

Số: 319/QĐ-HĐTV

Hà Nội, ngày 20 tháng 8 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**  
**VỀ VIỆC BAN HÀNH Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn  
cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TƯ VẤN CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Căn cứ Nghị định số 150/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 415/QĐ-TTg ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc kiện toàn Hội đồng tư vấn cải cách thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1463/QĐ-TTg ngày 29 tháng 9 năm 2017 và Quyết định số 603/QĐ-TTg ngày 28 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc bổ sung thành viên Hội đồng tư vấn cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Kiểm soát thủ tục hành chính,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 360/QĐ-HĐTV ngày 31 tháng 5 năm 2017 của Chủ tịch Hội đồng tư vấn cải cách thủ tục hành chính.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng tư vấn cải cách thủ tục hành chính, Cục trưởng Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Văn phòng Chính phủ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, các cơ quan: BHXHVN, NHCSXH, NHPTVN (để ph/h);
- UBND các tỉnh, tp trực thuộc TW (để ph/h);
- VPCP: BTCN, Trọ lý, Thư ký TTgCP, các Vụ: CN, ĐMDN, NN, KGVX, KTTH, PL, KHTC, Cục QT;
- Lưu: VT, HĐTV (2).Thảo 1/50

**CHỦ TỊCH**  
  
**BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM  
VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ**  
**Mai Tiến Dũng**

11

11

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**  
**của Hội đồng tư vấn cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 319 /QĐ-HĐTV ngày 20 tháng 8 năm 2018*  
*của Chủ tịch Hội đồng tư vấn cải cách thủ tục hành chính)*

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Hội đồng).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Hội đồng, Thường trực Hội đồng, các Ban công tác, các Tổ công tác và cơ quan giúp việc của Thường trực Hội đồng.

**Điều 2. Vị trí, chức năng**

Hội đồng tư vấn cải cách thủ tục hành chính là tổ chức tư vấn của Thủ tướng Chính phủ, có chức năng tư vấn, đề xuất với Thủ tướng Chính phủ các sáng kiến cải cách về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống của nhân dân; đánh giá việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính tại các bộ, ngành, địa phương.

**Điều 3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng**

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc cam kết tự nguyện, đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên.

2. Hoạt động của Hội đồng thông qua tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, khảo sát và lấy ý kiến bằng văn bản.

3. Hội đồng tổ chức tham vấn ý kiến các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân về các vấn đề lớn hoặc liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực trước khi thảo luận tập thể và do Chủ tịch Hội đồng hoặc người được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền chủ trì cuộc họp kết luận.

4. Các thành viên Hội đồng huy động sự tham gia của đơn vị, cá nhân thuộc cơ quan, hiệp hội do mình đại diện hoặc nguồn lực hợp pháp từ các tổ chức, cá nhân khác để thực hiện nhiệm vụ được giao.

## CHƯƠNG II CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG

### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng**

1. Hội đồng gồm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Tổng thư ký và các thành viên Hội đồng.

Hội đồng được tổ chức gồm Thường trực Hội đồng, các Ban công tác và các Tổ công tác. Thường trực Hội đồng gồm Chủ tịch và các Phó Chủ tịch.

2. Hội đồng có 5 Ban công tác gồm:

a) Ban cải cách về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính (gọi tắt là Ban I) do Chủ tịch Hiệp hội doanh nghiệp nhỏ và vừa Việt Nam làm Trưởng ban, Thứ trưởng Bộ Tư pháp và Viện trưởng Viện nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương làm Phó trưởng ban.

Các thành viên tham gia Ban I gồm đại diện các cơ quan, tổ chức: Hội Luật gia Việt Nam, Hiệp hội Chế biến và Xuất khẩu thủy sản Việt Nam, Hiệp hội thương mại Hoa Kỳ tại Việt Nam, Hiệp hội doanh nghiệp Nhật Bản tại Việt Nam, Phòng Thương mại Châu Âu tại Việt Nam, Phòng Xúc tiến thương mại và Đầu tư Hàn Quốc tại Hà Nội.

b) Ban đánh giá việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính (gọi tắt là Ban II) do Chủ tịch Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam làm Trưởng ban, Thứ trưởng Bộ Nội vụ và Phó Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam làm Phó trưởng ban.

Các thành viên tham gia Ban II gồm: Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, Hiệp hội Da - Giấy - Túi xách Việt Nam, Hiệp hội Dệt may Việt Nam, Hiệp hội Du lịch Việt Nam, Hiệp hội Ngân hàng Việt Nam.

c) Ban Thư ký (gọi tắt là Ban III) do Cục trưởng Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, Phó Chủ tịch Hội đồng kiêm Tổng thư ký làm Trưởng ban, Chủ tịch Liên đoàn Luật sư Việt Nam và Chủ tịch Hội doanh nhân trẻ Việt Nam làm Phó trưởng ban.

Các thành viên tham gia Ban III gồm Vụ trưởng các Vụ thuộc Văn phòng Chính phủ: Vụ Công nghiệp, Vụ Đổi mới doanh nghiệp, Vụ Nông nghiệp, Vụ Khoa giáo văn xã, Vụ Kinh tế tổng hợp, Vụ Pháp luật; lãnh đạo Cục Kiểm soát thủ tục hành chính và cán bộ đầu mối của các cơ quan thành viên Hội đồng tư vấn cải cách thủ tục hành chính.

d) Ban Nghiên cứu, phát triển kinh tế tư nhân (gọi tắt là Ban IV) do Chủ tịch Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ công nghệ thông tin làm Trưởng ban, Tổng Giám đốc Tập đoàn VinaCapital, Phó Chủ tịch Hội đồng nghị sự toàn cầu về ASEAN, Diễn đàn kinh tế thế giới làm Phó trưởng ban.

Các thành viên tham gia Ban IV gồm đại diện: Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ công nghệ thông tin, Liên đoàn doanh nghiệp tỉnh Bình Dương, Hiệp hội tôn Bình Thuận, Hội đồng tư vấn Du lịch, Ban cố vấn Diễn đàn kinh tế tư nhân Việt Nam, Tập đoàn VinaCapital.

đ) Ban cải thiện môi trường kinh doanh (gọi tắt là Ban V) do Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng kiêm Trưởng Ban, Thứ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thứ trưởng Bộ Tài chính làm Phó Trưởng ban.

Các thành viên tham gia Ban V gồm đại diện các Bộ: Công Thương, Kế hoạch và Đầu tư, Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính, Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp, Xây dựng; Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam; Viện nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương.

Ban V bao gồm các Tổ công tác sau đây:

- Tổ công tác cải cách quy định về tiếp cận điện năng do Thứ trưởng Bộ Công Thương làm Tổ trưởng;
- Tổ công tác cải cách quy định về khởi sự kinh doanh, bảo vệ cổ đông thiểu số do Thứ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư làm Tổ trưởng;
- Tổ công tác cải cách quy định về xuất nhập khẩu, kiểm tra chuyên ngành và nộp thuế do Thứ trưởng Bộ Tài chính làm Tổ trưởng;
- Tổ công tác cải cách quy định về đăng ký đất đai do Thứ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường làm Tổ trưởng;
- Tổ công tác cải cách quy định, thủ tục cấp phép xây dựng và các thủ tục có liên quan do Thứ trưởng Bộ Xây dựng làm Tổ trưởng;
- Tổ công tác cải cách quy định, thủ tục liên quan đến lao động - việc làm và bảo hiểm xã hội do Thứ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội làm Tổ trưởng.

Thành phần Tổ công tác bao gồm đại diện các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Tổ trưởng Tổ công tác, đại diện một số thành viên Hội đồng và đại diện cơ quan giúp việc Hội đồng. Tổ trưởng Tổ công tác trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt danh sách thành viên Tổ công tác.

3. Hội đồng có thể thành lập mới hoặc kiện toàn các Ban công tác để thực hiện nhiệm vụ được giao.

### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng**

1. Tư vấn, đề xuất Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ những sáng kiến cải cách cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính phù hợp với từng giai đoạn phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

2. Đề xuất với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung các cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền để tháo gỡ khó khăn,

vướng mắc, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống của nhân dân.

3. Tổng hợp phản ánh, kiến nghị về khó khăn, vướng mắc trong thực hiện cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống nhân dân từ các hội viên của các cơ quan thành viên Hội đồng, đề nghị các bộ, ngành, địa phương có liên quan xem xét, tháo gỡ.

4. Tham gia ý kiến về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính trong các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng, đề nghị của các bộ, ngành hoặc đề xuất của Ban công tác, thành viên Hội đồng.

5. Chủ trì xây dựng và công bố Báo cáo thường niên về chỉ số đánh giá chi phí tuân thủ thủ tục hành chính; tổ chức khảo sát, đánh giá, xây dựng báo cáo đánh giá theo chuyên đề về tình hình, kết quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính tại các bộ, ngành, địa phương.

6. Lựa chọn vấn đề trọng tâm và định kỳ tổ chức diễn đàn hoặc đối thoại giữa cơ quan hành chính nhà nước với các doanh nghiệp.

7. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện công tác truyền thông về tình hình, kết quả hoạt động của Hội đồng đối với công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

8. Huy động các nguồn lực hợp pháp hỗ trợ hoạt động cải cách cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, đánh giá việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính tại các bộ, ngành, địa phương.

### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng**

1. Chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về hoạt động của Hội đồng.

2. Lãnh đạo, chỉ đạo các hoạt động của Hội đồng theo quy định tại Quy chế này; thay mặt Hội đồng ký các văn bản của Hội đồng.

3. Ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động, danh sách thành viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng.

4. Quyết định kế hoạch hoạt động hàng năm và giải quyết các đề xuất liên quan thuộc phạm vi hoạt động và nhiệm vụ của Hội đồng.

5. Ủy quyền cho một Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng trong trường hợp cần thiết hoặc chủ trì và kết luận các cuộc họp của Hội đồng.

6. Khen thưởng theo thẩm quyền hoặc đề nghị Thủ tướng Chính phủ khen thưởng các thành viên của Hội đồng, cán bộ đầu mối và các nhóm công tác của Hội đồng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

7. Huy động các cơ quan, đơn vị khác có liên quan tham gia các hoạt động của Hội đồng.

### **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng**

1. Phó Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp nhỏ và vừa Việt Nam giúp Chủ tịch Hội đồng tổ chức các hoạt động đề xuất sáng kiến cải cách cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống của nhân dân.

Phó Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam giúp Chủ tịch Hội đồng tổ chức đánh giá việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính ở các bộ, ngành, địa phương.

Phó Chủ tịch Hội đồng là Cục trưởng Cục Kiểm soát thủ tục hành chính chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về kế hoạch hoạt động, bảo đảm các hoạt động thường xuyên của Hội đồng.

Phó Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Hiệp hội phần mềm và Dịch vụ công nghệ thông tin giúp Chủ tịch Hội đồng tổ chức các hoạt động tư vấn, đề xuất việc cải cách cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính liên quan đến phát triển kinh tế tư nhân gắn với các mục tiêu kinh tế quốc gia.

2. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

3. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành và giải quyết công việc thuộc quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng khi được ủy quyền.

4. Chủ trì và kết luận các cuộc họp Ban công tác được giao phụ trách.

5. Phó Chủ tịch kiêm Tổng Thư ký Hội đồng được huy động nguồn lực của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính và của các cơ quan, tổ chức thành viên Hội đồng tham gia các hoạt động chuyên môn của Hội đồng; tham mưu, đề xuất với Hội đồng những giải pháp nhằm thực hiện có kết quả trách nhiệm của Hội đồng, ký thông báo kết luận cuộc họp Hội đồng, các văn bản, giấy mời họp gửi các thành viên Hội đồng và cá nhân, tổ chức có liên quan.

### **Điều 8. Nhiệm vụ của Ban công tác**

1. Thực hiện các nhiệm vụ nêu tại Điều 5 Quy chế này, các nhiệm vụ khác do Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng phân công và những nhiệm vụ cụ thể dưới đây:

a) Ban I cho ý kiến lần cuối về đề xuất sáng kiến cải cách cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính trước khi trình Chủ tịch Hội đồng trình Thủ tướng Chính phủ;

b) Ban II cho ý kiến lần cuối về báo cáo đánh giá việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính trước khi trình Chủ tịch Hội đồng trình Thủ tướng Chính phủ;

c) Ban III kiểm tra, rà soát, hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Hội đồng trình Thủ tướng Chính phủ.

d) Ban IV tổ chức các hoạt động tư vấn, đề xuất việc cải cách cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính liên quan đến phát triển kinh tế tư nhân gắn với các mục tiêu kinh tế quốc gia; chủ trì xây dựng báo cáo đánh giá chi phí tuân thủ thủ tục hành chính hàng năm, trình Chủ tịch Hội đồng báo cáo Thủ tướng Chính phủ để công bố.

đ) Ban V tổ chức các hoạt động tư vấn, đề xuất Chủ tịch Hội đồng trình Thủ tướng Chính phủ các giải pháp cải thiện các chỉ số môi trường kinh doanh của Việt Nam, bảo đảm tuân thủ các yêu cầu, mục tiêu của Chính phủ tại các Nghị quyết về cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia.

2. Trên cơ sở kế hoạch hàng năm của Hội đồng, Ban công tác xây dựng kế hoạch hàng năm và chủ động huy động nguồn lực, tổ chức thực hiện nhiệm vụ kế hoạch.

3. Hỗ trợ thành viên của Ban công tác trong tổ chức nghiên cứu và đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính.

4. Trưởng Ban công tác chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về kết quả hoạt động của Ban, phân công cán bộ đầu mối để thực hiện nhiệm vụ giúp việc Ban công tác và tham gia nhiệm vụ thư ký Hội đồng.

### **Điều 9. Nhiệm vụ của Tổ công tác và các thành viên Hội đồng**

1. Tham gia và thực hiện nhiệm vụ nêu tại Điều 5 Quy chế này và các nhiệm vụ khác do Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng phân công. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng và Chủ tịch Hội đồng về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

2. Tổ trưởng Tổ công tác chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và Chủ tịch Hội đồng về việc cải thiện các chỉ số môi trường kinh doanh của Việt Nam theo các yêu cầu, mục tiêu của Chính phủ tại các Nghị quyết về cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia.

3. Huy động chuyên gia trong lĩnh vực hoạt động của cơ quan, đơn vị mình hỗ trợ thực hiện các nhiệm vụ chung của Hội đồng.

4. Tập hợp những khó khăn, vướng mắc về cơ chế, chính sách và thủ tục hành chính của các thành viên hiệp hội, tổ chức mà mình đại diện và tổ chức nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

5. Tham dự đầy đủ các kỳ họp của Hội đồng. Cử đại diện dự thay trong trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt tại các cuộc họp Hội đồng hoặc



đóng góp ý kiến bằng văn bản gửi Cục Kiểm soát thủ tục hành chính để tổng hợp, báo cáo Hội đồng, cử cán bộ làm đầu mối liên hệ với cơ quan thường trực Hội đồng trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

6. Xây dựng các báo cáo tổng kết các kết quả hoạt động, báo cáo chuyên đề theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng.

7. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện công tác truyền thông về những giải pháp hoặc sáng kiến cải thiện môi trường kinh doanh, tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp và người dân trong thực hiện các cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính.

8. Được phép sử dụng tư cách thành viên Hội đồng khi làm việc với các cá nhân, tổ chức để thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định tại Quy chế này.

9. Được cung cấp thông tin và các tài liệu liên quan để nghiên cứu, đóng góp ý kiến, đồng thời chịu trách nhiệm bảo mật về các thông tin, tài liệu được cung cấp theo quy định của pháp luật.

10. Được xem xét khen thưởng và đề xuất khen thưởng các thành viên trong nhóm công tác theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

#### **Điều 10. Nhiệm vụ của cơ quan giúp việc cho thường trực Hội đồng**

1. Xây dựng dự thảo chiến lược, kế hoạch hoạt động hàng năm của Hội đồng. Tham mưu điều phối, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ hàng năm của Ban công tác, thành viên Hội đồng.

2. Tổ chức hội nghị tham vấn ý kiến thành viên Hội đồng, cơ quan, đơn vị có liên quan, chuyên gia, các nhà khoa học, đối tượng tuân thủ quy định hành chính về sáng kiến cải cách cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính theo chỉ đạo của các thành viên Hội đồng đề xuất.

4. Tổng hợp, hoàn chỉnh các sáng kiến cải cách, phản ánh, kiến nghị và phương án giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong thực hiện cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính do các thành viên Hội đồng đề xuất; báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định trình Thủ tướng Chính phủ.

5. Báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định việc tiếp nhận các nguồn lực hỗ trợ hợp pháp của các thành viên Hội đồng; Đề xuất với Chủ tịch Hội đồng thuê chuyên gia trong nước và quốc tế trong thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng.

6. Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu, các văn bản thông báo kết luận các cuộc họp của Hội đồng, họp triển khai thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng, trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt; gửi thông báo kết luận cuộc họp Hội đồng tới các thành viên Hội đồng.

7. Định kỳ hoặc đột xuất xây dựng báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

8. Tham mưu cho Lãnh đạo Hội đồng công tác truyền thông về tình hình, kết quả hoạt động hàng năm của Hội đồng. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan thành viên Hội đồng thực hiện truyền thông về vị trí, vai trò, kết quả hoạt động của Hội đồng.

9. Bảo đảm các điều kiện làm việc phục vụ cho hoạt động chung của Hội đồng.

### **CHƯƠNG III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 11. Chế độ họp**

1. Cuộc họp của Hội đồng:

a) Hội đồng họp định kỳ 06 tháng/lần hoặc đột xuất theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ hoặc do Chủ tịch Hội đồng quyết định theo đề xuất của các Ban công tác hoặc Tổ công tác;

b) Ý kiến phát biểu của thành viên Hội đồng được ghi thành biên bản. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng hoặc người chủ trì tại các kỳ họp được ban hành thông báo.

2. Cuộc họp của Thường trực Hội đồng:

a) Thường trực Hội đồng họp định kỳ hàng quý hoặc đột xuất để giải quyết những vấn đề phát sinh cần có ý kiến của tập thể Hội đồng mà không kịp tổ chức họp Hội đồng;

b) Các ý kiến, kết luận tại cuộc họp Thường trực Hội đồng được ban hành thông báo để các Ban công tác, các Tổ công tác, các thành viên Hội đồng và các cơ quan, tổ chức có liên quan triển khai thực hiện.

3. Cuộc họp của Ban công tác và Tổ công tác:

a) Các Ban công tác, các Tổ công tác họp theo kế hoạch hoạt động của Hội đồng hoặc theo quyết định của Trưởng Ban công tác, Tổ trưởng Tổ công tác;

b) Tùy theo nội dung cuộc họp Ban công tác, Tổ công tác và kết luận của chủ tọa, Ban công tác và Tổ công tác tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thông qua cơ quan thường trực.

#### **Điều 12. Chế độ báo cáo**

1. Kỳ báo cáo

Hội đồng thực hiện báo cáo Thủ tướng Chính phủ định kỳ hoặc theo yêu cầu về tình hình, kết quả hoạt động của Hội đồng, cụ thể như sau:

a) Báo cáo định kỳ 6 tháng/lần và một năm về tình hình, kết quả hoạt động của Hội đồng (phục vụ công tác sơ kết, tổng kết).

b) Báo cáo định kỳ hàng năm về kết quả đánh giá việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính tại các bộ, ngành, địa phương.

## 2. Thời gian gửi báo cáo

Các Ban công tác gửi báo cáo định kỳ về cơ quan thường trực của Hội đồng như sau:

a) Báo cáo định kỳ 6 tháng gửi trước ngày 15 tháng 6;

b) Báo cáo năm gửi trước ngày 15/12 hàng năm.

3. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng sẽ giao các Ban công tác xây dựng báo cáo chuyên đề trình Thủ tướng Chính phủ.

## **Điều 13. Quan hệ công tác**

1. Hội đồng chủ động phối hợp với các bộ, ngành khi nghiên cứu, thảo luận, đề xuất các sáng kiến cải cách quy định, thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống của nhân dân cũng như tổ chức đánh giá việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính tại các bộ, ngành, địa phương.

2. Các bộ, ngành - thông qua cơ quan thường trực Hội đồng hoặc trực tiếp phối hợp, cung cấp kịp thời thông tin, tài liệu liên quan đến những lĩnh vực Hội đồng đề xuất cải cách và hoạt động đánh giá việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính.

3. Hội đồng có trách nhiệm thông báo cho các bộ, ngành, địa phương các ý kiến của Hội đồng liên quan đến những đề xuất cải cách và đánh giá việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của các bộ, ngành, địa phương.

4. Các Ban công tác, các Tổ công tác và các thành viên Hội đồng có trách nhiệm phối hợp, trao đổi, cung cấp thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ kế hoạch và những vấn đề liên quan khi được đề nghị; phối hợp chặt chẽ với cơ quan giúp việc của Thường trực Hội đồng trong việc xây dựng kế hoạch hoạt động, chương trình công tác và tổ chức triển khai các nhiệm vụ được giao.

5. Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất, lãnh đạo Hội đồng sẽ trực tiếp làm việc hoặc ủy quyền cho cơ quan thường trực Hội đồng làm việc với các thành viên về tình hình triển khai nhiệm vụ và khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện (nếu có) để cùng tháo gỡ.

6. Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, các Vụ, Cục có liên quan thuộc Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các thành viên Hội đồng trong xây dựng Kế hoạch, chương trình và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng; hỗ trợ kịp thời các thành viên Hội đồng nhằm phục vụ hiệu quả hoạt động của Hội đồng.

**CHƯƠNG IV**  
**ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 14. Điều kiện bảo đảm**

Kinh phí bảo đảm điều kiện làm việc của Hội đồng do ngân sách nhà nước cấp, được bố trí trong dự toán hàng năm của Văn phòng Chính phủ cấp cho Cục Kiểm soát thủ tục hành chính cùng các nguồn tài trợ khác và được sử dụng theo quy định hiện hành.

**Điều 15. Điều khoản thi hành**

1. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Hội đồng, Cục Kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có những vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, Cục Kiểm soát thủ tục hành chính tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định./.

**CHỦ TỊCH**



**BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM**  
**VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ**  
**Mai Tiến Dũng**