

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

CHÍNH PHỦ

CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 08/2012/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 16 tháng 02 năm 2012

NGHỊ ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;
Xét đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ,

NGHỊ ĐỊNH:

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

Điều 2. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2012, thay thế Nghị định số 179/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ.

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành Quy chế làm việc phù hợp với Quy chế làm việc của Chính phủ.

Điều 3. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ chịu trách nhiệm đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế làm việc của Chính phủ.

Các thành viên Chính phủ, Thủ trưởng các cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng

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)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.
2. Các thành viên Chính phủ, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (sau đây gọi tắt là Bộ, cơ quan), Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đều chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.
3. Trường hợp văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành trước Quy chế này quy định trình tự xử lý công việc khác với quy định trong Quy chế này thì áp dụng theo trình tự quy định tại Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Chính phủ

1. Chính phủ làm việc theo chế độ kết hợp trách nhiệm của tập thể Chính phủ với việc đề cao trách nhiệm cá nhân của Thủ tướng và của mỗi thành viên Chính phủ. Mọi hoạt động của Chính phủ, thành viên Chính phủ phải bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, tuân thủ các quy định của pháp luật và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của nhân dân.
2. Đề cao trách nhiệm cá nhân, mỗi việc chỉ một người phụ trách và chịu trách nhiệm. Nếu công việc được giao cho cơ quan thì Thủ trưởng cơ quan phải chịu trách nhiệm chính.
3. Giải quyết công việc đúng phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo các quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác và Quy chế làm việc của Chính phủ; bảo đảm công khai, minh bạch và hiệu quả.
4. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Chương II
TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI VÀ CÁCH THỨC
GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Chính phủ

1. Trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm được pháp luật quy định, Chính phủ thảo luận tập thể và biểu quyết những vấn đề quan trọng quy định tại Điều 19 Luật Tổ chức Chính phủ; kiểm điểm sự chỉ đạo điều hành, thực hiện Quy chế làm việc của Chính phủ và những vấn đề khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chính phủ.

2. Cách thức giải quyết công việc của Chính phủ:

a) Thảo luận và quyết nghị từng vấn đề, đề án, dự án tại phiên họp Chính phủ thường kỳ hoặc bất thường;

b) Đối với một số vấn đề không nhất thiết phải tổ chức thảo luận tại phiên họp Chính phủ hoặc vấn đề cần quyết định gấp nhưng không có điều kiện tổ chức họp Chính phủ thì theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ gửi toàn bộ hồ sơ đề án (theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 16 Quy chế này) và Phiếu lấy ý kiến đến từng thành viên Chính phủ. Nếu đa số thành viên Chính phủ nhất trí, thì Bộ chủ trì hoàn chỉnh văn bản, Văn phòng Chính phủ thẩm tra, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định và báo cáo kết quả với Chính phủ tại phiên họp gần nhất. Nếu đa số các thành viên Chính phủ không nhất trí thì Văn phòng Chính phủ báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định đưa vấn đề ra phiên họp Chính phủ gần nhất để thảo luận.

3. Các quyết nghị tập thể của Chính phủ phải được quá nửa tổng số thành viên Chính phủ đồng ý thông qua. Khi biểu quyết tại phiên họp cũng như khi dùng Phiếu lấy ý kiến, nếu số phiếu đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo ý kiến mà Thủ tướng Chính phủ đã biểu quyết. Các thành viên Chính phủ được thảo luận dân chủ và có quyền bảo lưu ý kiến nhưng không được nói và làm trái với quyết nghị của Chính phủ.

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của thành viên Chính phủ

1. Tham gia giải quyết các công việc chung của tập thể Chính phủ; cùng tập thể Chính phủ quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Chính phủ; nghiên cứu, đề xuất với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ các chủ trương, chính sách, cơ chế, văn bản pháp luật cần thiết thuộc thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong và ngoài lĩnh vực mình phụ trách; chủ động làm việc với Thủ tướng, Phó Thủ tướng về các công việc của Chính phủ và các công việc có liên quan.

Thành viên Chính phủ là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung và tiến độ trình các đề án, dự án, văn bản pháp luật do cơ quan mình chủ trì chuẩn bị.

2. Tham dự đầy đủ các phiên họp Chính phủ và trả lời kịp thời, đầy đủ các Phiếu lấy ý kiến Thành viên Chính phủ thay cho việc biểu quyết tại phiên họp Chính phủ.

3. Thực hiện các công việc cụ thể theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

như: theo dõi, chỉ đạo cơ quan thuộc Chính phủ; chuẩn bị trình các đề án, báo cáo trước các cơ quan lãnh đạo của Đảng và Quốc hội; theo dõi, chỉ đạo hoạt động của địa phương và cơ sở; đứng đầu các đoàn công tác của Chính phủ; chủ trì họp với các Bộ, ngành, địa phương, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để báo cáo Thủ tướng, Phó Thủ tướng quyết định xử lý công việc và chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ; chủ trì họp báo, tiếp công dân và các công việc khác.

4. Thực hiện kế hoạch đi công tác địa phương và cơ sở, kế hoạch tiếp dân, đối thoại với nhân dân về các vấn đề thuộc phạm vi phụ trách của mình, thuộc phạm vi của Chính phủ nếu được phân công; thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn việc thi hành chính sách, pháp luật, việc thực hiện chương trình kế hoạch và các quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách; nắm chắc tình hình thực tế để nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác.

5. Chính phủ và mỗi thành viên Chính phủ phải chủ động phối hợp chặt chẽ với các cơ quan của Đảng, Quốc hội, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và cơ quan Trung ương của các đoàn thể nhân dân; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo các Quy chế và quy định có liên quan; nghiên cứu, giải quyết và chủ động báo cáo, đối thoại, trả lời các kiến nghị của Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội, chất vấn của đại biểu Quốc hội, kiến nghị của cử tri, kiến nghị của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể nhân dân về những vấn đề thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

6. Không được nói và làm trái với các quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Trường hợp có ý kiến khác với các quyết định đó thì vẫn phải chấp hành nhưng được trình bày ý kiến với tập thể Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về vấn đề đó. Mọi sự vi phạm tùy theo tính chất, mức độ sẽ được kiểm điểm làm rõ trách nhiệm trước tập thể Chính phủ.

7. Mỗi thành viên Chính phủ có hộp thư điện tử riêng để nhận, gửi thông tin, tài liệu, đơn thư, giấy mời họp, trao đổi ý kiến về các công việc có liên quan; được trang bị các phương tiện để phục vụ việc xử lý công việc, trao đổi thông tin, họp qua mạng máy tính.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Thủ tướng Chính phủ

1. Thủ tướng Chính phủ chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và quyền hạn theo Hiến pháp và Luật Tổ chức Chính phủ; lãnh đạo công tác của Chính phủ, các thành viên Chính phủ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp; trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc lớn, quan trọng, các vấn đề có tính chiến lược trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chính phủ.

2. Thủ tướng Chính phủ có trách nhiệm, quyền hạn giải quyết các công việc theo quy định tại Điều 20 Luật Tổ chức Chính phủ và các công việc khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ.

3. Trong trường hợp xét thấy cần thiết vì tính chất quan trọng, cấp bách của công việc, Thủ tướng Chính phủ có thể trực tiếp chỉ đạo xử lý công việc thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Cách thức giải quyết công việc của Thủ tướng Chính phủ:

a) Trực tiếp hoặc phân công Phó Thủ tướng thay mặt Thủ tướng xử lý công việc trên cơ sở hồ sơ, tài liệu trình của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan và được tổng hợp trong Phiếu trình giải quyết công việc của Văn phòng Chính phủ theo quy định tại Điều 18 Quy chế này;

b) Trường hợp cần thiết, Thủ tướng, Phó Thủ tướng xử lý công việc trực tiếp trên cơ sở hồ sơ, tài liệu trình của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan mà không nhất thiết phải có Phiếu trình của Văn phòng Chính phủ;

c) Khi vắng mặt và nếu thấy cần thiết, Thủ tướng Chính phủ ủy nhiệm một Phó Thủ tướng thay mặt Thủ tướng lãnh đạo công tác của Chính phủ và giải quyết công việc do Thủ tướng phụ trách theo quy định tại Điều 4 Luật Tổ chức Chính phủ;

d) Khi Phó Thủ tướng vắng mặt thì Thủ tướng trực tiếp xử lý hoặc phân công một Phó Thủ tướng khác xử lý công việc đã phân công cho Phó Thủ tướng đó;

đ) Trực tiếp hoặc phân công Phó Thủ tướng thay mặt Thủ tướng họp, làm việc với lãnh đạo cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tham khảo ý kiến trước khi quyết định;

e) Thành lập các tổ chức phối hợp liên ngành để chỉ đạo đối với một số vấn đề phức tạp, quan trọng liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, nhiều địa phương và phải xử lý trong thời gian dài;

g) Ủy quyền cho Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hoặc một thành viên Chính phủ khác chủ trì họp làm việc với lãnh đạo cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để xử lý tổng hợp các vấn đề thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ mà các Bộ còn có ý kiến khác nhau, trình Thủ tướng quyết định. Các cơ quan tổ chức được mời phải cử đại diện đủ thẩm quyền tham dự và ý kiến phát biểu được coi là quan điểm chính thức của cơ quan, tổ chức cử tham dự;

h) Các cách thức khác theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này như: chỉ đạo trực tiếp đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền khi thấy cần thiết, đi công tác và xử lý công việc tại địa phương, cơ sở, tiếp công dân, tiếp khách.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Thủ tướng

1. Thủ tướng phân công Phó Thủ tướng giúp Thủ tướng giải quyết công việc theo các nguyên tắc sau:

a) Mỗi Phó Thủ tướng được Thủ tướng phân công chỉ đạo, xử lý thường xuyên các công việc cụ thể thuộc thẩm quyền của Thủ tướng trong một số lĩnh vực công tác của Chính phủ; theo dõi, chỉ đạo một số Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;