì/phối hợp giữa các đơn vị trực thuộc Bộ KH&CN. Đơn vị được giao chủ trì thực hiện chủ động phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Kết hợp chặt chẽ với việc xây dựng, quản lý, kiểm tra và đánh giá tình hình thực hiện chương trình công tác hằng năm của Bộ KH&CN và các đơn vị trực thuộc Bộ.

4. Gắn kết chặt chẽ với chương trình số hóa, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành và quản lý văn bản, hồ sơ công việc của các đơn vị; thực hiện tích hợp, liên thông nhiệm vụ từ Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao đến các đơn vị trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Bộ KH&CN.

5. Bảo đảm hoạt động chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Bộ KH&CN được liên tục, thông suốt; nâng cao hiệu lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành của Bộ KH&CN.

Chương II

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, CẬP NHẬT, THEO DÕI VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ GIAO

Điều 4. Tiếp nhận, tổ chức triển khai các nhiệm vụ được chuyển đến trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi

1. Đối với Văn phòng Bộ

a) Đầu mỗi tiếp nhận các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao được chuyển đến trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi; kiểm tra, rà

soát, đối chiếu các thông tin trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi với các văn bản giao nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đã được Lãnh đạo Bộ phân công cho các đơn vị thực hiện;

b) Trường hợp nội dung nhiệm vụ được cập nhật và chuyển đến chưa chính xác hoặc không thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ KH&CN, trong 01 ngày làm việc kể từ khi nhiệm vụ được chuyển đến trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi, Văn phòng Bộ trao đổi, nêu rõ lý do và chuyển trả lại Văn phòng Chính phủ để cập nhật, điều chỉnh theo quy định;

c) Trường hợp nhiệm vụ thuộc trách nhiệm thực hiện của Bộ KH&CN, trong 01 ngày làm việc kể từ khi nhiệm vụ được chuyển đến trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi, Văn phòng Bộ có trách nhiệm tiếp nhận và chuyển nhiệm vụ tới đơn vị được giao thực hiện trên cơ sở phân công của Lãnh đạo Bộ tại văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Đối với các đơn vị trực thuộc Bộ

a) Tiếp nhận các nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao do Văn phòng Bộ chuyển đến trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi và tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm chất lượng và tiến độ được giao theo quy định;

b) Trường hợp nội dung nhiệm vụ được chuyển đến chưa chính xác hoặc không thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị mình, trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận nhiệm vụ được giao, các đơn vị trao đổi, nêu rõ lý do và chuyển trả lại Văn phòng Bộ trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi.

Điều 5. Cập nhật nội dung, tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao

1. Trên cơ sở nhiệm vụ Lãnh đạo Bộ giao, các đơn vị trực thuộc Bộ triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời, bảo đảm chất lượng, tiến độ được giao. Đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm cập nhật về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi:

a) Đối với văn bản giao nhiệm vụ không phải là văn bản mật

Nội dung, thông tin cập nhật: Tình hình, kết quả 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 được giao so với yêu cầu chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ). Trường hợp nhiệm vụ quá hạn phải nêu rõ lý do;

b) Đối với văn bản được giao nhiệm vụ được phát hành theo chế độ mật

Nội dung, thông tin cập nhật: Đã thực hiện; chưa thực hiện trong hạn hoặc quá hạn; không cập nhật nội dung chi tiết kết quả thực hiện.

2. Trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ hoặc các trường hợp cần thiết khác, ngoài việc cập nhật thông tin trên Hệ thống, các đơn vị được

giao nhiệm vụ gửi báo cáo bằng văn bản đến Văn phòng Bộ để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ.

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

1. Đối với các nhiệm vụ có thời hạn thực hiện

Chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhiệm vụ được giao đến thời hạn phải hoàn thành hoặc phải báo cáo, phải trình, đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm cập nhật các thông tin liên quan đến tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi. Chậm nhất sau 01 ngày làm việc kể từ khi đơn vị cập nhật tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ, Văn phòng Bộ có trách nhiệm rà soát, gửi Văn phòng Chính phủ trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi.

2. Đối với các nhiệm vụ giao không có thời hạn thực hiện

Đơn vị chủ trì có trách nhiệm cập nhật tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quý, 6 tháng, năm trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi. Chậm nhất sau thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi đơn vị cập nhật tình hình thực hiện nhiệm vụ, Văn phòng Bộ có trách nhiệm rà soát, gửi Văn phòng Chính phủ trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi.

3. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh dẫn đến nhiệm vụ được giao không bảo đảm thời hạn hoàn thành, đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ thông báo kịp thời với Văn phòng Bộ; đồng thời báo cáo, đề xuất với Lãnh đạo Bộ phương án xử lý.

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

1. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ

a) Theo dõi chặt chẽ thông tin cập nhật về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi và số liệu trong các báo cáo của Bộ KH&CN và các đơn vị trực thuộc Bộ;

b) Trường hợp phát hiện thông tin cập nhật, số liệu báo cáo của các đơn vị không chính xác hoặc sai lệch thì kịp thời trao đổi với đơn vị chủ trì để điều chỉnh trước khi gửi Văn phòng Chính phủ.

2. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Bộ

a) Cập nhật kịp thời các nội dung liên quan đến tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi theo quy định tại Điều 6 Quy chế này;

b) Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và Lãnh đạo Bộ phụ trách về thời hạn cập nhật và tính chính xác, đầy đủ của các thông tin, số liệu về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; các văn bản, tài liệu cung cấp trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi.

Trường hợp thông tin cập nhật, số liệu báo cáo không chính xác với thực tế hoặc có sự nhầm lẫn, sai lệch, phải kịp thời trao đổi, thông báo với Văn phòng Bộ bằng một trong các hình thức quy định tại Điều 9 của Quy chế này; phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Bộ để chỉnh lý, thống nhất thông tin, số liệu.

Chương III

THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC, KIỂM TRA VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn theo dõi, đơn đốc

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Bộ

a) Là đơn vị đầu mối giúp Lãnh đạo Bộ theo dõi, đơn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Bộ KH&CN. Đề nghị các đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ cung cấp thông tin, tài liệu thông báo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao để kịp thời rà soát, đánh giá, báo cáo Lãnh đạo Bộ và Lãnh đạo Chính phủ khi được yêu cầu;

b) Phối hợp với đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Bộ phương án xử lý, giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm đúng thời hạn, yêu cầu theo quy định;

c) Trường hợp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao còn có những vấn đề chưa rõ hoặc có ý kiến khác nhau về quan điểm xử lý giữa các đơn vị có liên quan, trên cơ sở báo cáo/phiếu trình của đơn vị chủ trì, Văn phòng Bộ đề nghị đơn vị chủ trì tổ chức cuộc họp với các đơn vị liên quan để xử lý, báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách quyết định theo Quy chế làm việc của Bộ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Bộ

a) Các đơn vị được phân công chủ trì thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao phải chủ động phân công triển khai thực hiện các nhiệm vụ ngay khi được Lãnh đạo Bộ phân công; thường xuyên theo dõi, đơn đốc việc cập nhật tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi;

b) Các đơn vị được phân công phối hợp thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì để gửi ý kiến tham gia khi được đề nghị, hoặc chủ động cung cấp nội dung, thông tin liên quan đến tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ để đơn vị chủ trì tổng hợp.

Điều 9. Hình thức theo dõi, đôn đốc, trao đổi, cung cấp thông tin

1. Thông qua Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi của Chính phủ và Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Bộ.
2. Thông qua báo cáo định kỳ hoặc đột xuất.
3. Thông qua thư điện tử, qua làm việc, trao đổi trực tiếp, điện thoại.

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn kiểm tra, đánh giá

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Bộ

a) Tham mưu, giúp Lãnh đạo Bộ kiểm tra, đánh giá việc cập nhật, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao của các đơn vị trực thuộc Bộ thông qua Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi của Chính phủ và Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Bộ;

b) Thường xuyên đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao (đánh giá về tiến độ, chất lượng, hiệu quả so với yêu cầu chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Lãnh đạo Bộ) của các đơn vị trực thuộc Bộ. Trước ngày 30 hằng tháng, Văn phòng Bộ trích xuất dữ liệu về tình hình thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ tình hình thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao tại Giao ban tháng của Bộ (Phụ lục kèm theo).

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ

a) Kiểm tra việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao được chuyển đến trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi của Chính phủ và Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Bộ;

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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong nội bộ đơn vị mình được phân công theo quy định tại Quy chế này;

c) Chủ trì xây dựng báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao do đơn vị phụ trách khi có yêu cầu của Lãnh đạo Bộ.

3. Kết quả theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao được công khai và được lưu trữ làm căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng công việc của công chức, viên chức và đơn vị.

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ

a) Rà soát, tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao Bộ KH&CN. Định kỳ hằng quý, 6 tháng,

năm hoặc trong trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng báo cáo tình hình cập nhật và kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao gửi Văn phòng Chính phủ;

b) Phối hợp với đơn vị chủ trì đề xuất, trình Lãnh đạo Bộ và phối hợp với Văn phòng Chính phủ để báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hướng xử lý đối với các nhiệm vụ đã đến hạn theo quy định nhưng chưa triển khai thực hiện, hoặc không đủ khả năng, điều kiện thực hiện hoặc triển khai thực hiện nhưng chưa đạt yêu cầu.

2. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Bộ

a) Chủ động cập nhật, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi theo đúng thời hạn quy định tại Điều 6 Quy chế này;

b) Chậm nhất vào ngày 10 tháng 6 (đối với báo cáo 6 tháng), vào ngày 30 tháng 11 (đối với báo cáo năm) hoặc trong trường hợp đột xuất (nếu có yêu cầu), các đơn vị tổng hợp, gửi Lãnh đạo Bộ (qua Văn phòng Bộ) báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao thuộc phạm vi chức năng nhiệm vụ của đơn vị (đánh giá cụ thể về những nhiệm vụ được giao: đã thực hiện, đang thực hiện, chưa thực hiện trong hạn hoặc quá hạn; kết quả đạt được, những hạn chế vướng mắc tồn tại trong quá trình triển khai thực hiện);

c) Đối với các nhiệm vụ sắp 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, đơn vị chủ trì kịp thời trao đổi, phối hợp với Văn phòng Bộ để báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Bộ định hướng giải quyết đối với các trường hợp này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm tổ chức phổ biến, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện Quy chế này. Chủ động, kịp thời trao đổi với đầu mối của Văn phòng Chính phủ trong quá trình theo dõi, cập nhật tiến độ thực hiện nhiệm vụ và những khó khăn, vướng mắc (nếu có).

2. Trung tâm công nghệ thông tin

a) Phối hợp với Văn phòng Bộ hướng dẫn các đơn vị sử dụng Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi của Văn phòng Chính phủ tại Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Nghiên cứu triển khai giải pháp tích hợp, liên kết, chia sẻ thông tin từ Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi của Chính phủ với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Bộ KH&CN.

3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế tới toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình; bố trí, phân công cán bộ làm đầu mối tiếp nhận thông tin trên Hệ thống cơ sở dữ liệu theo dõi của Chính phủ và cập nhập tình hình thực hiện nhiệm vụ theo quy định. Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Bộ về kết quả thực hiện Quy chế này.

4. Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao do Văn phòng Bộ cung cấp, Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu cho Lãnh đạo Bộ trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, đơn vị và thi đua khen thưởng theo quy định.

Điều 13. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị đề xuất việc sửa đổi, bổ sung Quy chế về Văn phòng Bộ để trình Bộ trưởng xem xét, quyết định./.

Phụ lục
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ
GIAO CHO BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Ban hành kèm theo Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ
 giao Bộ Khoa học và Công nghệ tại Quyết định số 3155 /QĐ-BKHCN ngày 22 tháng 12 năm 2023)

Thời gian trích xuất báo cáo:

STT	Đơn vị được giao	Tổng số văn bản giao nhiệm vụ	Tổng số nhiệm vụ giao	Đã hoàn thành			Chưa hoàn thành	
				Đúng hạn	Quá hạn	Kết quả thực hiện	Trong hạn	Quá hạn
1								
2								
3								
....								
.....								

