

Số: 4503 /VPCP-TH

Hà Nội, ngày 19 tháng 7 năm 2022

V/v quán triệt, tổ chức thực hiện
Quy chế làm việc của Chính phủ

Kính gửi:

- 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.

Chính phủ đã ban hành Nghị định số 39/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 6 năm 2022 về Quy chế làm việc của Chính phủ. Thực hiện chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, để triển khai nghiêm túc, hiệu quả Quy chế làm việc của Chính phủ, Phó Thủ tướng Thường trực Phạm Bình Minh yêu cầu:

1. Các bộ, cơ quan, địa phương khẩn trương quán triệt, tổ chức thực hiện ngay Quy chế làm việc của Chính phủ, chấp hành nghiêm các quy định của Quy chế, nhất là việc đề cao trách nhiệm cá nhân và nêu gương của người đứng đầu bộ, cơ quan, địa phương trong thực thi công vụ, tăng cường phân công, phân cấp, phân quyền, ủy quyền, hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành; thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính để bảo đảm đạt kết quả cao nhất các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp đã đề ra trong hoạt động chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và của các bộ, cơ quan, địa phương.

2. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương sửa đổi, bổ sung ngay Quy chế làm việc của bộ, cơ quan, địa phương phù hợp với Quy chế làm việc của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu công tác chỉ đạo, điều hành.

3. Văn phòng Chính phủ:

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan, địa phương liên quan tổ chức tổng kết, đánh giá và nghiên cứu, tham mưu đề xuất Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định về: (1) Xây dựng và quản lý, thực hiện chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; (2) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các Phó Thủ tướng Chính phủ giao, phù hợp với các nội dung mới của Quy chế làm việc của Chính phủ và tuân thủ theo đúng trình tự, thủ tục quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Có hình thức hướng dẫn phù hợp đối với các bộ, cơ quan, địa phương về việc thực hiện Quy chế làm việc của Chính phủ, bảo đảm Quy chế được thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời, phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và hệ thống hành chính các cấp.

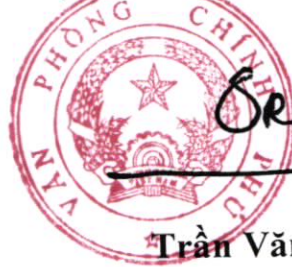
Văn phòng Chính phủ trân trọng thông báo đề Đồng chí biết, thực hiện.

(Văn phòng Chính phủ xin gửi kèm theo Báo cáo về một số điểm mới cần lưu ý trong Quy chế làm việc của Chính phủ ban hành kèm theo Nghị định số 39/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 6 năm 2022)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng (đề b/c);
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý, Thư ký TTg, PTTg, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, TGD Công TTĐT;
- Lưu: VT, TH (3b). Th 74

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM



Trần Văn Sơn

Trần Văn Sơn



BÁO CÁO
MỘT SỐ ĐIỂM MỚI CẦN LƯU Ý TRONG QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA CHÍNH PHỦ BAN HÀNH KÈM THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 39/2022/NĐ-CP
(Kèm theo Công văn số 4503 /VPCP-TH ngày 19 tháng 7 năm 2022
của Văn phòng Chính phủ)

Ngay tại Phiên họp Chính phủ đầu tiên sau khi Chính phủ nhiệm kỳ 2016 - 2021 được kiện toàn (tháng 4/2021), Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đã chỉ đạo rà soát, đánh giá và xây dựng Quy chế làm việc của Chính phủ để thay thế Quy chế được ban hành tại Nghị định số 138/2016/NĐ-CP. Quá trình soạn thảo Quy chế làm việc được triển khai bài bản, công phu theo đúng trình tự, thủ tục quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Trên cơ sở báo cáo đánh giá, đề xuất của các bộ, cơ quan, địa phương, Văn phòng Chính phủ (VPCP) đã tổng kết, đánh giá và dự thảo Quy chế. Sau khi tiếp thu ý kiến các bộ, cơ quan, địa phương, thẩm định của Bộ Tư pháp; các thành viên Chính phủ đã 2 lần cho ý kiến đối với dự thảo Quy chế; Thủ tướng Chính phủ đã trực tiếp, nhiều lần chỉ đạo hoàn thiện dự thảo Quy chế.

Sau khi rà soát kỹ lưỡng, đạt được sự thống nhất cao của tất cả các thành viên Chính phủ, ngày 18/6/2022, Thủ tướng Chính phủ đã ký Nghị định số 39/2022/NĐ-CP ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ. Nghị định có hiệu lực thi hành từ ngày ký ban hành. Quy chế làm việc của Chính phủ gồm 8 chương, 44 điều - giảm 6 điều và ngắn hơn 09 trang so với Quy chế trước.

Quy chế làm việc của Chính phủ đã được xây dựng với các nguyên tắc: Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, tuân thủ Hiến pháp, pháp luật; Tăng cường phân công, phân cấp, phân quyền, ủy quyền gắn với kiểm tra, giám sát và kiểm soát quyền lực; Cá thể hóa trách nhiệm cá nhân, phát huy tính chủ động, tinh thần đổi mới, sáng tạo trong chỉ đạo, điều hành; Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; Cải tiến cách thức, quy trình xử lý công việc của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Về cơ bản, Quy chế mới giữ nguyên phạm vi, đối tượng điều chỉnh và kết cấu như Quy chế trước đây. Những quy định sửa đổi, bổ sung trong Quy chế mới nhằm bảo đảm chặt chẽ, rõ ràng hơn về trách nhiệm, quyền hạn và cách thức xử lý công việc, đáp ứng yêu cầu thực tiễn và chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong tình hình mới; trong đó thể hiện rõ tinh thần phân cấp, phân quyền mạnh mẽ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, góp phần nâng cao hơn nữa chất lượng và hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và hệ thống cơ quan hành chính Nhà nước các cấp.

VPCP xin báo cáo tóm tắt một số điểm mới cần lưu ý trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế làm việc của Chính phủ như sau:

I. VỀ NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC CỦA CHÍNH PHỦ (CHƯƠNG I)

Nguyên tắc làm việc của Chính phủ (Điều 2) đã kế thừa những quy định của Quy chế trước đây¹ phù hợp với các nguyên tắc hoạt động của Chính phủ được quy định trong Hiến pháp và Luật Tổ chức Chính phủ. Đồng thời, bổ sung và nhấn mạnh thêm một số nguyên tắc làm việc của Chính phủ, cụ thể như sau:

- Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; đề cao trách nhiệm cá nhân và nêu gương của thành viên Chính phủ, người đứng đầu các bộ, cơ quan, địa phương.
- Đề cao sự thống nhất trong giải quyết công việc của Chính phủ.
- Thực hiện phân công, phân cấp, phân quyền, ủy quyền theo quy định của pháp luật, cá thể hóa trách nhiệm gắn với tăng cường kiểm tra, giám sát và kiểm soát quyền lực.
- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Trên cơ sở các nguyên tắc làm việc của Chính phủ nêu trên, người đứng đầu các bộ, cơ quan, địa phương phải đề cao trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm nêu gương khi thực hiện chức trách, nhiệm vụ của mình. Các bộ, cơ quan, địa phương phải quán triệt các nguyên tắc làm việc của Chính phủ trong mọi hoạt động, làm việc của Chính phủ, hệ thống hành chính nhà nước từ Trung ương đến địa phương, cơ sở; trong đó phải tăng cường thực hiện, phát huy mạnh mẽ việc phân công, phân cấp, phân quyền, ủy quyền, tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính qua những hành động, việc làm cụ thể, nhất là trong xây dựng, tổ chức thực hiện pháp luật, cơ chế, chính sách; đề cao sự thống nhất trong quá trình giải quyết những công việc thuộc thẩm quyền cũng như đối với các công việc trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ để nâng cao hiệu quả, tính khả thi trong chỉ đạo, điều hành.

II. VỀ TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI VÀ CÁCH THỨC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC (CHƯƠNG II)

Các quy định về trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ, Thành viên

¹ Các nguyên tắc làm việc của Chính phủ được giữ như trong Quy chế trước đây: (1) Mọi hoạt động của Chính phủ phải tuân thủ quy định của Hiến pháp và pháp luật, bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng. Chính phủ làm việc theo chế độ kết hợp giữa quyền hạn, trách nhiệm của tập thể Chính phủ với quyền hạn, trách nhiệm cá nhân của Thủ tướng Chính phủ và cá nhân từng thành viên Chính phủ. Chính phủ quyết định theo nguyên tắc đa số đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của Chính phủ. (2) Mỗi nhiệm vụ chỉ giao cho một người chủ trì và chịu trách nhiệm. Trường hợp nhiệm vụ giao cho bộ, cơ quan, địa phương thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải chịu trách nhiệm. (3) Chủ động giải quyết công việc đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền và quy định của pháp luật, Quy chế làm việc của Chính phủ. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin. (4) Phát huy tính chủ động, sáng tạo của người đứng đầu bộ, cơ quan, địa phương. (5) Cấp dưới phục tùng, tuân thủ nghiêm sự lãnh đạo, chỉ đạo, phân công của cấp trên. (6) Công khai, minh bạch, đổi mới và hiện đại hóa hoạt động của Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan hành chính nhà nước các cấp; thực hiện nền hành chính thống nhất, thông suốt, liên tục, dân chủ, hiện đại, liêm chính, hiệu lực, hiệu quả, vì Nhân dân phục vụ và chịu sự kiểm tra, giám sát của Nhân dân.

Chính phủ, Thủ tướng cơ quan thuộc Chính phủ (*các Điều: 3, 4, 5, 6 và 7*); về quan hệ công tác giữa các bộ, cơ quan, địa phương với nhau và với các cơ quan trong hệ thống chính trị (*các Điều: 9, 10 và 11*) đã được rà soát, sửa đổi, bổ sung theo hướng kế thừa những quy định phù hợp của Quy chế trước đây; đồng thời sửa đổi, bổ sung những quy định mới nhằm làm rõ, chặt chẽ hơn trách nhiệm của các bộ, cơ quan, địa phương, đẩy mạnh phân công, ủy quyền của Thủ tướng cho các Phó Thủ tướng, thành viên Chính phủ, Thủ tướng cơ quan thuộc Chính phủ; đề cao sự chủ động, tích cực trong xử lý công việc thuộc thẩm quyền; phát huy tinh thần quyết đoán, dám làm và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Trong đó:

1. Về trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Chính phủ

- Đã bổ sung những nội dung Chính phủ thảo luận và quyết nghị (*Điều 4*). Đồng thời, quy định rõ cách thức giải quyết công việc của Chính phủ bằng phiếu lấy ý kiến các thành viên Chính phủ được áp dụng trong trường hợp Chính phủ không họp (*Điểm b Khoản 2 Điều 3*) theo đúng quy định của Luật Tổ chức Chính phủ² để tạo thuận lợi cho quá trình thực hiện.

- Quy định rõ việc Chính phủ thực hiện phân cấp, phân quyền cho chính quyền địa phương theo quy định tại các luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội³. Việc phân cấp, ủy quyền của Chính phủ cho chính quyền địa phương phải phù hợp với điều kiện, năng lực của chính quyền địa phương, đi đôi với việc phân bổ nguồn lực hợp lý, nâng cao năng lực, trình độ cán bộ và tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, kiểm soát quyền lực chặt chẽ (*Khoản 5 Điều 3*).

- Trong trường hợp Chính phủ phân công Thủ tướng Chính phủ thay mặt Chính phủ xem xét, quyết định những vấn đề cấp bách cần phải xử lý gấp thuộc thẩm quyền của Chính phủ hoặc những vấn đề đã được Chính phủ thống nhất về chủ trương, nguyên tắc thì sau đó Thủ tướng Chính phủ phải báo cáo lại Chính phủ tại phiên họp Chính phủ gần nhất về những vấn đề đã quyết định hoặc giao Phó Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ tướng cơ quan ngang bộ thay mặt Thủ tướng Chính phủ báo cáo (*Khoản 4 Điều 3*).

2. Về trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ

- Khẳng định Thủ tướng Chính phủ không xử lý những công việc đã phân công, ủy quyền cho Phó Thủ tướng, Bộ trưởng, Thủ tướng cơ quan ngang bộ; chỉ trừ một số trường hợp hãn hữu (*Khoản 1 Điều 5*) khi xét thấy thật sự cần thiết do tính chất cấp bách, phức tạp, nhạy cảm của công việc⁴.

² Khoản 2 Điều 44 Luật Tổ chức Chính phủ quy định: “Trong trường hợp Chính phủ không họp, Thủ tướng Chính phủ quyết định gửi lấy ý kiến các thành viên Chính phủ bằng văn bản”.

³ Phù hợp với quy định của Luật Tổ chức Chính phủ tại Khoản 1 Điều 25.

⁴ Điểm g Khoản 2 Điều 5 Quy chế quy định: “Trong trường hợp xét thấy thật sự cần thiết do tính chất cấp bách, phức tạp, nhạy cảm của công việc, TTg trực tiếp chỉ đạo giải quyết công việc đã phân công, ủy quyền cho PTTg, Bộ trưởng, Thủ tướng cơ quan ngang bộ hoặc công

- Đã làm rõ hơn thêm cách thức giải quyết công việc của Thủ tướng, Phó Thủ tướng gồm có 2 phương thức (*Điểm đ và e Khoản 2 Điều 5; Điểm a và b Khoản 2 Điều 6*): (1) Trực tiếp cho ý kiến chỉ đạo giải quyết công việc trên hồ sơ trình, các báo cáo, tờ trình của bộ, cơ quan, địa phương, tổ chức, cá nhân; trên cơ sở đó, VPCP xử lý, hoàn tất hồ sơ theo quy định; và (2) Trực tiếp cho ý kiến và phê duyệt đối với đề xuất tại phiếu trình, báo cáo của VPCP theo quy định tại Chương III của Quy chế.

- Đối với vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa các bộ, cơ quan, địa phương, trước khi trình Chính phủ, cơ quan có thẩm quyền, ngoài việc Thủ tướng xem xét, quyết định thì Thủ tướng có thể cùng Thường trực Chính phủ xem xét, quyết định vấn đề này (*Điểm h Khoản 2 Điều 5*).

- Quy định rõ việc Thủ tướng ủy quyền Phó Thủ tướng ký thay Thủ tướng các văn bản của Chính phủ (bao gồm cả văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính), văn bản của Thủ tướng Chính phủ trong phạm vi lĩnh vực, công việc được Thủ tướng Chính phủ phân công; ủy quyền Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ký một số văn bản hành chính của Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ ký một số văn bản hành chính của Chính phủ đối với từng trường hợp cụ thể (*Điểm k Khoản 2 Điều 5*).

- Bổ sung quy định rõ hơn về trách nhiệm của Phó Thủ tướng thay mặt Thủ tướng có toàn quyền quyết định và chịu trách nhiệm trực tiếp, toàn diện, mọi mặt trước pháp luật, trước Thủ tướng về những quyết định của mình và những nhiệm vụ, lĩnh vực, cơ quan được phân công theo dõi, chỉ đạo, bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả (*Điểm b Khoản 1 Điều 6*).

- Đề cao sự chủ động, tích cực của Phó Thủ tướng trong thực hiện nhiệm vụ công tác trong phạm vi lĩnh vực công việc, địa bàn được Thủ tướng phân công, ủy quyền (*Điểm c, d, đ và e Khoản 2 Điều 6*)⁵. Phó Thủ tướng Chính phủ chịu trách nhiệm giải quyết và quyết định công việc đã được phân công, ủy quyền; nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực của Phó Thủ tướng Chính phủ khác thì trực tiếp trao đổi, thống nhất với Phó Thủ tướng Chính phủ đó để giải quyết. Trường hợp có ý kiến khác nhau thì Phó Thủ tướng Chính phủ chủ trì xem xét, quyết định hoặc trực tiếp báo cáo Thủ tướng Chính phủ khi cần thiết (*Điểm c Khoản 1 Điều 6*).

việc thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm thông báo cho người được phân công, ủy quyền hoặc người có thẩm quyền phụ trách công việc biết về việc này”.

⁵ Như: việc họp, làm việc với lãnh đạo bộ, cơ quan, địa phương liên quan để giải quyết công việc; chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra công việc được Thủ tướng Chính phủ phân công, ủy quyền; chủ động kiểm tra, xem xét, chỉ đạo đối với các vấn đề còn ý kiến khác nhau giữa các bộ, cơ quan, địa phương trong phạm vi lĩnh vực, công việc được phân công, ủy quyền trước khi trình Chính phủ, cơ quan có thẩm quyền; chỉ đạo các bộ, cơ quan liên quan phối hợp, làm việc tích cực, hiệu quả để nâng cao chất lượng, kịp tiến độ và tạo đồng thuận, thống nhất trong quá trình thẩm định, ban hành, phê duyệt đối với các văn bản, đề án, báo cáo trình cấp có thẩm quyền...

3. Về trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Thành viên Chính phủ, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ

- Bên cạnh kế thừa các quy định hiện hành về trách nhiệm của Thành viên Chính phủ là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ⁶, Quy chế bổ sung thêm quy định yêu cầu Thành viên Chính phủ là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chịu trách nhiệm rà soát, xem xét kỹ và trình các đề án, dự án, dự thảo, báo cáo của Chính phủ trước cơ quan có thẩm quyền và thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ khác do Thủ tướng, Phó Thủ tướng phân công, ủy quyền (*Khoản 1 Điều 7*).

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ phải có trách nhiệm tham dự đầy đủ, chuẩn bị kỹ, thể hiện rõ quan điểm, chính kiến, trách nhiệm của mình trong các phiên họp Chính phủ, cuộc họp Thường trực Chính phủ; ghi rõ, đầy đủ ý kiến trong phiếu ghi ý kiến thành viên Chính phủ và trả lời đúng thời hạn quy định (*Điểm d Khoản 2 Điều 7*).

- Mỗi thành viên Chính phủ được cấp tài khoản trên các hệ thống thông tin, dữ liệu của Chính phủ để nhận, gửi tài liệu họp, trao đổi ý kiến, giải quyết công việc hoặc khai thác thông tin, dữ liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành theo thẩm quyền (*Điểm g Khoản 2 Điều 7*).

- Bổ sung thêm các quy định về trách nhiệm, phạm vi, cách thức giải quyết công việc của Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ (*Điều 8*).

- Bổ sung quy định rõ Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ chịu trách nhiệm cá nhân, trực tiếp và toàn diện trước Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ và trước pháp luật đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền, được phân công, ủy quyền, được giao nhiệm vụ (*Khoản 1 Điều 8*).

- Đề cao sự chủ động, tích cực của các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trong xử lý công việc thuộc thẩm quyền, được phân công, ủy quyền và trong việc kịp thời tham mưu, đề xuất với Chính phủ, Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ xử lý các việc thuộc thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (đối với những vấn đề vướng mắc trong thực tiễn, việc sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, việc thí điểm những vấn đề mới chưa có quy định); trực tiếp, chủ động phối hợp, làm việc tích cực, hiệu quả với các cơ quan liên quan khi trình các văn bản, đề án, báo cáo để nâng cao chất lượng, đúng tiến độ và tạo đồng thuận, thống nhất trong quá trình xem xét, ban hành (*Khoản 1 Điều 7; Điểm a, b và d Khoản 2 Điều 7; Khoản 1 Điều 8; Điểm a và d Khoản 3 Điều 8*).

- Chịu trách nhiệm quyết định các công việc theo thẩm quyền; không trình Chính phủ, Thủ tướng, Phó Thủ tướng những công việc thuộc thẩm quyền của

⁶ Thành viên Chính phủ thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định trong Hiến pháp và pháp luật; phải có trách nhiệm chủ động, tích cực tham gia hiệu quả giải quyết các công việc chung của tập thể Chính phủ; cùng tập thể Chính phủ quyết định và chịu trách nhiệm đối với các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Chính phủ theo quy định.

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác (*Điểm b Khoản 3 Điều 8*).

- Đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền nhưng nội dung phức tạp, có tính liên ngành, còn ý kiến khác nhau, đã phối hợp xử lý nhưng không thống nhất thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan chủ trì phải trực tiếp làm việc với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan có liên quan để xem xét, quyết định (*Điểm c Khoản 3 Điều 8*).

- Đối với những đề án trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ mà còn ý kiến khác nhau giữa các bộ, cơ quan về những nội dung chủ yếu của đề án thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan chủ trì phải trực tiếp làm việc với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan có ý kiến khác để trao đổi, thống nhất trước khi trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (*Điểm d Khoản 3 Điều 8*). Đây là quy trình bắt buộc trong quá trình tham mưu, trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xử lý công việc và phải được phản ánh trong hồ sơ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- Yêu cầu các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời kỷ luật, kỷ cương hành chính, trong đó có các quyết định, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ; không được phép phát ngôn và làm trái với các quyết định, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Trường hợp có ý kiến khác với quyết định, kết luận, chỉ đạo của cấp trên thì vẫn phải chấp hành nhưng được trình bày với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ và được bảo lưu ý kiến. Tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả sẽ kiểm điểm làm rõ trách nhiệm trước tập thể Chính phủ, trước Thủ tướng Chính phủ và xử lý theo quy định của Đảng và Nhà nước trong trường hợp vi phạm quy định này (*Khoản 2 Điều 8*).

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm trả lời đầy đủ, rõ ràng, đúng thời hạn bằng văn bản về các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý theo đề nghị của bộ, cơ quan, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan (*Điểm e Khoản 3 Điều 8*). Quyết định phân cấp cho chính quyền địa phương thực hiện một số nhiệm vụ liên quan đến ngành, lĩnh vực được giao theo phạm vi lãnh thổ và quy định của pháp luật; đồng thời phải phân bổ nguồn lực hợp lý, nâng cao năng lực, trình độ cán bộ và tăng cường kiểm tra, giám sát (*Điểm h Khoản 3 Điều 8*).

4. Về quan hệ công tác giữa các bộ, cơ quan, địa phương

Quy chế cơ bản kế thừa các quy định phù hợp trước đây; đồng thời bổ sung thêm một số nội dung sau:

- Bổ sung quy định về quan hệ công tác của Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ với các cơ quan trong hệ thống chính trị, với các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và với chính quyền địa phương (*Điều 9, 10 và 11*).

- Quy định Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ phải chủ động, tích cực phối hợp chặt chẽ, hiệu quả với các cơ quan

trong hệ thống chính trị và các bộ, cơ quan, địa phương khác (*Khoản 1 Điều 9; Khoản 3 Điều 10*).

- Trong quan hệ công tác giữa các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ; Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan phải trả lời bằng văn bản, đúng thời hạn về những nội dung thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý của bộ, cơ quan mình và những vấn đề liên quan khác; nếu quá thời hạn mà không trả lời hoặc chậm trả lời thì được xác định là đồng ý với ý kiến và đề xuất của cơ quan lấy ý kiến và phải chịu trách nhiệm cá nhân trước Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (*Điểm b Khoản 3 Điều 10*).

- Đối với trường hợp hợp để xử lý những ý kiến khác nhau về nội dung chủ yếu của đề án, công việc theo quy định tại điểm d Khoản 3 Điều 8 (đề án trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ), Quy chế làm việc quy định Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm tham dự hoặc trường hợp đặc biệt nếu vắng mặt thì phải cử cấp phó dự thay (người dự thay phải là cấp phó). Ý kiến của người hợp thay là ý kiến của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan và được thể hiện trong hồ sơ trình Chính phủ, Thường trực Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (*Điểm d Khoản 3 Điều 10*).

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm giải quyết các đề nghị của địa phương đúng thời hạn quy định. Trường hợp bộ, cơ quan được đề nghị mà không giải quyết đúng thời hạn thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo Thủ tướng Chính phủ hoặc Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách; Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan được đề nghị phải chịu trách nhiệm về sự chậm trễ giải quyết các kiến nghị của địa phương (*Khoản 1 Điều 11*).

- Đối với các địa phương, khi gửi văn bản, báo cáo, đề xuất, kiến nghị về các vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thì phải gửi đến đúng cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, trả lời, hướng dẫn kịp thời (*Khoản 2 Điều 11*)⁷.

III. VỀ TRÁCH NHIỆM, QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC (CHƯƠNG III)

Trên cơ sở quy định của Luật Tổ chức Chính phủ và kế thừa quy định phù hợp của Quy chế trước đây⁸, Quy chế mới cụ thể hóa hơn quy trình xử lý công việc của Chính phủ, Thường trực Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ; khắc phục

⁷ Thời gian vừa qua, việc các địa phương gửi kiến nghị đến nhiều cơ quan khác nhau, không đúng thẩm quyền giải quyết, vừa mất thời gian, kéo dài quá trình xử lý, vừa phát sinh thêm nhiều công việc hành chính, ảnh hưởng đến quá trình xử lý công việc của các cơ quan có thẩm quyền.

⁸ Chương này giữ nguyên kết cấu và số lượng các điều như quy chế trước (6 điều, từ Điều 12 đến Điều 17); kế thừa những quy định: xác định có 03 loại việc trình; yêu cầu về hồ sơ, điều kiện trình; lấy quy trình xử lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; xác định trách nhiệm của các chủ thể liên quan trong quy trình xử lý (chủ trì, phối hợp, thẩm định, thẩm tra); thể hiện quan điểm, nguyên tắc tập trung dân chủ trong hoạt động của Chính phủ, tôn trọng ý kiến khác nhau và có giải pháp giúp đạt đồng thuận cao nhất trong quá trình xử lý.

những khoảng trống pháp lý, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất trong hệ thống pháp luật quy định về trách nhiệm, quy trình giải quyết công việc của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; đồng thời, bổ sung những quy định phù hợp thực tiễn và đáp ứng yêu cầu chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong bối cảnh luôn phải ứng phó, xử lý những công việc cấp bách, cần thiết, quan trọng của đất nước.

Những quy định sửa đổi, bổ sung phù hợp với nguyên tắc hoạt động của Chính phủ được nêu tại Điều 2, đề cao trách nhiệm của các cấp trong từng khâu của quá trình xử lý công việc, cụ thể:

1. Bổ sung các quy định liên quan đến Thường trực Chính phủ trong giải quyết công việc như: quy định về các loại công việc trình; hồ sơ trình; trách nhiệm của các bộ, cơ quan, địa phương trong giải quyết công việc; quy trình xử lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và đề án, báo cáo, văn bản đề xuất khác trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (*tại các Điều: 13, 14, 15 và 16*).

2. Bổ sung, làm rõ yêu cầu hồ sơ trình Chính phủ, Thường trực Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

- Về nội dung của hồ sơ: Phải nêu rõ nội dung vấn đề trình, căn cứ về thẩm quyền, cơ sở chính trị, pháp lý, thực tiễn, ý kiến của các bộ, cơ quan, địa phương liên quan và đề xuất, kiến nghị rõ phương án, biện pháp giải quyết; phải được người có đủ thẩm quyền ký, đóng dấu theo quy định và bảo đảm đầy đủ, chất lượng, kịp thời theo đúng quy trình, quy định của pháp luật (*Khoản 1 Điều 13*).

- Về thành phần hồ sơ: Bổ sung yêu cầu phải có dự thảo văn bản trong hồ sơ trình, là các sản phẩm dự kiến ban hành (như: dự thảo nghị quyết, kết luận, thông báo kết luận và văn bản chỉ đạo khác của cơ quan có thẩm quyền), ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan và tài liệu cần thiết khác (nếu có). Trường hợp tờ trình của báo cáo, đề án trình có độ dài trên 10 trang A4 thì phải có tờ trình tóm tắt dưới 08 trang A4 (*Khoản 2 Điều 13*).

- Về phương thức gửi hồ sơ: Bổ sung thêm các yêu cầu về hồ sơ trình phải được gửi dưới dạng văn bản điện tử có ký số qua Trục liên thông văn bản quốc gia, trừ trường hợp có yêu cầu khác hoặc chưa kết nối với Trục liên thông văn bản quốc gia hoặc văn bản mật thì gửi văn bản giấy (*Khoản 3 Điều 13*).

3. Bổ sung thêm yêu cầu đối với đề án, văn bản quy phạm pháp luật trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ để trình Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lấy ý kiến các cơ quan của Đảng, Quốc hội, tổ chức chính trị - xã hội, các địa phương có liên quan và tiếp thu, giải trình đầy đủ trước khi trình Chính phủ, Thường trực Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (*Khoản 2 Điều 13*).

4. Quy định rõ VPCP có trách nhiệm tiếp nhận, thẩm tra và xử lý hồ sơ khi nhận được hồ sơ điện tử có ký số hoặc hồ sơ giấy (*Khoản 4 Điều 13*).

5. Bổ sung cơ quan chủ trì trình dự thảo văn bản trình thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ là Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để thể hiện bao quát và đầy đủ hơn các trường hợp phát sinh từ các quy định về phân cấp, phân công, ủy quyền, giao nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ cho người đứng đầu bộ, cơ quan, địa phương (*Khoản 1 Điều 14*).

6. Bổ sung trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong ban hành quy chế và tổ chức thực hiện việc gửi, nhận văn bản và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử, bảo đảm thông tin, dữ liệu thông suốt, kịp thời, chính xác, an toàn; cung cấp đầy đủ, kịp thời hồ sơ, thông tin, dữ liệu trong quá trình xử lý hồ sơ trình (*Khoản 3 Điều 14*).

7. Đối với quy trình xử lý các vấn đề trình là văn bản quy phạm pháp luật, đồng thời với việc tuân thủ quy trình của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Quy chế bổ sung thêm những yêu cầu, điều kiện đối với hồ sơ, văn bản trình Chính phủ, Thường trực Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ nhằm đề cao sự thống nhất trong giải quyết công việc của Chính phủ, hạn chế tối đa việc trình khi còn nhiều ý kiến khác nhau về những nội dung chủ yếu; cụ thể:

- Bổ sung trường hợp hồ sơ trình chưa thể hiện rõ việc Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan đã thực hiện trách nhiệm trong việc xử lý vấn đề còn ý kiến khác về những nội dung chủ yếu của dự thảo, đề án theo quy định tại Điểm d Khoản 3 Điều 8 Quy chế⁹ thì VPCP gửi văn bản đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện theo quy định (*Khoản 2 Điều 15*).

- Bổ sung quy định rõ hơn trong khâu xử lý tại VPCP đối với dự thảo văn bản đầy đủ hồ sơ, thủ tục, điều kiện trình nhưng còn ý kiến khác nhau về những vấn đề lớn thuộc nội dung của dự thảo, nếu cơ quan trình đã chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan mà chưa thống nhất được thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, VPCP chủ trì cuộc họp để thống nhất trước khi trình; trường hợp vẫn không thống nhất được thì chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày họp, VPCP tổng hợp đầy đủ ý kiến còn khác nhau, trình Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách xem xét, quyết định (*Điểm a Khoản 3 Điều 15*).

- Quy định rõ VPCP chủ trì, phối hợp với cơ quan soạn thảo trong việc xác định những nội dung cần xin ý kiến thành viên Chính phủ; việc gửi lấy ý kiến thành viên Chính phủ phải được thực hiện trên môi trường điện tử (qua Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của Chính phủ), trừ trường hợp hồ sơ mật hoặc có chỉ đạo khác của Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ (*Điểm a Khoản 5 Điều 15*).

⁹ Điểm d Khoản 3 Điều 8 Quy chế: “Đối với những đề án trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ mà còn ý kiến khác nhau giữa các bộ, cơ quan về những nội dung chủ yếu của đề án thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan chủ trì phải trực tiếp làm việc với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan có ý kiến khác để trao đổi, thống nhất trước khi trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;”.

- Bổ sung quy định đối với trường hợp vẫn còn thành viên Chính phủ có ý kiến khác và cơ quan chủ trì trình có ý kiến bảo lưu, VPCP tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định việc lấy lại hay không lấy lại ý kiến thành viên Chính phủ hoặc tổ chức họp với thành viên Chính phủ còn có ý kiến khác nhau (*Điểm c Khoản 5 Điều 15*) nhằm tạo sự đồng thuận cao nhất trước khi quyết định.

8. Về quy trình xử lý đề án, báo cáo, văn bản đề xuất khác trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

Ngoài các trường hợp được kế thừa Quy chế trước đây, Quy chế mới đã bổ sung trường hợp hồ sơ trình không thể hiện rõ việc Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan chủ trì đã thực hiện trách nhiệm xử lý vấn đề còn ý kiến khác nhau về nội dung chủ yếu của đề án trước khi trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thì VPCP trả lại hồ sơ (*Khoản 2 Điều 16*).

9. Bổ sung quy định đối với các vấn đề nhạy cảm, khó, phức tạp phát sinh, vượt quá khả năng giải quyết của bộ, cơ quan, địa phương thì bộ, cơ quan, địa phương báo cáo trực tiếp xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách (*Khoản 2 Điều 17*).

IV. VỀ CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ (CHƯƠNG IV)

Về cơ bản các quy định về chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong Quy chế mới tiếp tục kế thừa những quy định phù hợp trước đây¹⁰. Đồng thời, Quy chế đã sửa đổi, bổ sung quy định về xây dựng, thực hiện Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo hướng nêu cao tinh thần, trách nhiệm của người đứng đầu, tăng sự chủ động, tính dự báo, khả thi trong xây dựng Chương trình công tác, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong tổ chức thực hiện, đánh giá kết quả thực hiện Chương trình công tác, trong đó:

1. Về quy định thời hạn trình các đề án đăng ký trong CTCT năm: Các Bộ, cơ quan, địa phương phải xác định cụ thể đến từng tháng (*Điểm b Khoản 1 Điều 20*).

2. Về ban hành chương trình công tác quý, tháng: Trên cơ sở chương trình công tác năm đã được ban hành và chỉ đạo của Chính phủ, Thường trực Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh các đề án trong chương trình công tác, VPCP cập nhật xây dựng và ban hành chương trình công tác quý, tháng chậm nhất vào ngày làm việc đầu tiên của tháng đầu quý và đầu tháng (*Khoản 2 Điều 20*).

3. Về thực hiện chương trình công tác

- Thời hạn trình các đề án trong chương trình công tác, các bộ, cơ quan, địa phương chủ trì đề án phải trình trước ngày 20 của tháng, trừ trường hợp có ý chỉ đạo khác của Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ (*Khoản 1 Điều 21*).

¹⁰ Về khái niệm chương trình công tác; căn cứ pháp lý, trình tự xây dựng chương trình công tác; trách nhiệm xây dựng, thực hiện, theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác.

- Việc bổ sung, dừng xây dựng đề án, thay đổi tên gọi, cơ quan trình, cấp trình, thời hạn trình đề án trong CTCT được thực hiện trên cơ sở chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ (*Khoản 2 Điều 21*) (đề nghị các bộ, cơ quan, địa phương khi muốn điều chỉnh đề án trong chương trình công tác cần có văn bản gửi báo cáo Thủ tướng Chính phủ để xem xét, điều chỉnh).

- Các đề án không có trong chương trình công tác và không được Chính phủ, Thường trực Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ hoặc cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ thì không đủ điều kiện trình xem xét, phê duyệt (*Khoản 3 Điều 21*).

4. Trách nhiệm xây dựng, thực hiện, theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện chương trình công tác (*Khoản 2 Điều 22*).

- Quy chế quy định Thủ tướng Chính phủ quy định về việc xây dựng và quản lý, thực hiện chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (*Khoản 6 Điều 22*) để tiếp tục cụ thể hóa các quy định về xây dựng và quản lý chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bảo đảm chặt chẽ, khả thi, đáp ứng yêu cầu của công tác chỉ đạo, điều hành.

Thực hiện nhiệm vụ được phân công, VPCP chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan, địa phương tiến hành tổng kết, đánh giá và tham mưu, đề xuất Thủ tướng Chính phủ xem xét, ban hành Quy chế này đáp ứng yêu cầu đề ra và chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

V. VỀ CHẾ ĐỘ HỌP, HỘI NGHỊ CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ (CHƯƠNG V)

Ngoài việc kế thừa những quy định phù hợp về chế độ họp, hội nghị trong Quy chế trước đây¹¹; Quy chế mới đã sửa đổi, bổ sung các quy định về chế độ họp, hội nghị theo hướng tiếp tục cải tiến mạnh mẽ, nâng cao chất lượng, hiệu quả, cách thức tổ chức các phiên họp, hội nghị, cuộc họp, làm việc của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; phân công rõ ràng hơn về trách nhiệm của các bộ, cơ quan, địa phương trong tổ chức cuộc họp, hội nghị và triển khai các công việc sau họp, hội nghị; tăng cường kỷ luật, kỷ cương và bảo vệ bí mật nhà nước, bảo mật truyền thông trong tổ chức các cuộc họp, hội nghị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; cụ thể:

1. Về phân công trách nhiệm trong tổ chức phiên họp, hội nghị, cuộc họp: Quy chế quy định cụ thể trách nhiệm của VPCP, cơ quan chủ trì đề án trong việc chuẩn bị tổ chức cuộc họp, hội nghị, chuẩn bị tài liệu, báo cáo phục vụ cuộc

¹¹ Kế thừa các quy định về tên gọi các cuộc họp, hội nghị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; về thành phần đại biểu dự họp và khách mời tham dự phiên họp Chính phủ; về quy trình tổ chức, trình tự phiên họp Chính phủ, các cuộc họp, làm việc của Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ.

họp, hội nghị. Trong đó, đối với phiên họp Chính phủ thường kỳ hằng tháng, cơ quan chủ trì đề án có nhiệm vụ đề xuất nội dung đưa vào Phiên họp Chính phủ thường kỳ, gửi VPCP trước ngày 20 hằng tháng để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ; gửi hồ sơ, tài liệu họp qua Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của Chính phủ (trừ tài liệu mật) chậm nhất 03 ngày làm việc trước khi họp, gửi văn bản giấy đến VPCP theo yêu cầu; chủ trì, phối hợp với VPCP thu hồi tài liệu mật thuộc diện phải thu hồi sau khi kết thúc phiên họp (*Khoản 3 Điều 24*).

2. Về tổ chức hội nghị định kỳ của Chính phủ với các địa phương và cơ quan liên quan để triển khai và bàn biện pháp thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách nhà nước và những nội dung, nhiệm vụ cần thiết, cấp bách khác: Bên cạnh việc tổ chức định kỳ hằng năm như đã quy định, Quy chế bổ sung quy định về việc tổ chức hội nghị này định kỳ hằng quý, 6 tháng và khi cần thiết (*Khoản 1 Điều 28*).

3. Về bảo đảm kỷ luật, kỷ cương các phiên họp, hội nghị, cuộc họp của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

- Đối với phiên họp Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ phải tham dự đầy đủ, nếu vắng mặt có lý do chính đáng và được Thủ tướng Chính phủ đồng ý thì được cử cấp phó dự thay (*Khoản 1 Điều 25*). Đối với các cuộc họp, hội nghị với các bộ, cơ quan, địa phương, đại biểu là thành viên Chính phủ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ phải thu xếp tham dự đúng thành phần, đầy đủ thời gian; trường hợp không tham dự hoặc vắng mặt một số thời gian hoặc cử người dự thay thì phải báo cáo và được người chủ trì đồng ý (*Khoản 1 Điều 32*).

- Đại biểu dự họp có trách nhiệm sử dụng tài liệu theo đúng mục đích; bảo mật truyền thông theo quy định và yêu cầu của người chủ trì cuộc họp và cuộc họp, hội nghị có nội dung bí mật nhà nước phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, về cơ yếu theo đúng quy định (*Khoản 2, 3 và 4 Điều 32*).

4. Cuộc họp Thường trực Chính phủ (cuộc họp của Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ)

Trước đây, đã có quy định trong Quy chế về chế độ họp Thường trực Chính phủ nhưng còn chưa đầy đủ. Trong Quy chế mới quy định họp Thường trực Chính phủ để xử lý những vấn đề, công việc do Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ thấy cần phải trao đổi trong tập thể lãnh đạo Chính phủ (*Khoản 1 Điều 30*).

- Về thời gian tổ chức cuộc họp Thường trực Chính phủ: Cơ bản được tiến hành vào thứ Hai hằng tuần và khi cần thiết theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ (*Khoản 1 Điều 30*).

- Vấn đề, công việc họp Thường trực Chính phủ đã được quy định rõ, gồm: (1) Các nội dung để báo cáo, thảo luận tại phiên họp Chính phủ; (2) Các dự án,

đề án, báo cáo theo chương trình làm việc của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, đề nghị của Phó Thủ tướng Chính phủ; (3) Các vấn đề do Phó Thủ tướng Chính phủ đề xuất được Thủ tướng Chính phủ đồng ý; (4) Kết quả công tác tuần trước, kế hoạch công tác tuần tiếp theo và thời gian tới; (5) Các vấn đề khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định (*Khoản 2 Điều 30*).

- Thành phần dự cuộc họp Thường trực Chính phủ được quy định cụ thể như sau: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan, trường hợp cử cấp phó dự thay thì phải báo cáo lý do và được sự đồng ý của Thủ tướng Chính phủ. Các đại biểu khác theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ (*Khoản 4 Điều 30*).

- Công tác chuẩn bị nội dung đưa ra họp Thường trực Chính phủ được yêu cầu rất kỹ nhằm vừa tiết kiệm thời gian, vừa nâng cao chất lượng cuộc họp:

+ Các nội dung trình họp Thường trực Chính phủ phải được chuẩn bị kỹ, có ý kiến tham gia đầy đủ của các cơ quan liên quan và đã được Phó Thủ tướng phụ trách lĩnh vực họp hoặc cho ý kiến (*Khoản 3 Điều 30*).

+ VPCP gửi hồ sơ lấy ý kiến các bộ, cơ quan, địa phương liên quan, trừ cuộc họp đột xuất hoặc đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật mà quá trình soạn thảo đã thực hiện thủ tục lấy ý kiến các cơ quan liên quan theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; xây dựng báo cáo tổng hợp, trong đó nêu rõ quá trình chuẩn bị, ý kiến của các cơ quan, những vấn đề có ý kiến khác nhau và kiến nghị với Thường trực Chính phủ (*Khoản 5 Điều 30*).

- Về soạn thảo và ban hành Thông báo kết luận của Thường trực Chính phủ:

Sau cuộc họp, căn cứ kết luận của Thủ tướng Chính phủ và ý kiến của các Phó Thủ tướng Chính phủ tại cuộc họp, trong thời hạn chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày họp; VPCP dự thảo thông báo kết luận của Thường trực Chính phủ, gửi lấy ý kiến Thường trực Chính phủ để hoàn thiện dự thảo, trình Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách lĩnh vực xem xét, phê duyệt trước khi ban hành; trường hợp thuộc lĩnh vực Thủ tướng Chính phủ trực tiếp theo dõi, chỉ đạo thì trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt trước khi ban hành.

Trường hợp dự thảo thông báo kết luận phải lấy ý kiến các bộ, cơ quan, địa phương liên quan thì thời hạn ban hành thông báo kết luận không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày họp; trừ trường hợp có ý kiến chỉ đạo khác của Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách lĩnh vực (*Khoản 7 Điều 30*).

VI. CÔNG TÁC THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC, KIỂM TRA VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ DO CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ GIAO (CHƯƠNG VI)

Nội dung này cơ bản kế thừa các quy định tại Quy chế trước đây. Đồng thời, được sửa đổi, bổ sung một số điều, khoản nhằm tiếp tục khẳng định vai trò, đóng góp quan trọng của công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra trong việc phục vụ

hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính. Công tác này tiếp tục được tăng cường, tiến hành thường xuyên với phương pháp, cách thức, hình thức linh hoạt hơn. Cụ thể:

1. Về nguyên tắc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra

Quy chế quy định việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao phải được tiến hành thường xuyên và theo kế hoạch; có sự phối hợp để tránh chồng chéo, trùng lặp; thực hiện đúng thẩm quyền và quy định pháp luật; công khai, minh bạch, khách quan; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và của các cơ quan quản lý nhà nước; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và liên thông từ đến các bộ, cơ quan, địa phương trong việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ (Điều 33).

2. Về thẩm quyền theo dõi, đôn đốc, kiểm tra

Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ tiếp tục được Thủ tướng Chính phủ giao giúp Thủ tướng, các Phó Thủ tướng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; đồng thời có trách nhiệm chủ động báo cáo thường xuyên, theo yêu cầu, quy định khi giao nhiệm vụ hoặc báo cáo tại phiên họp Chính phủ thường kỳ theo quy định (Khoản 3 Điều 34).

3. Về nội dung, hình thức theo dõi, đôn đốc kiểm tra

Cơ bản kế thừa quy định tại Quy chế làm việc trước¹², một số nội dung sửa đổi, bổ sung về:

- Công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra được thực hiện thông qua hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu được kết nối, liên thông từ VPCP đến các bộ, cơ quan, địa phương (Điểm a Khoản 2 Điều 35).

- Hoạt động của Tổ công tác của Thủ tướng Chính phủ theo hướng chủ động, linh hoạt hơn. Bộ trưởng, Chủ nhiệm VPCP làm Tổ trưởng Tổ công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao hoặc Bộ trưởng, Chủ nhiệm VPCP thành lập Đoàn công tác và được Bộ trưởng, Chủ nhiệm ủy quyền thực hiện nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các bộ, cơ quan, địa phương trong việc thực hiện nhiệm vụ giao (Điểm d Khoản 2 Điều 35).

- Để tiếp tục đẩy mạnh công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao, bảo đảm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ, Quy chế đã bổ sung quy định Thủ tướng Chính phủ quy định cụ thể về theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ giao (Khoản 6 Điều 34).

Thực hiện nhiệm vụ được phân công, VPCP chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan, địa phương tiến hành tổng kết, đánh giá và tham mưu, đề xuất Thủ tướng

¹² Thông qua hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu được kết nối, liên thông từ VPCP đến các bộ, cơ quan, địa phương; báo cáo định kỳ hoặc đột xuất; làm việc trực tiếp theo kế hoạch được duyệt hoặc đột xuất.

Chính phủ xem xét, ban hành Quy chế sửa đổi, bổ sung 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 (được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 23/2018/QĐ-TTg ngày 15/5/2018), đáp ứng yêu cầu đề ra và chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

VII. VỀ TIẾP KHÁCH, ĐI CÔNG TÁC (CHƯƠNG VII)

Chương này quy định về trách nhiệm của các bộ, cơ quan, địa phương liên quan trong tổ chức thực hiện tiếp khách, đi công tác địa phương, cơ sở ở trong nước và đi công tác nước ngoài của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các thành viên Chính phủ và các chủ thể khác có liên quan. Việc đón, tiếp khách nước ngoài theo nghi lễ ngoại giao, đối ngoại được thực hiện theo quy định của Đảng và Nhà nước tại văn bản riêng và không thể hiện tại Quy chế này.

Quy chế đã kế thừa những quy định phù hợp trước đây. Những quy định được bổ sung nhằm cụ thể hóa nguyên tắc làm việc của Chính phủ, đề cao trách nhiệm cá nhân và nêu gương của người đứng đầu bộ, cơ quan, địa phương, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính..., trong đó:

1. Đối với việc đi công tác địa phương, cơ sở

- Khi tham gia đoàn công tác, tổ công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thăm và làm việc tại địa phương, thành viên Chính phủ phải tham gia đầy đủ các chuyến công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo yêu cầu. Trường hợp không tham gia hoặc vắng mặt một số thời gian, phải báo cáo và được Thủ tướng Chính phủ đồng ý thì được cử cấp phó dự thay (*Khoản 3 Điều 38*).

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ được mời tham gia các hội nghị, đoàn công tác khác ngoài Chính phủ có tính chất quan trọng phải báo cáo rõ mục đích, nội dung, thời gian tham gia với Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách để xem xét, quyết định và sau khi kết thúc hội nghị, chuyến công tác phải có báo cáo nhanh kết quả cho Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách và Thủ tướng Chính phủ (*Khoản 5 Điều 38*).

2. Đối với đi công tác nước ngoài

- Bổ sung quy định về nguyên tắc việc tổ chức đi công tác nước ngoài của các thành viên Chính phủ, Thủ trưởng các cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện nghiêm theo các quy định của Đảng và Chính phủ (*Khoản 1 Điều 39*).

- Quy định Bộ Ngoại giao chủ trì, phối hợp với VPCP xây dựng Đề án về chủ trương của chuyến công tác, trong đó có công tác tuyên truyền và bảo mật truyền thông; có trách nhiệm báo cáo xin ý kiến Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách trước khi báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định (*Khoản 2 Điều 39*); chủ trì, phối hợp chặt chẽ với VPCP, các bộ, cơ quan liên quan xây dựng thông cáo báo chí về kết quả chuyến công tác, gửi các cơ quan báo chí (*Khoản 4 Điều 39*).

- Bổ sung quy định về trách nhiệm của các thành viên Chính phủ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân

cấp tỉnh như: phải xin phép và được Thủ tướng Chính phủ đồng ý trước khi tham gia các đoàn đi công tác nước ngoài; sau khi đi công tác nước ngoài về, chậm nhất 07 ngày, báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả chuyến đi (*Khoản 4 Điều 39*).

VIII. VỀ CÔNG TÁC THÔNG TIN, BÁO CÁO (CHƯƠNG VIII)

Ngoài những nội dung kế thừa phù hợp trong Quy chế trước đây, Quy chế mới đã sửa đổi, bổ sung một số quy định nhằm tiếp tục cải tiến chế độ thông tin, báo cáo, phát huy vai trò của truyền thông là một trong những phương thức điều hành quan trọng của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Trong đó, đối với chế độ thông tin, báo cáo phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ có một số điểm mới sau đây:

1. Bổ sung chế độ báo cáo định kỳ hằng quý (bên cạnh chế độ báo cáo định kỳ 6 tháng và hằng năm) của các bộ, cơ quan, địa phương về tình hình công tác, quản lý, điều hành, kết quả thực hiện chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; đề xuất, kiến nghị (nếu có) (*Điểm a Khoản 1 Điều 41*).

2. Bổ sung quy định về trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong việc chỉ đạo thực hiện kết nối, cập nhật thường xuyên dữ liệu, tích hợp các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của bộ, cơ quan, địa phương với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ qua Trục liên thông văn bản quốc gia, ký số và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin dữ liệu, báo cáo (*Khoản 4 Điều 41*).

3. Quy định rõ hơn về trách nhiệm của VPCP trong công tác báo cáo; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các bộ, cơ quan, địa phương kết nối, cập nhật, tích hợp, chia sẻ dữ liệu và thực hiện các chế độ thông tin, báo cáo (*Điểm b và c Khoản 5 Điều 41*).

4. Bổ sung chế độ báo cáo hằng tháng của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ về công tác chỉ đạo, điều hành, các nhiệm vụ được giao thuộc trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan (*Khoản 6 Điều 41*).

Trên đây là Báo cáo của VPCP về một số điểm mới cơ bản trong Quy chế làm việc của Chính phủ ban hành kèm theo Nghị định số 39/2022/NĐ-CP ngày 18 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ. VPCP trân trọng đề nghị các bộ, cơ quan, địa phương tổ chức nghiên cứu, quán triệt và thực hiện nghiêm các quy định của Quy chế./.

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ