

## CHÍNH PHỦ

### CHÍNH PHỦ

Số: 144/2005/NĐ-CP

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Hà Nội, ngày 16 tháng 11 năm 2005*

### **NGHỊ ĐỊNH**

**Quy định về công tác phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong xây dựng và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch**

### **CHÍNH PHỦ**

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

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

### **NGHỊ ĐỊNH:**

#### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định nguyên tắc, phương thức và trách nhiệm phối hợp

giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong xây dựng chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch (sau đây gọi tắt là đề án) thuộc thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt hoặc thông qua của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là cấp tỉnh); trong kiểm tra việc thực hiện các đề án đó sau khi đã có hiệu lực thi hành (sau đây gọi tắt là kiểm tra việc thực hiện đề án).

Việc phối hợp trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành hoặc thông qua của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng,

Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ngoài các quy định của Nghị định này còn phải tuân thủ các quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

### **Điều 2. Yêu cầu đối với công tác phối hợp**

Công tác phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong xây dựng và kiểm tra việc thực hiện đề án phải bảo đảm thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cơ quan, tổ chức; bảo đảm chất lượng các đề án và kỷ luật, kỷ cương trong việc thực hiện đề án; nâng cao trách nhiệm và hiệu quả trong việc giải quyết các công việc liên ngành; bảo đảm hiệu quả hoạt động của hệ thống hành chính nhà nước từ trung ương đến địa phương.

### **Điều 3. Nguyên tắc phối hợp**

Công tác phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong xây dựng và kiểm tra việc thực hiện đề án được tiến hành theo các nguyên tắc sau đây:

1. Nội dung đề án phải liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan phối hợp;
2. Bảo đảm tính khách quan trong quá trình phối hợp;
3. Bảo đảm yêu cầu chuyên môn, chất lượng và thời hạn phối hợp;
4. Bảo đảm kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động phối hợp; đề cao trách nhiệm cá nhân của Thủ trưởng cơ quan chủ trì,

cơ quan phối hợp và cán bộ, công chức tham gia phối hợp.

### **Điều 4. Phương thức phối hợp trong xây dựng đề án**

Tùy theo tính chất, nội dung của đề án, cơ quan chủ trì quyết định việc áp dụng các phương thức phối hợp sau đây:

1. Lấy ý kiến bằng văn bản;
2. Tổ chức họp;
3. Khảo sát, điều tra;
4. Lập tổ chức phối hợp liên cơ quan;
5. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan chủ trì hoặc cơ quan phối hợp và thông tin cho cơ quan phối hợp về những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan đó.

### **Điều 5. Phương thức phối hợp trong kiểm tra việc thực hiện đề án**

Tùy theo tính chất, nội dung của đề án, cơ quan chủ trì quyết định việc áp dụng các phương thức phối hợp sau đây:

1. Tổ chức đoàn kiểm tra;
2. Lấy ý kiến về các vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra;
3. Làm việc trực tiếp với cơ quan được kiểm tra;
4. Cung cấp và thẩm tra thông tin cần thiết;
5. Sơ kết, tổng kết việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch.

**Điều 6. Trách nhiệm và quyền hạn của cơ quan chủ trì**

1. Đối với cơ quan chủ trì xây dựng đề án:

a) Xây dựng kế hoạch chuẩn bị đề án, trong đó xác định nhiệm vụ của từng cơ quan phối hợp;

b) Tổ chức các hoạt động phối hợp theo kế hoạch chuẩn bị đề án;

c) Yêu cầu cơ quan phối hợp cử cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu tham gia công tác phối hợp; thông báo cho cơ quan phối hợp về tình hình tham gia của cán bộ, công chức được cử tham gia phối hợp; duy trì mối liên hệ với các cơ quan phối hợp và đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ phối hợp đã được phân công của các cơ quan đó;

d) Cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết theo đề nghị của cơ quan phối hợp và các điều kiện bảo đảm khác cho công tác phối hợp;

đ) Tập hợp đầy đủ và tổ chức nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của các cơ quan phối hợp; báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vấn đề còn có ý kiến khác nhau;

e) Trình đề án; đề xuất phương án cuối cùng đối với vấn đề còn có ý kiến khác nhau và giải thích lý do không tiếp thu ý kiến của cơ quan phối hợp;

g) Lưu trữ hồ sơ theo quy định của pháp luật;

h) Báo cáo và giải trình với cơ quan có

thẩm quyền về tình hình phối hợp theo quy định của Nghị định này.

2. Đối với cơ quan chủ trì kiểm tra việc thực hiện đề án:

a) Xây dựng kế hoạch kiểm tra, trong đó xác định thời gian, địa điểm, nội dung kiểm tra, trách nhiệm của từng cơ quan phối hợp; gửi kế hoạch kiểm tra cho cơ quan phối hợp, cơ quan được kiểm tra và cơ quan theo dõi công tác phối hợp theo thẩm quyền;

b) Tổ chức các hoạt động phối hợp theo kế hoạch kiểm tra; thực hiện trách nhiệm và quyền hạn quy định tại các điểm c, d, g, h khoản 1 Điều này;

c) Báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất phương án xử lý; chịu trách nhiệm về tiến độ công tác kiểm tra và tính chính xác của báo cáo kiểm tra.

**Điều 7. Trách nhiệm và quyền hạn của cơ quan phối hợp**

1. Đối với cơ quan phối hợp xây dựng đề án:

a) Tham gia các hoạt động phối hợp theo kế hoạch chuẩn bị đề án; từ chối phối hợp nếu nội dung phối hợp không phù hợp với quy định tại Điều 3 Nghị định này;

b) Cử cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu tham gia công tác phối hợp; tạo điều kiện về thời gian cho cán bộ, công chức tham gia phối hợp;

c) Cho ý kiến kịp thời về vấn đề mà

cán bộ, công chức được cử phối hợp báo cáo; được quyền bảo lưu ý kiến;

d) Tuân thủ thời hạn góp ý kiến về những vấn đề theo yêu cầu của cơ quan chủ trì và chịu trách nhiệm về chất lượng và tính nhất quán của các ý kiến trong các hoạt động phối hợp của cơ quan mình;

đ) Cung cấp thông tin, số liệu và chịu trách nhiệm về sự chính xác của thông tin đó;

e) Yêu cầu cơ quan chủ trì cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết phục vụ cho công tác phối hợp;

g) Đề nghị cơ quan chủ trì điều chỉnh thời gian phối hợp để bảo đảm chất lượng công tác phối hợp; nếu cơ quan chủ trì không chấp thuận vì lý do bảo đảm tiến độ thì phải tuân thủ;

h) Báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi cơ quan chủ trì không mời tham gia các hoạt động phối hợp; giải trình với cơ quan có thẩm quyền về tình hình phối hợp theo quy định của Nghị định này.

2. Đối với cơ quan phối hợp kiểm tra việc thực hiện đề án:

a) Tham gia các hoạt động phối hợp theo kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt; từ chối phối hợp nếu nội dung phối hợp không phù hợp với quy định tại Điều 3 Nghị định này;

b) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn quy định tại các điểm b, c, đ, e, g, h khoản 1 Điều này.

### **Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ, công chức được cử tham gia phối hợp**

1. Thực hiện các nhiệm vụ được phân công; chấp hành kế hoạch công tác phối hợp của cơ quan chủ trì;

2. Thường xuyên báo cáo Thủ trưởng cơ quan về công tác phối hợp của mình; chủ động đề xuất ý kiến tham gia, xin ý kiến Thủ trưởng cơ quan khi cần thiết; tuân thủ sự chỉ đạo của Thủ trưởng cơ quan để phát biểu ý kiến về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan;

3. Bảo lưu quan điểm khi ý kiến của mình khác với ý kiến của cơ quan chủ trì hoặc khác với ý kiến của Ban soạn thảo đề án hoặc Tổ biên tập, đoàn kiểm tra;

4. Được Thủ trưởng cơ quan tạo điều kiện về thời gian để hoàn thành các nhiệm vụ phối hợp;

5. Được khen thưởng khi hoàn thành tốt nhiệm vụ phối hợp và chịu trách nhiệm trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi không hoàn thành nhiệm vụ phối hợp.

## **Chương II**

### **PHỐI HỢP TRONG XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH, CHIẾN LƯỢC, QUY HOẠCH, KẾ HOẠCH**

**Điều 9. Xác định cơ quan phối hợp xây dựng đề án**

1. Căn cứ quy định tại Điều 3 Nghị định này, cơ quan chủ trì xác định các cơ quan phối hợp xây dựng đề án và có công văn yêu cầu cụ thể gửi cơ quan phối hợp.

2. Đối với đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt hoặc thông qua của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, cơ quan chủ trì gửi danh sách các cơ quan phối hợp để Văn phòng Chính phủ theo dõi, tổng hợp.

3. Đối với đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt hoặc thông qua của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chủ trì gửi danh sách các cơ quan phối hợp để Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, Văn phòng cơ quan thuộc Chính phủ theo dõi, tổng hợp.

4. Đối với đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt hoặc thông qua của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chủ trì gửi danh sách các cơ quan phối hợp để Văn phòng Ủy ban nhân dân cùng cấp theo dõi, tổng hợp.

#### **Điều 10. Phối hợp trong khảo sát, điều tra**

Trường hợp cần phối hợp trong khảo sát, điều tra thì công tác phối hợp được thực hiện theo quy định sau đây:

##### **1. Đối với việc phối hợp khảo sát:**

a) Chậm nhất là 07 ngày trước ngày tiến hành khảo sát, cơ quan chủ trì phải có công văn đề nghị cơ quan phối hợp

tham gia khảo sát, trong đó xác định rõ thời gian, địa điểm, nội dung khảo sát, yêu cầu về số lượng, chức vụ, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác của người tham gia và điều kiện khác (nếu có).

b) Chậm nhất là 05 ngày trước ngày tiến hành khảo sát, cơ quan phối hợp phải có công văn trả lời cơ quan chủ trì về việc cử người tham gia khảo sát, kể cả trường hợp từ chối tham gia khảo sát nếu việc phối hợp không phù hợp với quy định tại Điều 3 Nghị định này.

c) Chậm nhất là 07 ngày trước ngày tiến hành khảo sát, cơ quan chủ trì phải có công văn gửi cơ quan dự kiến khảo sát, trong đó xác định rõ thời gian, địa điểm, nội dung khảo sát và thành phần làm việc.

##### **2. Phối hợp trong xây dựng phiếu điều tra:**

a) Cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo phiếu điều tra và quyết định việc lấy ý kiến của cơ quan phối hợp. Cơ quan phối hợp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản hoặc góp ý bằng các hình thức khác theo yêu cầu của cơ quan chủ trì.

Trường hợp cơ quan chủ trì yêu cầu, cơ quan phối hợp có trách nhiệm tham gia xây dựng dự thảo phiếu điều tra.

b) Việc phối hợp trong xây dựng, lấy ý kiến về dự thảo phiếu điều tra được thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định này.

##### **3. Phối hợp trong lấy ý kiến điều tra:**

Cơ quan chủ trì gửi phiếu điều tra đến cơ quan được điều tra để lấy ý kiến. Thời gian dành cho việc trả lời phiếu điều tra ít nhất là 05 ngày, kể từ khi cơ quan được điều tra nhận được phiếu điều tra. Cơ quan được điều tra có trách nhiệm trả lời đúng thời hạn theo yêu cầu của cơ quan gửi phiếu điều tra.

### **Điều 11. Phối hợp trong hoạt động của Ban soạn thảo đề án**

Trong trường hợp Ban soạn thảo đề án (sau đây gọi tắt là Ban soạn thảo) được thành lập thì việc phối hợp được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Ban soạn thảo hoạt động theo kế hoạch công tác do cơ quan chủ trì quyết định, trong đó xác định trách nhiệm của từng thành viên, thời hạn và tiến độ thực hiện các nhiệm vụ của từng thành viên.

2. Các thành viên Ban soạn thảo phải tuân thủ kế hoạch công tác của Ban; tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban theo sự điều hành của cơ quan chủ trì. Trong trường hợp không thể tham gia hoạt động của Ban vì lý do chính đáng, thành viên của Ban báo cáo để Thủ trưởng cơ quan cử người thay thế. Ý kiến của thành viên Ban soạn thảo và người được cử thay thế là ý kiến chính thức của cơ quan phối hợp.

### **Điều 12. Phối hợp trong hoạt động của Tổ biên tập**

1. Bộ phận giúp việc của Ban soạn thảo là Tổ biên tập hoặc Tổ chuyên viên hoặc Tiểu ban (sau đây gọi chung là Tổ biên tập).

Trường hợp cần thành lập Tổ biên tập, cơ quan chủ trì gửi công văn đề nghị các cơ quan phối hợp cử cán bộ, công chức tham gia Tổ biên tập; trong công văn phải xác định rõ yêu cầu về số lượng, chức vụ, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác của người tham gia và điều kiện khác (nếu có) để tham gia Tổ biên tập.

2. Bộ phận thường trực của Tổ biên tập có trách nhiệm ghi biên bản mỗi cuộc họp của Ban soạn thảo và Tổ biên tập; gửi biên bản đã có chữ ký xác nhận nội dung của người chủ trì cuộc họp cho các thành viên của Tổ; giữ mối liên hệ giữa các thành viên.

Việc phối hợp giữa các thành viên Tổ biên tập được thực hiện theo kế hoạch công tác và sự điều hành của Thủ trưởng cơ quan chủ trì.

### **Điều 13. Phối hợp trong việc lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Cơ quan chủ trì có thể lấy ý kiến về đề án thông qua việc gửi hồ sơ đề án đến cơ quan phối hợp hoặc lấy ý kiến qua mạng tin học diện rộng của Chính phủ và các hình thức khác.

2. Cơ quan chủ trì gửi hồ sơ đề án cho cơ quan phối hợp và phải xác định những nội dung cần xin ý kiến đối với từng cơ quan phối hợp căn cứ vào nhiệm vụ phối hợp đã được nêu trong kế hoạch xây dựng đề án. Tùy theo nội dung, tính chất của đề án, cơ quan chủ trì có thể yêu cầu cơ quan phối hợp sửa trực tiếp vào đề án, gửi công văn góp ý hay cách thức thích

hợp khác. Thời gian dành cho việc góp ý ít nhất là 05 ngày làm việc, kể từ khi cơ quan phối hợp nhận được hồ sơ đề án.

3. Cơ quan phối hợp phải chấp hành thời hạn tham gia ý kiến theo đề nghị của cơ quan chủ trì theo quy định tại khoản 2 Điều này và chịu trách nhiệm về ý kiến của mình về những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan; nếu đồng ý với đề án thì cũng phải trả lời bằng văn bản.

Đối với đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt hoặc thông qua của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, nếu quá thời hạn quy định mà cơ quan được hỏi không có ý kiến thì cơ quan chủ trì thông báo để Văn phòng Chính phủ báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Đối với đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt hoặc thông qua của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, nếu quá thời hạn quy định mà cơ quan được hỏi không có ý kiến thì cơ quan chủ trì thông báo để Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, Văn phòng cơ quan thuộc Chính phủ báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ.

Đối với đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt hoặc thông qua của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nếu quá thời hạn quy định mà cơ quan được hỏi không có ý kiến thì cơ quan chủ trì thông báo để Văn phòng

Ủy ban nhân dân báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

4. Trường hợp cơ quan chủ trì không tiếp thu ý kiến của cơ quan phối hợp thì phải giải thích lý do, thông báo cho cơ quan đó và chịu trách nhiệm về phương án của mình.

5. Trường hợp đề án được lấy ý kiến qua mạng tin học diện rộng của Chính phủ, các hình thức khác thì cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp thực hiện trách nhiệm và quyền hạn theo quy định tại các khoản 2, 3, 4 Điều này. Công văn, tài liệu được gửi qua mạng tin học diện rộng của Chính phủ hoặc các phương tiện khác có giá trị chính thức, kể từ khi được ghi vào Sổ theo dõi công văn của cơ quan chủ trì và phối hợp. Thời gian nhận công văn, tài liệu được tính từ khi văn bản đó được vào Sổ theo dõi công văn đến của cơ quan phối hợp.

#### **Điều 14. Phối hợp trong việc lấy ý kiến tại cuộc họp**

1. Cơ quan chủ trì có quyền tổ chức họp một hoặc nhiều lần để thảo luận trực tiếp hoặc họp trực tuyến qua mạng tin học diện rộng của Chính phủ, các hình thức khác để lấy ý kiến về đề án.

2. Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp, cơ quan chủ trì phải gửi cơ quan phối hợp những văn bản sau đây:

a) Hồ sơ, tài liệu có liên quan và các vấn đề cần xin ý kiến về đề án;

b) Công văn mời họp, trong đó xác định

thời gian, địa điểm, nội dung chính của cuộc họp và thành phần tham dự.

3. Thủ trưởng cơ quan phối hợp phải cử cán bộ, công chức tham gia theo đúng thành phần và yêu cầu của cơ quan chủ trì, chỉ đạo cán bộ, công chức tham gia họp phát biểu về vấn đề theo yêu cầu bằng văn bản của cơ quan chủ trì. Cơ quan được mời họp có quyền từ chối tham gia họp nếu việc gửi công văn, tài liệu không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại khoản 2 Điều này, trừ trường hợp cuộc họp được tổ chức theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Lý do từ chối tham gia họp phải được thể hiện bằng văn bản và phải được gửi đến cơ quan chủ trì trước cuộc họp.

4. Nội dung họp phải được cơ quan chủ trì ghi thành biên bản, lưu hồ sơ và do Chủ tọa ký xác nhận, trong đó ghi rõ cơ quan không tham gia họp hoặc không chuẩn bị nội dung đã được yêu cầu phát biểu. Cơ quan chủ trì gửi biên bản đó cho các cơ quan phối hợp.

5. Trường hợp đề án được lấy ý kiến tại cuộc họp qua mạng tin học diện rộng của Chính phủ hoặc các hình thức khác thì cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp thực hiện trách nhiệm và quyền hạn theo quy định tại các khoản 2, 3, 4 Điều này. Công văn, tài liệu được gửi qua mạng tin học diện rộng của Chính phủ hoặc các hình thức khác có giá trị chính thức, kể từ khi

được ghi vào Sổ theo dõi công văn của cơ quan chủ trì hoặc cơ quan phối hợp.

### Chương III

## PHỐI HỢP TRONG KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH, CHIẾN LƯỢC, QUY HOẠCH, KẾ HOẠCH

### Điều 15. Xác định cơ quan phối hợp kiểm tra

1. Căn cứ vào nguyên tắc phối hợp quy định tại Điều 3 Nghị định này, cơ quan chủ trì xác định các cơ quan phối hợp kiểm tra và có công văn yêu cầu cụ thể gửi cơ quan phối hợp.

2. Cơ quan chủ trì kiểm tra có trách nhiệm gửi danh sách các cơ quan tham gia phối hợp kiểm tra về cơ quan điều phối công tác kiểm tra theo quy định của pháp luật về kiểm tra.

### Điều 16. Phối hợp trong việc thành lập đoàn kiểm tra

Trường hợp cần thành lập đoàn kiểm tra, cơ quan chủ trì gửi công văn đề nghị các cơ quan phối hợp cử cán bộ, công chức tham gia đoàn kiểm tra. Trong công văn phải xác định rõ yêu cầu về số lượng, chức vụ, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác của người tham gia và các điều kiện khác (nếu có) để tham gia đoàn công tác.

### Điều 17. Phối hợp trong hoạt động của đoàn kiểm tra



Đoàn kiểm tra hoạt động theo kế hoạch kiểm tra do cơ quan chủ trì quyết định, trong đó xác định trách nhiệm của từng thành viên, thời hạn và tiến độ thực hiện các nhiệm vụ của từng thành viên.

Các thành viên đoàn kiểm tra phải tuân thủ kế hoạch kiểm tra của cơ quan chủ trì; tham gia đầy đủ các hoạt động kiểm tra theo sự điều hành của cơ quan chủ trì. Trong trường hợp không thể tham gia hoạt động kiểm tra vì lý do chính đáng, thành viên **đoàn** công tác báo cáo để Thủ trưởng cơ quan cử người thay thế.

### **Điều 18. Phối hợp xây dựng báo cáo kiểm tra**

1. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm xây dựng báo cáo về kết quả kiểm tra, trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Ngoài kết quả kiểm tra, trong báo cáo còn phải nêu những vướng mắc trong quá trình thực hiện và đề xuất việc sửa đổi, bổ sung chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch; kiến nghị của cơ quan phối hợp; kết quả của công tác phối hợp trong kiểm tra.

Dự thảo báo cáo phải được các cơ quan phối hợp (nếu có) cho ý kiến trước khi trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Những ý kiến đó phải được thể hiện trong báo cáo của cơ quan chủ trì kiểm tra.

2. Trường hợp Thủ tướng Chính phủ chủ trì đoàn kiểm tra liên ngành thì Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm xây

dựng báo cáo về kết quả kiểm tra trình Thủ tướng Chính phủ.

### **Điều 19. Phối hợp thông qua làm việc trực tiếp với cơ quan được kiểm tra**

1. Trường hợp cần làm việc trực tiếp với cơ quan được kiểm tra, chậm nhất là 05 ngày trước ngày làm việc, cơ quan chủ trì phải có công văn yêu cầu, trong đó xác định thời gian, địa điểm, nội dung chính của buổi làm việc, thành phần tham dự.

2. Trường hợp kiểm tra đột xuất thông qua làm việc trực tiếp của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh với cơ quan được kiểm tra thì người chủ trì kiểm tra quyết định thời gian, địa điểm, nội dung và thành phần tham dự.

3. Nội dung buổi làm việc phải được cơ quan chủ trì ghi thành biên bản, lưu hồ sơ và do chủ tọa ký xác nhận. Cơ quan chủ trì gửi biên bản đó cho cơ quan phối hợp và cơ quan được kiểm tra.

### **Điều 20. Phối hợp trong việc cung cấp và thẩm tra thông tin phục vụ hoạt động kiểm tra**

Trường hợp cần số liệu, đánh giá thông tin, tư liệu phục vụ việc kiểm tra, cơ quan chủ trì kiểm tra phải có đề nghị bằng văn bản gửi cơ quan được yêu cầu cung cấp hoặc thẩm tra thông tin, trong đó nêu rõ nội dung, thời hạn và mục đích.

Cơ quan được đề nghị có trách nhiệm cung cấp thông tin về các vấn đề thuộc nội dung kiểm tra; phát biểu ý kiến về tính chính xác của thông tin, tài liệu, số liệu theo đề nghị của cơ quan chủ trì kiểm tra.

Trường hợp từ chối cung cấp thông tin do có nội dung thuộc bí mật nhà nước, cơ quan được yêu cầu phải trả lời bằng văn bản và nêu lý do.

#### **Điều 21. Phối hợp thông qua việc sơ kết, tổng kết việc thực hiện đề án**

Cơ quan chủ trì tổ chức thực hiện đề án có trách nhiệm chủ trì tổ chức việc sơ kết, tổng kết tình hình thực hiện đề án. Các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện đề án có trách nhiệm tham gia việc sơ kết, tổng kết về những nội dung cụ thể theo đề nghị của cơ quan chủ trì.

Cơ quan chủ trì sơ kết, tổng kết có quyền đề nghị các cơ quan phối hợp cung cấp thông tin, số liệu; gửi báo cáo sơ kết, tổng kết về những vấn đề thuộc nội dung quản lý nhà nước của cơ quan đó; tham gia họp chuẩn bị cho việc sơ kết, tổng kết.

Cơ quan chủ trì có thể gửi dự thảo báo cáo về tình hình thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch cho các cơ quan phối hợp để lấy ý kiến. Cơ quan phối hợp phải có ý kiến trả lời trong thời hạn theo yêu cầu của cơ quan chủ trì. Thời gian dành cho việc góp ý ít nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan phối hợp nhận được văn bản.

### **Chương IV**

## **ĐƠN ĐỐC, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN CÔNG TÁC PHỐI HỢP**

#### **Điều 22. Trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ**

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về hoạt động phối hợp của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và có trách nhiệm cụ thể sau đây:

1. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện công tác phối hợp;

2. Yêu cầu các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phối hợp công tác;

3. Sáu tháng một lần tổ chức kiểm điểm rút kinh nghiệm về công tác phối hợp;

4. Báo cáo định kỳ, đột xuất và giải trình về công tác phối hợp theo quy định của Nghị định này;

5. Thông báo về Văn phòng Chính phủ những cơ quan phối hợp không thực hiện trách nhiệm phối hợp theo yêu cầu của cơ quan mình.

#### **Điều 23. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về hoạt động phối hợp của Ủy ban

nhân dân cấp tỉnh và có trách nhiệm cụ thể sau đây:

1. Chỉ đạo các cơ quan trực thuộc thực hiện công tác phối hợp;
2. Yêu cầu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ phối hợp công tác;
3. Sáu tháng một lần tổ chức kiểm điểm rút kinh nghiệm về công tác phối hợp;
4. Báo cáo định kỳ, đột xuất và giải trình về công tác phối hợp theo quy định của Nghị định này;
5. Thông báo về Văn phòng Chính phủ trong trường hợp cơ quan phối hợp không thực hiện trách nhiệm phối hợp theo yêu cầu của cơ quan mình.

#### **Điều 24. Trách nhiệm của Văn phòng Chính phủ**

Văn phòng Chính phủ giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo, phối hợp hoạt động của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính trong công tác phối hợp, có trách nhiệm cụ thể sau đây:

1. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản về công tác phối hợp trong xây dựng và kiểm tra việc thực hiện đề án;
2. Tiếp nhận thông tin về công tác phối hợp; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác phối hợp của các Bộ, cơ quan

ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ tình hình thực hiện trách nhiệm phối hợp của các cơ quan hành chính nhà nước;

3. Giúp Thủ tướng Chính phủ tổ chức kiểm điểm định kỳ sáu tháng về công tác phối hợp;
4. Chủ trì họp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong công tác phối hợp;
5. Hướng dẫn, kiểm tra Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, Văn phòng cơ quan thuộc Chính phủ, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về công tác điều phối hoạt động phối hợp.

#### **Điều 25. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, Văn phòng cơ quan thuộc Chính phủ**

Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, Văn phòng cơ quan thuộc Chính phủ giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ điều phối hoạt động phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính trong công tác phối hợp tại Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, có trách nhiệm cụ thể sau đây:

1. Làm đầu mối liên hệ với các cơ quan khác để thực hiện nhiệm vụ phối hợp của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc

Chính phủ; tham mưu cho Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ về công tác phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

2. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

3. Tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ về việc thực hiện trách nhiệm phối hợp của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong mối quan hệ phối hợp với cơ quan mình; việc thực hiện trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

4. Theo ủy quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chánh Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ chủ trì tổ chức các cuộc họp với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ hoặc làm việc với Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có quan hệ phối hợp với cơ quan mình để tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong công tác phối hợp.

**Điều 26. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp điều phối hoạt động phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân, duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính trong công tác phối hợp tại địa phương, có trách nhiệm cụ thể sau đây:

1. Làm đầu mối liên hệ với các cơ quan khác để thực hiện nhiệm vụ phối hợp; tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân về công tác phối hợp với Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân.

3. Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân về việc thực hiện trách nhiệm phối hợp của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong mối quan hệ phối hợp với cơ quan mình; việc thực hiện trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân.

4. Theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân chủ trì tổ chức các cuộc họp với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân hoặc làm việc với Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có quan hệ phối hợp với cơ quan mình để tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong công tác phối hợp.

**Điều 27. Chế độ báo cáo về việc thực hiện công tác phối hợp**

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm báo cáo Thủ tướng Chính phủ định kỳ (sáu tháng một lần) hoặc đột xuất bằng văn bản về tình hình thực hiện công tác phối hợp trong xây dựng và kiểm tra việc thực hiện đề án.

2. Báo cáo về công tác phối hợp phải thể hiện tình hình chấp hành tiến độ trong công tác phối hợp; việc thực hiện trách nhiệm phối hợp của từng cơ quan được phân công và chất lượng của hoạt động phối hợp của các cơ quan đó. Trong báo cáo có thể có các kiến nghị về công tác phối hợp.

3. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ quy định tại khoản 1 Điều này chậm nhất là ngày 10 của tháng cuối quý II và quý IV.

### **Điều 28. Trách nhiệm giải trình**

1. Đối với đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt hoặc thông qua của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, đề án do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành hoặc phê duyệt hoặc thông qua có sự phối hợp của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, theo yêu cầu của Văn phòng Chính phủ, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp có trách nhiệm giải trình về việc thực hiện công tác phối hợp.

2. Đối với đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt hoặc thông qua của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, theo yêu cầu của Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, Văn phòng cơ quan thuộc Chính phủ, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp có trách nhiệm giải trình về việc thực hiện công tác phối hợp.

3. Cơ quan yêu cầu giải trình phải nêu rõ nội dung những vấn đề mà cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp cần giải trình.

## **Chương V**

### **CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CÔNG TÁC PHỐI HỢP**

#### **Điều 29. Bảo đảm kinh phí**

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ kế hoạch công tác phối hợp và dự toán ngân sách hàng năm bố trí kinh phí thực hiện công tác phối hợp.

Trường hợp công tác phối hợp phát sinh đột xuất thì sử dụng dự phòng ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

#### **Điều 30. Bảo đảm về thông tin**

1. Cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp có trách nhiệm đáp ứng yêu cầu về việc

cung cấp thông tin phục vụ công tác phối hợp theo các quy định của Nghị định này.

2. Khi xử lý những vấn đề có nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan phối hợp, cơ quan chủ trì có trách nhiệm thông báo kết quả giải quyết cho cơ quan đó.

3. Thủ trưởng cơ quan chủ trì chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ trình văn bản. Hồ sơ phải có ý kiến bằng văn bản của các cơ quan phối hợp hoặc bản tập hợp ý kiến của các cơ quan đó. Các ý kiến khác với cơ quan chủ trì phải được tập hợp đầy đủ trong hồ sơ trình văn bản.

### **Điều 31. Bảo đảm điều kiện về thời gian**

Cơ quan chủ trì phải bảo đảm điều kiện về thời gian theo các quy định của Nghị định này để cơ quan phối hợp thực hiện nhiệm vụ phối hợp.

Thủ trưởng cơ quan phối hợp có trách nhiệm tạo điều kiện về thời gian để cán bộ, công chức được phân công thực hiện nhiệm vụ phối hợp trong xây dựng và kiểm tra việc thực hiện đề án.

## **Chương VI**

### **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 32. Khen thưởng**

Tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác phối hợp, hoàn thành nhiệm vụ được giao được xem xét khen thưởng theo

quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

#### **Điều 33. Xử lý vi phạm**

1. Trong phạm vi thẩm quyền của mình, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê bình người đứng đầu cơ quan chủ trì hoặc cơ quan phối hợp nếu trong hoạt động phối hợp để xảy ra vi phạm sau đây:

a) Cơ quan chủ trì không thực hiện đúng quy định về việc gửi hồ sơ hoặc vi phạm thời hạn phối hợp theo quy định của Nghị định này đến lần thứ ba;

b) Cơ quan phối hợp vi phạm thời hạn phối hợp theo quy định của Nghị định này đến lần thứ ba; không trả lời khi được hỏi ý kiến hoặc được yêu cầu cung cấp thông tin đến lần thứ ba; không tham gia họp đến lần thứ ba;

c) Cơ quan có trách nhiệm phối hợp theo nguyên tắc quy định tại Điều 3 Nghị định này từ chối cử cán bộ, công chức tham gia;

d) Cơ quan chủ trì hoặc cơ quan phối hợp không chấp hành chế độ báo cáo theo quy định tại Nghị định này đến lần thứ ba.

Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, Văn phòng cơ quan thuộc Chính phủ, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra thông báo về việc Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ

quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê bình về vi phạm trong hoạt động phối hợp. Thông báo được gửi tới các cơ quan có liên quan.

2. Trường hợp cán bộ, công chức được cử tham gia phối hợp không hoàn thành trách nhiệm phối hợp thì cơ quan chủ trì ra thông báo gửi cơ quan quản lý cán bộ, công chức đó.

3. Nếu trong một năm, cán bộ, công chức được cử tham gia phối hợp xây dựng đề án hoặc kiểm tra việc thực hiện đề án bị cơ quan chủ trì thông báo về việc không hoàn thành trách nhiệm phối hợp thì cán bộ, công chức đó không được xét khen thưởng trong năm đó.

4. Trong một năm, nếu người đứng đầu cơ quan ba lần bị Thủ tướng Chính phủ phê bình theo quy định tại khoản 1 Điều này, thì Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ phối hợp với Bộ trưởng Bộ Nội vụ đề nghị Thủ tướng Chính phủ có hình thức xử lý thích hợp theo thẩm quyền đối với người đứng đầu cơ quan đó theo quy định của pháp luật.

5. Trong một năm, nếu người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ ba lần bị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ phê bình theo quy định tại khoản 1 Điều này, thì Chánh Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, Văn phòng cơ quan thuộc Chính phủ phối hợp với Thủ trưởng đơn vị chức năng về tổ chức cán bộ cùng cấp đề nghị Bộ trưởng, Thủ

trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ áp dụng hình thức kỷ luật đối với người đó theo pháp luật về cán bộ, công chức.

6. Trong một năm, nếu người đứng đầu cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ba lần bị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê bình theo quy định tại khoản 1 Điều này, thì Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh áp dụng hình thức kỷ luật đối với người đó theo pháp luật về cán bộ, công chức.

7. Trong một năm, nếu một cán bộ, công chức ba lần bị cơ quan chủ trì ra thông báo theo quy định tại khoản 2 Điều này, thì cán bộ, công chức đó bị cơ quan quản lý xem xét, xử lý kỷ luật theo pháp luật về cán bộ, công chức.

## Chương VII

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 34. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Bãi bỏ quy định tại khoản 3 Điều 24 Nghị định 86/2002/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2002 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ: "Các Bộ trưởng được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản không quá 10 ngày, kể từ khi

nhận được văn bản, nếu Bộ được hỏi ý kiến không trả lời coi như đã đồng ý”.

3. Sửa đổi quy định tại điểm b khoản 3 Điều 13 Quy chế làm việc của Chính phủ ban hành kèm theo Nghị định số 23/2003/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2003 như sau: “Thủ trưởng cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm phát biểu ý kiến chính thức của mình bằng văn bản, gửi chủ đề án trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị với đầy đủ hồ sơ cần thiết”.

4. Bãi bỏ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 13 Quy chế làm việc của Chính phủ ban hành kèm theo Nghị định số 23/2003/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2003: “Nếu quá thời hạn trên, Thủ trưởng cơ quan được hỏi ý kiến không trả lời, thì coi như

đồng ý với đề án và phải chịu trách nhiệm về các nội dung có liên quan”.

### **Điều 35. Trách nhiệm thi hành**

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

Văn phòng Chính phủ đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nghị định này./.

**TM. CHÍNH PHỦ  
THỦ TƯỚNG**

**Phan Văn Khải**