

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **8645/VPCP-TH**
V/v thực hiện Quy chế làm việc
của Chính phủ

Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2014

Kính gửi: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ,
Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ.

Để tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong việc thực hiện Quy chế làm việc của Chính phủ, nâng cao tinh thần trách nhiệm của các Bộ, cơ quan trong việc tham gia, phối hợp giải quyết công việc và thực hiện Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ yêu cầu:

1. Về việc tham dự các phiên họp của Chính phủ và các cuộc họp, hội nghị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ tiếp tục chỉ đạo thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của Chính phủ ban hành kèm theo Nghị định số 08/2012/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ và ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại công văn số 7577/VPCP-TH ngày 26 tháng 9 năm 2012 của Văn phòng Chính phủ về việc dự họp Chính phủ, các cuộc họp, hội nghị do Thủ tướng, các Phó Thủ tướng chủ trì. Văn phòng Chính phủ theo dõi, quản lý chặt chẽ thành phần dự các phiên họp, cuộc họp do Thủ tướng, Phó Thủ tướng chủ trì.

b) Đẩy mạnh hơn nữa việc ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ các phiên họp, cuộc họp; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc in ấn, phát hành, sử dụng tài liệu họp. Tài liệu sử dụng tại phiên họp Chính phủ là văn bản điện tử, được gửi cho các thành viên Chính phủ qua hộp thư điện tử công vụ và được cập nhật trong hệ thống máy tính tại phòng họp (trừ tài liệu mật sử dụng văn bản giấy). Ngoài văn bản điện tử, chỉ sử dụng thêm văn bản giấy đối với các báo cáo, tờ trình được trình bày tại phiên họp. Việc gửi tài liệu, văn bản để lưu trữ tại Văn phòng Chính phủ thực hiện như quy định hiện hành.

Tài liệu phục vụ phiên họp Chính phủ, cuộc họp do Thủ tướng, các Phó Thủ tướng chủ trì phải được gửi đến Văn phòng Chính phủ để gửi trước cho Thủ tướng, các Phó Thủ tướng và các đại biểu theo đúng thời hạn quy định trong Quy chế làm việc của Chính phủ.

2. Về việc thực hiện Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan tập trung chỉ đạo việc chuẩn bị các đề án trong Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; bảo đảm chất lượng và tiến độ trình các đề án theo kế hoạch.

- Khi trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, cho ý kiến về các đề án, dự án trước khi trình Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc

hội phải trình đồng thời dự thảo chương trình hành động, kế hoạch triển khai, hoặc văn bản quy định chi tiết thi hành của Chính phủ (nếu có).

- Khi trình Chính phủ ban hành Nghị định phải báo cáo về kế hoạch ban hành văn bản hướng dẫn thực hiện Nghị định.

- Việc đăng ký trình các đề án thuộc Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phải bảo đảm tính khả thi. Khi xin rút đề án khỏi Chương trình công tác hoặc điều chỉnh tiến độ đã đăng ký phải giải trình rõ lý do, báo cáo Thủ tướng Chính phủ; hạn chế đến mức tối đa việc xin rút, xin điều chỉnh tiến độ trình đề án, trừ nguyên nhân khách quan.

b) Văn phòng Chính phủ theo dõi, thống kê chi tiết kết quả thực hiện Chương trình công tác đối với từng Bộ, cơ quan, hàng quý báo cáo tại phiên họp Chính phủ thường kỳ.

3. Về thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan chỉ đạo, phân công, đôn đốc và thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ, công việc do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao theo Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ; bảo đảm thực hiện đúng tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ, công việc; khẩn trương khắc phục tình trạng chậm triển khai văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

b) Văn phòng Chính phủ tăng cường đôn đốc, theo dõi về tình hình thực hiện nhiệm vụ, công việc Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao các Bộ, cơ quan, địa phương; định kỳ báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và công khai số liệu về tình hình thực hiện trên Cổng Thông tin điện tử Chính phủ theo quy định.

Văn phòng Chính phủ xin thông báo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, các PTTg;
Thư ký PTTg, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TH(02b) 83



Nguyễn Văn Nên