

Điều 10.- Bộ trưởng các Bộ Ngoại giao, Nội vụ, Tài chính theo chức năng được phân công chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành.

T.M. Chính phủ
K.T. Thủ tướng
Phó Thủ tướng
PHAN VĂN KHẢI

NGHỊ ĐỊNH của Chính phủ số 13-CP ngày 1-12-1992 ban hành bản Quy chế làm việc của Chính phủ.

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;

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

Căn cứ biên bản hội nghị Chính phủ ngày 16 tháng 10 năm 1992,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1.- Ban hành kèm theo Nghị định này bản Quy chế làm việc của Chính phủ.

Điều 2.- Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành và thay thế tất cả các văn bản trước đây của Chính phủ về quy chế làm việc của Chính phủ.

Điều 3.- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương căn cứ vào quy chế này để xây dựng mới, hoặc

sửa đổi quy chế làm việc của Bộ, Ủy ban cho phù hợp.

Điều 4.- Các thành viên Chính phủ, Thủ trưởng các cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành bản Quy chế này.

T.M. Chính phủ
Thủ tướng
VÕ VĂN KIẾT

QUY CHẾ làm việc của Chính phủ

(Ban hành kèm theo Nghị định số 13-CP ngày 1 tháng 12 năm 1992).

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;

Văn bản này quy định chế độ làm việc của Chính phủ,

Chương I

QUY ĐỊNH VỀ PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÁC CÔNG VIỆC

Điều 1.- Chính phủ thảo luận và quyết định tập thể những vấn đề được quy định ở điều 19 của Luật Tổ chức Chính phủ và những vấn đề khác mà Thủ tướng thấy cần.

Hàng năm, tại phiên họp đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác, thông qua chương trình công tác năm sau, Chính phủ tiến hành kiểm điểm trách nhiệm của tập thể và cá nhân mỗi thành viên Chính phủ.

Điều 2.- Thủ tướng là người đứng đầu Chính phủ, chịu trách nhiệm lãnh đạo, quản lý chung và toàn diện công tác của Chính

phủ, các hoạt động đối nội và đối ngoại của Chính phủ, của các thành viên Chính phủ và Thủ trưởng các cơ quan trực thuộc Chính phủ, của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp. Thủ tướng Chính phủ giải quyết:

1. Những vấn đề được Hiến pháp và Luật Tổ chức Chính phủ quy định thuộc nhiệm vụ quyền hạn của Chính phủ, nhưng không do tập thể Chính phủ giải quyết; những vấn đề được Hiến pháp và Luật Tổ chức Chính phủ trao quyền cho Thủ tướng Chính phủ giải quyết.

2. Những vấn đề quan trọng có tính liên ngành đã được các Bộ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ phối hợp xử lý nhưng ý kiến còn khác nhau.

3. Những vấn đề do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, người đứng đầu các đoàn thể nhân dân đề nghị vượt quá thẩm quyền giải quyết của Bộ trưởng quản lý ngành, lĩnh vực hoặc giữa Bộ trưởng và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố, người đứng đầu đoàn thể nhân dân ở Trung ương còn có ý kiến khác nhau.

4. Những vấn đề đột xuất hoặc mới phát sinh như thiên tai, dịch họa... nhưng vượt quá thẩm quyền và khả năng của các Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

Trong hoạt động của mình, Thủ tướng Chính phủ thường xuyên giữ mối liên hệ giữa Chính phủ với Tổng Bí thư Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Chủ tịch nước, Chủ tịch Quốc hội, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao.

Điều 3.- Thủ tướng Chính phủ không trực tiếp chỉ đạo thường xuyên lĩnh vực công tác nào. Tùy từng thời gian, Thủ tướng trực tiếp chỉ đạo thực hiện những công tác lớn. Các Phó Thủ tướng giúp Thủ tướng chỉ đạo từng lĩnh vực công tác của Chính phủ; chịu trách

nhiệm trước Thủ tướng, thay mặt Thủ tướng và được sử dụng quyền hạn của Thủ tướng để giải quyết các việc được giao. Trong phạm vi công việc được phân công, Phó Thủ tướng có trách nhiệm và có quyền:

1. Chỉ đạo các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ xây dựng các cơ chế, chính sách, bao gồm việc xây dựng các dự thảo Luật, pháp lệnh, các chính sách kinh tế - xã hội cụ thể trình Chính phủ, Thủ tướng.

2. Kiểm tra, đôn đốc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp trong việc tổ chức thực hiện các quyết định của Chính phủ, các chủ trương, chính sách, luật pháp thuộc lĩnh vực mình phụ trách, phát hiện và đề xuất những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung. Nếu phát hiện các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các cấp ban hành văn bản hoặc làm những việc trái với quyết định của Chính phủ, luật pháp của Nhà nước thì thay mặt Thủ tướng quyết định đình chỉ việc thi hành văn bản đó và đề ra biện pháp xử lý.

3. Thay mặt Thủ tướng giải quyết các vấn đề cụ thể nảy sinh thuộc thẩm quyền của Thủ tướng. Phó Thủ tướng xin ý kiến Thủ tướng để xử lý những vấn đề tài chính, tiền tệ, vật tư dự trữ ngoài kế hoạch được duyệt, những vấn đề về chính sách chưa được Chính phủ quy định.

4. Phó Thủ tướng được phân công thường trực, giải quyết công việc hàng ngày của Chính phủ; thay mặt Thủ tướng lãnh đạo công tác của Chính phủ khi Thủ tướng vắng mặt; phụ trách trực tiếp một số lĩnh vực công tác; chỉ đạo công tác của Văn phòng Chính phủ.

Khi Phó Thủ tướng được phân công thường trực vắng mặt, Thủ tướng chỉ định một Phó Thủ tướng tạm thay làm nhiệm vụ thường trực.

Trong phạm vi quyền hạn được giao, các Phó Thủ tướng chủ động xử lý công việc. Nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực Phó Thủ tướng khác phụ trách thì chủ động phối hợp với nhau để giải quyết; trường hợp không nhất trí thì báo cáo Thủ tướng quyết định.

Thủ tướng chịu trách nhiệm về các quyết định của Phó Thủ tướng liên quan đến việc thực hiện các nhiệm vụ được Thủ tướng phân công.

Điều 4. - Các thành viên Chính phủ, Thủ tướng cơ quan thuộc Chính phủ giải quyết:

1. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của Bộ, cơ quan ngang Bộ được quy định ở các điều từ điều 22 đến điều 31 chương VI Luật Tổ chức Chính phủ năm 1992.

2. Giải quyết hoặc xem xét để trình Chính phủ, Thủ tướng giải quyết các đề nghị của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các đoàn thể nhân dân, các Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về vấn đề thuộc chức năng quản lý ngành, lĩnh vực công tác mình phụ trách.

3. Tham gia giải quyết các việc thuộc tập thể Chính phủ; thực hiện các nhiệm vụ được Thủ tướng ủy nhiệm.

4. Tham gia ý kiến với các thành viên khác, Thủ tướng cơ quan thuộc Chính phủ để xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền của thành viên đó, nhưng có liên quan đến chức năng của mình.

Các thành viên Chính phủ, Thủ tướng các cơ quan thuộc Chính phủ, phải sử dụng đúng và đầy đủ quyền hạn của mình để giải quyết mọi vấn đề thuộc chức năng quản lý ngành, lĩnh vực trong cả nước, không đùn đẩy công việc thuộc chức năng, thẩm quyền của mình lên Thủ tướng hoặc đùn đẩy cho

các cơ quan khác; chỉ trình Thủ tướng những việc vượt quá thẩm quyền mình hoặc đã cùng thành viên khác bàn bạc giải quyết, nhưng còn có ý kiến khác nhau.

Thành viên Chính phủ phụ trách Bộ, cơ quan ngang Bộ và Thủ tướng cơ quan thuộc Chính phủ chịu trách nhiệm trước Thủ tướng về công việc của cơ quan mình, nếu phân công hoặc ủy nhiệm cho người phó giúp giải quyết công việc nào thì vẫn phải chịu trách nhiệm về việc làm của người mà mình đã phân công và ủy nhiệm.

Điều 5. - Các Bộ trưởng phụ trách công tác của Chính phủ giải quyết các việc:

1. Trực tiếp giúp Thủ tướng chỉ đạo những lĩnh vực công tác được phân công.

2. Được Thủ tướng ủy nhiệm đơn đốc, kiểm tra việc chuẩn bị các đề án, các văn bản để trình Chính phủ hoặc Thủ tướng, tổ chức và kiểm tra việc thực hiện các quyết định của Chính phủ; điều hòa, phối hợp xử lý những công việc thuộc thẩm quyền của Thủ tướng trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Được Thủ tướng ủy nhiệm xử lý một số công việc về đối ngoại liên quan đến lĩnh vực công tác được phân công.

Điều 6. - Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ giải quyết các việc:

Giúp Thủ tướng, các Phó Thủ tướng nắm tình hình hoạt động của Chính phủ, của các thành viên Chính phủ và của các ngành, các cấp.

2. Lập và trình Chính phủ, Thủ tướng thông qua các chương trình công tác, dự thảo các báo cáo của Chính phủ.

3. Tổ chức thẩm tra các đề án về mặt bảo đảm yêu cầu, phạm vi đã quy định, về mặt pháp chế hành chính trước khi trình Chính phủ.

4. Quản lý thống nhất việc ban hành các văn bản của Chính phủ, của Thủ tướng, việc đăng trên Công báo các văn bản của Chính phủ và của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

5. Tổ chức việc công bố, truyền đạt và theo dõi kiểm tra các ngành, các cấp thực hiện các quyết định của Chính phủ.

6. Giải quyết một số việc cụ thể theo sự ủy nhiệm của Thủ tướng (sẽ được cụ thể hóa trong văn bản ủy nhiệm của Thủ tướng).

7. Lãnh đạo và điều hành công tác Văn phòng Chính phủ.

8. Giúp Thủ tướng (Phó Thủ tướng) tổ chức thực hiện mối quan hệ giữa Chính phủ với các cơ quan của Quốc hội, với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và cơ quan trung ương của các đoàn thể nhân dân.

Điều 7.- Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ phải tôn trọng chức năng của nhau, phối hợp và tạo điều kiện cho nhau cùng hoàn thành nhiệm vụ:

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền của mình có liên quan đến chức năng của Bộ khác, thì phải chủ động tham khảo ý kiến hoặc bàn bạc với Bộ trưởng hoặc Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan; Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời hoặc trao đổi bàn bạc với Bộ trưởng đó hoặc ủy quyền cho người phó của mình trả lời, không được phớt lờ cho cấp dưới trả lời. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ phải chịu trách nhiệm về mọi hậu quả xấu, nếu giải quyết các việc có liên quan đến cơ quan khác mà không thực hiện đúng quy định này.

2. Đối với những vấn đề cụ thể nảy sinh vượt quá thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ

trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và những vấn đề đã được các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ bàn bạc giải quyết nhưng giữa các Bộ hoặc giữa Bộ với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương còn có ý kiến khác nhau, thì do Thủ tướng (Phó Thủ tướng) giải quyết:

a) Nếu là vấn đề nảy sinh không có tính chất thường xuyên, thì Thủ tướng (Phó Thủ tướng) xem xét và quyết định. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm tổ chức để Thủ tướng, Phó thủ tướng giải quyết hoặc trực tiếp làm việc với các Bộ trưởng Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương để giải quyết. Văn phòng Chính phủ không được để các Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải đi làm việc với từng bộ phận trong Văn phòng.

b) Nếu là vấn đề quan trọng mang tính liên ngành đòi hỏi phải thường xuyên xử lý thì Thủ tướng Chính phủ thành lập Hội đồng hoặc Tiểu ban do một Phó Thủ tướng hoặc một Bộ trưởng chủ trì, có các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan tham gia để làm tư vấn cho Thủ tướng (Phó Thủ tướng) giải quyết. Thành phần, nhiệm vụ và cách làm việc của Hội đồng hay Tiểu ban được quy định trong văn bản thành lập.

3. Khi cần thiết, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ trực tiếp làm việc với Thủ tướng để xin ý kiến về những vấn đề thuộc ngành, lĩnh vực mình phụ trách, đề xuất ý kiến với Thủ tướng về các công việc chung của Chính phủ. Thủ tướng cần định kỳ làm việc trực tiếp với các thành viên Chính phủ.

Điều 8.- Các vấn đề trình Chính phủ, Thủ tướng giải quyết đều phải:

1. Do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chuẩn bị đầy đủ, theo đúng quy định và ký tờ trình. Trường hợp ủy nhiệm cho người phó ký trình, thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vẫn phải chịu trách nhiệm về nội dung tờ trình do người được ủy quyền ký.

2. Có đủ hồ sơ (tùy tính chất vấn đề mà quy định tài liệu cần có trong hồ sơ) và phải được đăng ký tại văn thư của Văn phòng Chính phủ.

3. Văn phòng Chính phủ không được trình Chính phủ hoặc Thủ tướng giải quyết:

- Những việc không do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc người phó được ủy nhiệm ký trình.

- Những việc do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trình có liên quan đến Bộ, ngành khác, nhưng không có ý kiến của Bộ trưởng phụ trách ngành, lĩnh vực liên quan đó.

- Những văn bản không được đăng ký tại văn thư của Văn phòng Chính phủ.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ CÁC MẶT CÔNG TÁC CỤ THỂ

I. LẬP CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA CHÍNH PHỦ.

Điều 9.- Chính phủ có chương trình công tác năm, 6 tháng, 3 tháng và hàng tháng.

Chương trình năm do Chính phủ thảo luận và quyết định. Căn cứ vào chương trình năm, Thủ tướng xác định chương trình 6 tháng, 3 tháng và từng tháng.

Trong chương trình công tác, phải ghi rõ những việc do Chính phủ thảo luận quyết định, những việc do Thủ tướng quyết định. Đối với từng vấn đề có đề án hoặc dự thảo văn bản để thảo luận quyết định, phải ghi rõ yêu cầu, phạm vi cần giải quyết, chỉ định cơ quan chủ trì chuẩn bị, cơ quan tham gia chuẩn bị, cơ quan thẩm tra đề án và thời hạn hoàn thành từng đề án (hoặc dự thảo văn bản).

Điều 10.- Trình tự lập chương trình công tác của Chính phủ được quy định như sau:

- Tuần đầu tháng 11, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trình Chính phủ những vấn đề cần đưa vào chương trình công tác năm sau.

- Giữa tháng 11, theo sự chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và căn cứ vào kiến nghị của các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ dự thảo chương trình công tác năm sau gửi cho các thành viên Chính phủ. Chậm nhất là 7 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo chương trình, các thành viên của Chính phủ có trách nhiệm xem xét và báo cho Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ những vấn đề cần thay đổi, bổ sung. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hoàn chỉnh dự thảo và trình Chính phủ thông qua tại phiên họp đầu tháng 12.

- Chương trình quý phải được gửi đến các thành viên Chính phủ chậm nhất là ngày 25 tháng thứ 3 của quý trước. Chương trình tháng phải được gửi đến các thành viên Chính phủ chậm nhất là ngày 25 của tháng trước.

- Khi Thủ tướng quyết định thay đổi chương trình, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ phải thông báo ngay cho các thành viên Chính phủ và các cơ quan có liên quan biết.

II. CHUẨN BỊ ĐỀ ÁN TRÌNH CHÍNH PHỦ.

Điều 11.- Đề án hoặc dự thảo văn bản (sau đây gọi chung là đề án) trình Chính phủ và Thủ tướng thuộc ngành, lĩnh vực nào thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan phụ trách ngành, lĩnh vực đó làm chủ đề án (sau đây gọi là cơ quan chủ trì đề án) và phải chịu trách nhiệm bảo đảm nội dung, thể thức hành chính và thời hạn trình.

Đối với những đề án quan trọng có liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực hoặc có nội dung phức tạp, thì Thủ tướng Chính phủ chỉ định một Tiểu ban để chuẩn bị.

Điều 12.- Theo sự phân công chuẩn bị các đề án đã được ghi trong chương trình, cơ quan chủ trì đề án lập kế hoạch chuẩn bị từng đề án theo đúng yêu cầu, phạm vi giải quyết vấn đề trong đề án và bảo đảm thời hạn trình đề án đã được Chính phủ ấn định.

Nếu cơ quan chủ trì đề án muốn thay đổi yêu cầu, phạm vi giải quyết vấn đề hoặc thời hạn trình đề án thì phải được sự đồng ý của Thủ tướng, hoặc Phó Thủ tướng được ủy nhiệm phụ trách lĩnh vực.

Điều 13.- Trong quá trình chuẩn bị đề án, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án có quyền:

1. Mời các Bộ trưởng hoặc Thủ trưởng cơ quan có liên quan đến bản việc chuẩn bị đề án hoặc cử cán bộ tham gia xây dựng đề án. Các cơ quan được mời có trách nhiệm cử người tham gia theo yêu cầu của cơ quan chủ trì đề án.

2. Gửi dự thảo đề án đến các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có liên quan để lấy ý kiến. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm phát biểu ý kiến chính thức của mình bằng văn bản trong thời hạn do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án đề nghị. Thời hạn này phải đủ cho việc nghiên cứu, góp ý kiến. Sau thời hạn đó, nếu cơ quan được hỏi ý kiến không trả lời, thì coi như đồng ý và phải chịu trách nhiệm về các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Bộ, ngành mình.

Tờ trình của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án cần phải ghi rõ những ý kiến của các Bộ trưởng có liên quan.

3. Mời họp để thảo luận và lấy ý kiến về dự thảo đề án; Bộ trưởng chủ trì đề án phải gửi tài liệu cho các cơ quan được mời ít nhất 5 ngày trước ngày họp. Nếu là đề án có nhiều nội dung quan trọng, thì thời hạn ít nhất là 10 ngày trước ngày họp. Cơ quan được mời họp phải cử đại diện có đủ thẩm quyền đến họp.

Bộ trưởng chủ trì đề án chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì cuộc thảo luận, giới thiệu nội dung và thu thập ý kiến để bổ sung hoàn chỉnh đề án, những ý kiến thảo luận phải được ghi vào biên bản, có chữ ký của người chủ tọa hội nghị.

Điều 14.- Hồ sơ của một đề án trình Chính phủ gồm có:

1. Tờ trình của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án. Tờ trình phải ngắn gọn, không quá 5 trang đánh máy, thuyết minh rõ:

- Tóm tắt nội dung chính của đề án (hoặc dự thảo văn bản). Phải nêu đầy đủ luận cứ của các kiến nghị, những vấn đề chưa được nhất trí.

- Văn bản của cơ quan thẩm định đề án (nếu có).

Kèm theo tờ trình là những văn bản phát biểu của Thủ trưởng các cơ quan có liên quan, của Hội đồng khoa học hoặc Hội đồng tư vấn (nếu có).

2. Dự thảo văn bản sẽ ban hành, và dự thảo văn bản hướng dẫn thực hiện văn bản ấy.

3. Kế hoạch tổ chức thực hiện khi văn bản được ban hành.

Điều 15.- Chậm nhất là 10 ngày, kể từ ngày nhận được đề án, Văn phòng Chính phủ phải thẩm tra xong đề án:

1. Nếu đề án được chuẩn bị theo đúng yêu cầu, phạm vi quy định và đúng thủ tục, thì Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định trình Chính phủ.

2. Nếu đề án chuẩn bị không đúng yêu cầu, phạm vi hoặc chưa đúng thủ tục quy định ở điều 13 và điều 14 trên đây, thì Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ yêu cầu cơ quan chủ trì đề án chuẩn bị thêm. Nếu Bộ trưởng chủ trì đề án không nhất trí, thì Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ báo cáo Thủ tướng quyết định.

Điều 16.- Tùy tính chất của đề án, Thủ tướng hoặc Phó Thủ tướng thay mặt Thủ tướng:

1. Trực tiếp nghe Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án hoặc các cơ quan nghiên cứu phát biểu về đề án hoặc dự thảo văn bản sẽ trình Chính phủ, nhằm tìm hiểu căn cứ bảo đảm cho hội nghị Chính phủ có thể quyết định được chính xác.

2. Nếu xét thấy cần thiết, chủ trì họp với các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan đang có ý kiến khác nhau để trao đổi giải quyết các điểm chưa nhất trí hoặc làm rõ các quan điểm khác nhau, tạo điều kiện để hội nghị Chính phủ có thể thảo luận và thông qua.

Điều 17.- Chậm nhất là 7 ngày, trước ngày họp Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ phải trình Thủ tướng hồ sơ

đề án. Nếu thấy việc chuẩn bị chưa đạt yêu cầu thì Thủ tướng quyết định hoãn đưa ra phiên họp Chính phủ để chuẩn bị thêm.

III. PHIÊN HỌP CỦA CHÍNH PHỦ

Điều 18.- Phiên họp thường lệ gồm toàn thể các thành viên Chính phủ mỗi tháng một lần vào những ngày cuối tháng. Thủ tướng triệu tập phiên họp bất thường theo quyết định của mình hoặc theo yêu cầu của 1/3 tổng số thành viên Chính phủ.

Ngày họp và chương trình làm việc của phiên họp do Thủ tướng Chính phủ ấn định.

Chương trình làm việc của phiên họp, hồ sơ đề án và dự thảo Nghị quyết, Nghị định sẽ thông qua tại phiên họp phải gửi đến thành viên Chính phủ trước khi họp ít nhất là 5 ngày, trừ trường hợp họp bất thường.

Điều 19.- Phiên họp của Chính phủ họp lệ khi có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Chính phủ.

Các thành viên Chính phủ phải tham dự đầy đủ phiên họp Chính phủ và phải ngồi đúng chỗ quy định, nếu vắng mặt phiên họp hoặc vắng mặt một số thời gian của phiên họp, thì phải được Thủ tướng đồng ý. Thủ tướng có thể cho phép thành viên vắng mặt được ủy nhiệm một người trong số cấp phó của mình đến họp. Người phó dự họp thay, nếu phát biểu, thì bài phát biểu không được trái với ý kiến của người đã ủy nhiệm. Trường hợp muốn phát biểu ý kiến khác, thì phải được người chủ tọa phiên họp Chính phủ đồng ý.

Thủ tướng Chính phủ mời Chủ tịch nước tham dự các phiên họp của Chính phủ.

Chủ tịch Hội đồng dân tộc của Quốc hội, Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Chủ tịch Tổng liên đoàn lao động Việt nam, người đứng đầu các đoàn thể nhân dân được mời tham dự phiên họp Chính phủ khi thảo luận những vấn đề có liên quan.

Thủ trưởng các cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được mời dự phiên họp Chính phủ khi cần thiết.

Những người tham dự phiên họp không phải là thành viên Chính phủ được phát biểu ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 20.- Phiên họp Chính phủ do Thủ tướng chủ tọa, khi Thủ tướng vắng mặt thì một Phó Thủ tướng được ủy nhiệm chủ tọa.

Phiên họp Chính phủ làm việc theo trình tự như sau:

1. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ báo cáo số thành viên Chính phủ có mặt và những người vắng mặt, những người dự họp thay, những người được mời tham dự (nếu có).

2. Chủ tọa phiên họp giới thiệu chương trình và cách làm việc của phiên họp, xác định thứ tự thảo luận và quyết định từng đề án (nếu hội nghị có nhiều đề án).

3. Trong phiên họp, Chính phủ thảo luận từng đề án (dự thảo văn bản) theo trình tự dưới đây:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án trình bày ngắn gọn những vấn đề cần xin ý kiến trong dự thảo nghị quyết, nghị định. Thời gian trình bày tối đa không quá 40 phút. Nếu vấn đề cần xin ý kiến đã được thuyết minh rõ trong tờ trình, thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án có thể không trình bày thêm.

b) Các thành viên Chính phủ phát biểu ý kiến, nói rõ tán thành hay không tán thành điểm nào trong dự thảo nghị quyết, nghị định v.v... Bản phát biểu này gửi lại Văn phòng Chính phủ để lưu hồ sơ Nhà nước. Thời gian mỗi lần phát biểu tối đa không quá 15 phút.

c) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án phát biểu ý kiến cuối cùng của mình về những điểm chưa nhất trí.

d) Chủ tọa phiên họp kết luận và lấy biểu quyết bằng hình thức giơ tay. Nếu số phiếu ngang nhau, thì theo phía có ý kiến của Thủ tướng Chính phủ. Trường hợp Thủ tướng thấy thảo luận chưa đủ rõ, thì có quyền yêu cầu Chính phủ chưa quyết định.

4. Sau khi đã thảo luận và quyết định đối với từng vấn đề ghi trong chương trình phiên họp, chủ tọa phiên họp phát biểu kết thúc phiên họp Chính phủ.

Điều 21.- Đối với một số vấn đề nội dung không phức tạp, không cần thiết phải thảo luận tại phiên họp Chính phủ, thì theo chỉ thị của Thủ tướng, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ gửi dự thảo văn bản để lấy ý kiến từng thành viên. Nếu được đa số thành viên tán thành, thì Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ trình Thủ tướng ký và báo cáo cho các thành viên Chính phủ biết.

Điều 22.- Biên bản phiên họp Chính phủ phải ghi đầy đủ nội dung, ý kiến phát biểu và diễn biến của phiên họp, ý kiến kết luận của chủ tọa và kết quả biểu quyết. Biên bản này do Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ ký và lưu vào hồ sơ Nhà nước và được bảo quản theo chế độ mật.

Khi được phép của Thủ tướng, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ gửi các bản trích sao biên bản cho các thành viên Chính phủ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Điều 23.- Sau mỗi phiên họp, Chính phủ thông báo qua phương tiện thông tin đại chúng cho nhân dân biết các nội dung chính của phiên họp Chính phủ, trừ các nội dung bí mật quốc gia.

IV - QUY ĐỊNH VỀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC CỦA THỦ TƯỚNG.

Điều 24.- Thủ tướng Chính phủ xét, giải quyết các công việc theo trình tự sau:

1 Các vấn đề do Thủ tướng Chính phủ xét, giải quyết đều phải được đăng ký trước và đưa vào lịch giải quyết việc của Thủ tướng, trừ vấn đề nảy sinh nói ở điểm 3 điều này, phải theo đúng thủ tục quy định khi trình.

2. Những đề án trình Thủ tướng giải quyết thuộc về chủ trương, chính sách phải được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề án chuẩn bị theo quy định như đối với các vấn đề do Chính phủ quyết định nói ở mục II của chương II bản quy chế này.

Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm, căn cứ vào tính chất của đề án, định thời gian chuẩn bị, định thời gian trình Thủ tướng xét giải quyết. Trong khi xem xét, Thủ tướng có thể mời Thủ trưởng cơ quan có liên quan để tham khảo ý kiến.

3. Đối với vấn đề cụ thể nảy sinh thuộc thẩm quyền Thủ tướng giải quyết, trong thời hạn tối đa là 2 ngày, kể từ ngày văn bản đăng ký tại Văn phòng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ phải trình Thủ tướng (Phó Thủ tướng) giải quyết. Nếu là vấn đề cần gấp, thì phải trình ngay sau khi nhận được.

Nếu văn bản đề nghị chưa có ý kiến Bộ quản lý ngành, lĩnh vực có liên quan, thì sau khi trả lại hoặc sau khi yêu cầu cơ quan có đề nghị để chuẩn bị thêm, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ cũng phải báo cáo với Thủ tướng (Phó Thủ tướng) biết trong thời hạn không quá 2 ngày.

V - BAN HÀNH VÀ CÔNG BỐ CÁC VĂN BẢN CỦA CHÍNH PHỦ.

Điều 25.- Chậm nhất là 5 ngày, sau phiên họp Chính phủ, hoặc sau khi Thủ tướng đã xét, giải quyết các đề án ở điểm 2 điều 24 trên đây, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ chỉnh lý dự thảo văn bản trình Thủ tướng ký ban hành.

Các văn bản của Bộ hướng dẫn thi hành Nghị quyết, Nghị định của Chính phủ phải được chuẩn bị cùng lúc với dự thảo Nghị quyết, Nghị định của Chính phủ và phải ban hành trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày ban hành văn bản của Chính phủ, của Thủ tướng. Trường hợp các Bộ phải hợp đồng với nhau để ra văn bản hướng dẫn, thì thời hạn chậm nhất cũng không được quá 20 ngày, kể từ ngày ban hành văn bản của Chính phủ hoặc của Thủ tướng.

Văn bản để giải quyết các vấn đề cụ thể nảy sinh nói ở điểm 3 điều 24 trên đây phải được ban hành sau 2 ngày kể từ ngày Thủ tướng (Phó Thủ tướng) có ý kiến giải quyết. Nếu là vấn đề cần gấp thì phải ban hành ngay.

Điều 26.- Các Nghị quyết, Nghị định của Chính phủ và các quyết định, chỉ thị của Thủ tướng về những chủ trương, chính sách quan trọng về tổ chức bộ máy và nhân sự các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ đều do Thủ tướng ký.

Phó Thủ tướng được phân công thường trực được ủy nhiệm ký thay Thủ tướng một số văn bản thuộc thẩm quyền của Thủ tướng và thay Thủ tướng ký các văn bản của Chính phủ khi Thủ tướng vắng mặt.

Phó Thủ tướng phụ trách các lĩnh vực công tác được Thủ tướng ủy nhiệm ký một số quyết định, chỉ thị của Thủ tướng để chỉ đạo các công tác cụ thể, đôn đốc, hướng dẫn thi hành các quyết định của Chính phủ và Thủ tướng ký các văn bản để xử lý các vấn đề cụ thể nảy sinh thuộc thẩm quyền của Thủ tướng giải quyết.

Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ ký văn bản thừa lệnh Thủ tướng giải quyết những công việc cụ thể không thuộc phạm vi phụ trách của các Phó Thủ tướng phụ trách lĩnh vực và thông báo các quyết định của Thủ tướng để các cơ quan có liên quan thực hiện.

Điều 27. - Các Nghị quyết, Nghị định của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng, các quyết định, chỉ thị, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ đều phải đăng trong Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, trừ các văn bản có nội dung bí mật quốc gia. Thời hạn gửi đăng Công báo phải cùng với thời gian văn bản được ban hành. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn cụ thể việc đăng Công báo.

VI - TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI, HỘI HỢP, ĐI CÔNG TÁC.

Điều 28. - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ muốn mời Thủ tướng hoặc Phó Thủ tướng tiếp khách nước ngoài thì phải trao đổi trước với Văn phòng Chính phủ; trường hợp khách là quan chức nước ngoài, thì còn phải thỏa thuận trước với Bộ Ngoại giao.

Điều 29. - Trong thời gian họp Quốc hội; họp Chính phủ, các thành viên Chính phủ không được bố trí đi công tác nước ngoài, đi địa phương xa Thủ đô. Trường hợp thật cần đi phải báo cáo và được Thủ tướng đồng ý và phải thông báo cho Văn phòng Chính phủ biết địa chỉ nơi đến công tác.

Điều 30. - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ muốn mở hội nghị tổng kết công tác (hàng năm hoặc một số năm) trong cả nước hoặc các hội nghị, có mời lãnh đạo các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, thì phải được Thủ tướng đồng ý trước về nội dung, thành phần và thời gian họp.

Điều 31. - Sáu tháng một lần, Thủ tướng (Phó Thủ tướng) họp với lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; ít nhất mỗi năm một lần, Thủ tướng họp với

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương để kiểm điểm việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Chính phủ đã ban hành, hướng dẫn việc tổ chức thi hành các chủ trương, chính sách mới.

VII - THÔNG TIN BÁO CÁO.

Điều 32. - Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải thực hiện đầy đủ chế độ thông tin và báo cáo với Thủ tướng.

Nội dung và thời hạn gửi các thông tin, báo cáo do Thủ tướng quy định.

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải đích thân xem xét, ký gửi Thủ tướng những báo cáo đánh giá công tác của Bộ hoặc Ủy ban nhân dân địa phương, những văn bản kiến nghị chủ trương chính sách với Thủ tướng và Chính phủ.

Khi có vấn đề đột xuất xảy ra trong ngành, địa phương, phải báo cáo ngay với Thủ tướng bằng phương tiện nhanh nhất.

Điều 33. - Văn phòng Chính phủ gửi cho các thành viên Chính phủ, Thủ trưởng các cơ quan thuộc Chính phủ, mỗi tháng một lần báo cáo, thông báo về hoạt động của Chính phủ, các quyết định quan trọng của Chính phủ và Thủ tướng. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ định kỳ thông báo cho Tổng biên tập các báo, đài ở trung ương nội dung các quyết định quan trọng của Chính phủ và của Thủ tướng Chính phủ.

VIII - THANH TRA, KIỂM TRA VÀ GIẢI QUYẾT CÁC KHIẾU NẠI, TỔ CÁO.

Điều 34. - Các thành viên Chính phủ, Thủ trưởng các cơ quan thuộc Chính phủ có trách

nhiệm thanh tra, kiểm tra các ngành, các cấp thực hiện các quyết định của Chính phủ về ngành, lĩnh vực mình phụ trách; trực tiếp giải quyết và chỉ đạo cơ quan thuộc quyền xét và giải quyết các kiến nghị khiếu nại, tố cáo của công dân và của cán bộ, nhân viên.

Điều 35. - Tổng thanh tra Nhà nước trực tiếp chỉ đạo Thanh tra có trọng điểm và hướng dẫn các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các Ủy ban nhân dân địa phương tiến hành công tác thanh tra và công tác giải quyết các kiến nghị khiếu tố, thuộc trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan hành chính.

Tổng Thanh tra Nhà nước chịu trách nhiệm tiếp nhận xem xét giải quyết hoặc báo cáo Thủ tướng giải quyết những đơn từ, khiếu tố gửi đến Thủ tướng.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

Điều 36. - Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ban hành và thay thế cho tất cả các văn bản của Chính phủ trước đây về chế độ làm việc của Hội đồng Bộ trưởng này là Chính phủ.

Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi và định kỳ báo cáo với Chính phủ việc thi hành Quy chế này.

Điều 37. - Các thành viên Chính phủ, Thủ tướng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.

T.M. Chính phủ

Thủ tướng

VÕ VĂN KIẾT

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

QUYẾT ĐỊNH của Thủ tướng Chính phủ số 114 - TTg ngày 21-11-1992 về những biện pháp cấp bách nhằm ngăn chặn và bài trừ tệ tham nhũng và buôn lậu.

I. TÌNH HÌNH VÀ NGUYÊN NHÂN.

Từ sau khi Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) ban hành Quyết định số 240-HĐBT ngày 16 tháng 6 năm 1990 về chống tham nhũng đến nay, các ngành, các cấp đã có nhiều cố gắng triển khai nhiều biện pháp để thực hiện, nhưng kết quả đạt được còn rất thấp.

Tệ tham nhũng tiếp tục xảy ra phổ biến, nghiêm trọng và có nhiều dạng tinh vi trong cơ quan doanh nghiệp Nhà nước ở các ngành, các cấp. Thực tế cho thấy tham nhũng thường gắn với buôn lậu, buôn lậu dựa vào tham nhũng, trong nhiều trường hợp, do lợi ích cục bộ ngành, địa phương mà dung túng cho buôn lậu, tham nhũng. Vì vậy, bài trừ tham nhũng phải gắn liền với bài trừ buôn lậu. Điều nghiêm trọng là hiện nay, tham nhũng và buôn lậu đã thành tổ chức, đường dây, dùng cả phương tiện của Nhà nước để thực hiện, chủ yếu là đục khoét tài sản, vốn và làm thất thoát nguồn thu của Nhà nước.

Những nguyên nhân chủ yếu của tình hình trên là:

1. Nhiệm vụ, chủ trương chống tiêu cực, tham nhũng, chống buôn lậu chưa thể hiện thành quyết tâm cao, quán triệt trong các cấp lãnh đạo từ trên xuống dưới bằng các biện pháp thật cụ thể, đồng bộ để thực hiện đến nơi đến chốn. Việc xử lý bằng kỷ luật hành chính không nghiêm; việc xử lý bằng pháp luật cũng chưa kịp thời, thiếu nghiêm minh, chưa có tác dụng giáo dục, răn đe; có những vụ việc để kéo