

**Thñ t-íng chÝnh phñ** céng hõp x· hói chñ nghÜa viÖt nam  
**Séc lÛp - Tù do - H¹nh phóc**

Sè: **30/QS-TTg**

*Hµ Néi, ngÿ 10 th,ng 01nm 2007*

## **QUYÉT ĐỊNH**

### **Phê duyệt Đề án Đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010**

**thñ t-íng chÝnh phñ**

Cn cø LuÛt Tæ chóc ChÝnh phñ ngÿ 25 th,ng 12  
nm 2001;

Cn cø QuyÛt ÒPhn sè 136/2001/QS-TTg ngÿ 17  
th,ng 9 nm 2001 cña Thñ t-íng ChÝnh  
phñ phª duyệt Chng trình tæng thó c¶i cách hnh  
chÝnh nhp n-íc giai Òo¹n 2001 - 2010;

Căn cứ Quyết định số 94/2006/QĐ-TTg ngày 27 tháng 4 năm 2006 của  
Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn  
2006 - 2010;

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

**quyÛt ÒPhn :**

**SiÖu 1.** Phê duyệt Đề án Đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các  
lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010.

**§iÒu 2.** Giao Văn phòng Chính phủ chỉ thị, theo dõi, đôn đốc các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện Đề án này.

**§iÒu 3.** Quyết Định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bé tr-ëng, Chỉ nhiệm Văn phòng Chính phủ, các Bé tr-ëng, Thủ tr-ëng cơ quan ngang bộ, Thủ tr-ëng cơ quan thuộc Chính phủ, Chỉ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết Định này./.

**THỦ TƯỚNG**

**Nguyễn Tấn Dũng – Đã ký**

**Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ban Quản lý KKTCKQT Bờ Y;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Học viện Hành chính quốc gia;
- VPCP: BTCN, các Phó Chủ nhiệm, Website Chính phủ, Ban Điều hành 112, Người phát ngôn của Thủ tướng Chính phủ, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, CCHC (10b). Hoà 330 bản.

**THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐỀ ÁN**  
**ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**TRÊN CÁC LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC**  
**GIAI ĐOẠN 2007 - 2010**

*(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 30/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)*

**I. BỐI CẢNH CỦA ĐỀ ÁN**

Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010 được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt (Quyết định số 136/2001/QĐ-TTg ngày 17 tháng 9 năm 2001) đã kết thúc giai đoạn I (2001 - 2005). Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ đã có Báo cáo tổng kết việc thực hiện giai đoạn I (2001 - 2005) và khẳng định 5 năm qua cải cách hành chính đã được triển khai toàn diện trên mọi lĩnh vực quản lý, tạo ra những chuyển biến đáng ghi nhận. Cải cách hành chính được xác định là một trong những giải pháp quan trọng để thực hiện Chiến lược phát triển kinh tế xã hội và đổi mới từng bước hệ thống chính trị.

Để thúc đẩy thực hiện thắng lợi nhiệm vụ kinh tế xã hội 5 năm (2006 - 2010), nhất là trong bối cảnh Việt Nam chính thức trở thành thành viên của Tổ chức Thương mại thế giới (WTO) và để thực hiện mục tiêu xây dựng một nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm, Chính phủ đã đề ra Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2006 - 2010. Một trong những nhiệm vụ trọng tâm của Kế hoạch này là xây dựng và tổ chức thực hiện Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước. Qua nghiên cứu kinh nghiệm cải cách hành chính thế giới cho thấy, đơn giản hoá thủ tục hành chính được xác định là nhiệm vụ trọng tâm trong chương trình hiện đại hoá hành chính của Chính phủ các nước phát triển.

Trong giai đoạn I (2001 - 2005) Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước và những năm trước đó, Chính phủ đã chú trọng cải cách thủ tục hành chính thông qua công tác rà soát, sửa đổi và bãi bỏ những thủ tục hành chính không phù hợp, gây khó khăn cho hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và đời sống của nhân dân. Từ khi Chính phủ ban hành Nghị quyết số 38/CP ngày 04 tháng 5 năm 1994 về cải cách một bước thủ tục hành chính trong giải quyết công việc của công dân và tổ chức cho tới nay, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đã ban hành nhiều văn bản chỉ đạo công tác này (Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg về việc áp dụng cơ chế một cửa ở các địa phương; Chỉ thị số 09/2005/CT-TTg ngày 05 tháng 4 năm 2005 về tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; Quyết định số 23/2005/QĐ-TTg ngày 26 tháng 01 năm 2005 về việc thành lập tổ công tác liên ngành xử lý các vướng mắc và kiến nghị của doanh nghiệp về thủ tục hành chính; Quyết định số 22/2006/QĐ-TTg ngày 24 tháng 01 năm 2006 về việc giao nhiệm vụ xử lý các vướng mắc, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp; Chỉ thị số 32/2006/CT-TTg ngày 07 tháng 9 năm 2006 về một số biện pháp cần làm ngay để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp; Công văn số 1877/TTg-CCHC ngày 15 tháng 11 về việc đôn đốc thực hiện Chỉ thị số 32/2006/CT-TTg; Nghị quyết Phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 12 năm 2006 số 01/2007/NQ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2007). Theo đó, các bộ, ngành và địa phương đã thực hiện những biện pháp để cải cách thủ tục hành chính trong phạm vi thẩm quyền quản lý, cải thiện mối quan hệ giữa nhà nước với người dân và doanh nghiệp theo hướng công khai, minh bạch, đơn giản hoá.

Kết quả cải cách thủ tục hành chính thời gian qua cho thấy, mối quan hệ giữa cơ quan hành chính nhà nước với người dân và doanh nghiệp được cải thiện một bước đáng kể, thông qua một loạt các biện pháp như cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế một cửa; công khai hóa, minh bạch hóa các quy định về thủ tục hành chính; thủ tục hành chính được rà soát, sửa đổi, bãi bỏ theo hướng đơn giản hóa, thuận tiện cho người dân và doanh nghiệp.

Bên cạnh những kết quả và chuyển biến tích cực trên nhiều lĩnh vực quản lý, thủ tục hành chính vẫn còn tồn tại khá phổ biến xu hướng cơ quan hành chính giành thuận lợi cho mình, gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp; vẫn còn tư tưởng bao cấp, cục bộ của các bộ, ngành khi xây dựng và ban hành thủ tục hành chính; thiếu trách nhiệm trong kiểm tra việc tổ chức thực hiện. Do đó, thủ tục hành chính vẫn còn nhiều phiền hà, phức tạp, gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức và

doanh nghiệp, làm lỡ cơ hội đầu tư và cản trở sức sản xuất của các thành phần kinh tế trong xã hội. Cụ thể là:

- Thủ tục hành chính trong quan hệ giữa cơ quan hành chính nhà nước với cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp, giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau chưa bảo đảm được tính nhất quán, đồng bộ, vẫn còn tình trạng rườm rà, chồng chéo, mâu thuẫn, không hợp lý; được ban hành bởi nhiều cấp, nhiều cơ quan, dưới nhiều hình thức văn bản;

- Điều kiện kinh doanh tiếp tục là những lực cản, trở ngại cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của người dân và doanh nghiệp. Có không ít điều kiện kinh doanh được ban hành theo hướng thuận lợi cho cơ quan quản lý, chưa tính tới những khó khăn trong việc thực hiện của người dân và doanh nghiệp;

- Hệ thống các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính trong hồ sơ thủ tục hành chính do các cơ quan hành chính nhà nước ban hành còn thiếu thống nhất, nhiều quy định bất hợp lý gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp nhưng chậm được chuẩn hoá theo hướng đơn giản, thuận lợi; chưa có sự kiểm soát chặt chẽ về tính công khai, minh bạch, tính thống nhất, tính hợp lý về nội dung và hình thức của các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính. Thực trạng này đã gây phiền hà, khó khăn cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp, tạo cơ hội cho những nhiễu, tiêu cực phát sinh, phát triển;

- Không chỉ có hạn chế về mặt nội dung các quy định về thủ tục hành chính, việc tổ chức thực hiện trên thực tế cũng rất yếu kém. Nhiều quy định về cơ chế chính sách, thủ tục hành chính không phù hợp với thực tế nhưng chậm được phát hiện để điều chỉnh, sửa đổi kịp thời. Điều này đã được phát hiện từ lâu nhưng chậm được khắc phục trên thực tế.

Nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế nêu trên là:

*Thứ nhất*, nhận thức, tư duy về quản lý nhà nước trong một bộ phận không nhỏ cán bộ, công chức, kể cả cán bộ lãnh đạo chủ chốt chậm được đổi mới. Biểu hiện của tư duy này là muốn quản lý chặt, ôm đồm, áp đặt vẫn còn khá phổ biến ở các ngành, các cấp.

*Thứ hai*, thủ tục hành chính là vấn đề rộng lớn, phức tạp liên quan đến nhiều đối tượng thực thi trong xã hội và gắn liền với thẩm quyền của cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền. Trong không ít trường hợp, thực hiện cải cách thủ tục hành chính là tự cắt bỏ quyền và lợi ích do thủ tục hành chính hiện hành mang lại. Do đó, gặp phải sự chống đối từ phía một bộ phận cán bộ, công chức nhà nước.

*Thứ ba*, các bộ, ngành trung ương cũng như địa phương chưa kiên quyết, nhất quán tổ chức thực hiện cải cách thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, chưa thấy được hết ý nghĩa, tầm quan trọng và đòi hỏi cấp bách của việc tháo gỡ những cản trở, vướng mắc cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về thủ tục hành chính để phát huy mạnh mẽ tiềm năng sức mạnh vật chất, tinh thần của người dân cho mục tiêu phát triển. Chính vì vậy mà chưa tập trung chỉ đạo quyết liệt và dành ưu tiên các nguồn lực cho công tác này.

*Thứ tư*, các thủ tục hành chính hiện nay còn được thực hiện cắt khúc, thiếu tính liên thông và phối hợp trong thực hiện thủ tục hành chính. Khi có nhu cầu cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp còn phải đến nhiều cơ quan, nhiều đầu mối để thực hiện thủ tục hành chính.

*Thứ năm*, chưa có một cơ chế pháp lý đủ mạnh để ràng buộc trách nhiệm của các cơ quan hành chính nhà nước trong việc tiếp nhận, xử lý nhanh chóng, kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về cơ chế chính sách, thủ tục hành chính không còn phù hợp.

## **II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU VÀ PHẠM VI CỦA ĐỀ ÁN**

### **1. Mục tiêu**

*Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước nhằm bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ, đơn giản, công khai, minh bạch của thủ tục hành chính; tạo sự thuận lợi cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp trong tiếp cận và thực hiện thủ tục hành chính; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội; góp phần phòng, chống tham nhũng và lãng phí.*

### **2. Yêu cầu**

- Thủ tục hành chính trên từng lĩnh vực quản lý, điều kiện kinh doanh, mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính trong hồ sơ thủ tục hành chính phải được xem xét, đánh giá để bãi bỏ hoặc sửa đổi theo hướng đơn giản, thuận lợi cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp;

- Quy trình giải quyết các thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh, mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính và hồ sơ thủ tục hành chính phải được chuẩn hóa, công khai hóa để mọi cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp biết, thực hiện;

- Có cơ chế pháp lý hữu hiệu đối với các cơ quan hành chính nhà nước trong việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về cơ chế chính sách, thủ tục hành chính không còn phù hợp;

- Tạo bước chuyển căn bản trong quan hệ giữa cơ quan hành chính nhà nước với cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp, giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau trong giải quyết và thực hiện thủ tục hành chính.

### **3. Phạm vi**

*Đơn giản hoá thủ tục hành chính được thực hiện trên các lĩnh vực quản lý nhà nước, trong quan hệ giữa cơ quan quản lý nhà nước với cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp, giữa các cơ quan quản lý nhà nước với nhau.*

## **III. NỘI DUNG CỦA ĐỀ ÁN**

### **Tiểu Đề án 1: Đơn giản hoá thủ tục hành chính trên từng lĩnh vực quản lý nhà nước**

#### **1. Mục tiêu**

Hệ thống, đánh giá tổng thể thực trạng các thủ tục hành chính hiện hành, phát hiện các bất cập trên cơ sở đó đưa ra các phương án giải quyết, hoàn thiện hệ thống thủ tục hành chính theo hướng đơn giản, thuận lợi cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp.

#### **2. Nội dung**

a) Thống kê, tập hợp các thủ tục hành chính liên quan đến cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp trên từng lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; thẩm quyền giải quyết của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, của Ủy ban nhân dân các cấp (tỉnh, huyện, xã) thuộc chức năng và phạm vi quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

b) Rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính và việc tổ chức thực hiện thủ tục hành chính trên các mặt: quy định pháp luật; quy trình giải quyết công việc; hồ sơ giấy tờ; thẩm quyền giải quyết; vấn đề liên

thông, phối hợp và kỷ luật, kỷ cương trong giải quyết thủ tục hành chính; những khó khăn, vướng mắc đối với cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính; thời hạn giải quyết thủ tục hành chính; tính khả thi, phù hợp của thủ tục hành chính; vấn đề phí, lệ phí;

c) Xây dựng báo cáo Đơn giản hóa thủ tục hành chính; tổ chức lấy ý kiến của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp có liên quan về dự thảo báo cáo này và trình Ban Điều hành Đề án xem xét, cho ý kiến;

d) Xem xét, sửa đổi, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, sửa đổi, bãi bỏ các thủ tục hành chính không còn phù hợp, gây khó khăn cho hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và đời sống của nhân dân;

đ) Nghiên cứu ban hành theo thẩm quyền hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền ban hành các quy định về hồ sơ thủ tục hành chính, phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính, cơ chế liên thông, trách nhiệm phối hợp và kỷ luật, kỷ cương trong giải quyết và thực hiện thủ tục hành chính, pháp điển hóa các quy định về thủ tục hành chính (nếu cần thiết) để tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp tiếp cận và thực hiện thủ tục hành chính một cách nhanh chóng, dễ dàng và thuận lợi;

e) Tổng hợp những đề xuất, kiến nghị của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về việc sửa đổi, bãi bỏ các thủ tục hành chính được quy định trong các văn bản của Thủ tướng Chính phủ, Chính phủ, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Quốc hội;

g) Xây dựng và trình Chính phủ Dự thảo Nghị định về đơn giản hóa thủ tục hành chính để sửa đổi, bãi bỏ các thủ tục hành chính không phù hợp được quy định trong các văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, theo hướng Nghị định này sửa nhiều Nghị định;

h) Xây dựng và trình Chính phủ Dự án Luật Đơn giản hóa thủ tục hành chính để sửa đổi, bãi bỏ các thủ tục hành chính không phù hợp được quy định trong các luật, pháp lệnh, theo hướng Luật này sửa nhiều luật, pháp lệnh;



i) Xây dựng cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính trên từng lĩnh vực quản lý nhà nước;

k) Xây dựng báo cáo tổng kết tiêu đề án.

### **3. Phân công thực hiện**

#### **3.1. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ:**

- Thực hiện nhiệm vụ đơn giản hóa thủ tục hành chính theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, i, k mục 2;

- Thiết lập cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính thuộc ngành, lĩnh vực quản lý để công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của bộ, ngành mình;

- Cung cấp cho Văn phòng Chính phủ cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính thuộc ngành, lĩnh vực quản lý; phối hợp với Văn phòng chính phủ trong việc thiết lập cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính để công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ

- Định kỳ 6 tháng báo cáo Thủ tướng Chính phủ tình hình và kết quả thực hiện.

#### **3.2. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:**

- Phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong quá trình các cơ quan này thực hiện nhiệm vụ đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu tại mục 3.1.

- Rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của địa phương liên quan đến cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp;

- Sửa đổi, bãi bỏ những thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành không phù hợp, gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp;

- Kiến nghị Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ sửa đổi, bãi bỏ những thủ tục hành chính không phù hợp thuộc thẩm quyền ban hành của các cơ quan quản lý nhà nước ở trung ương.

- Công khai, minh bạch các thủ tục hành chính để tạo điều kiện cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp dễ dàng, thuận lợi trong tiếp cận và thực hiện các thủ tục hành chính;

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ thiết lập cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính và công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của địa phương;

- Ban hành theo thẩm quyền hoặc kiến nghị Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo các cơ quan chức năng ban hành các quy định về cơ chế liên thông, trách nhiệm phối hợp, kỷ luật, kỷ cương trong giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp;

- Định kỳ 6 tháng báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình và kết quả thực hiện;

- Xây dựng Báo cáo tổng kết tiểu đề án.

### 3.3. Văn phòng Chính phủ:

- Đôn đốc các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện nhiệm vụ đơn giản hoá thủ tục hành chính theo quy định tại mục 3.1, 3.2;

- Thực hiện nhiệm vụ đơn giản hóa thủ tục hành chính theo quy định tại các điểm e, g, h mục 2;

- Chủ trì, phối hợp với Trang thông tin điện tử của Chính phủ và các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thiết lập cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính và công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ;

- Xây dựng báo cáo tổng kết tiểu Đề án.

## 4. Sản phẩm

- Báo cáo Đơn giản hoá thủ tục hành chính của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

- Văn bản của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương sửa đổi, bãi bỏ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý không phù hợp, gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp;

- Văn bản của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc dự thảo

văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định về hồ sơ thủ tục hành chính, phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính, cơ chế liên thông, trách nhiệm phối hợp, kỷ luật, kỷ cương trong giải quyết thủ tục hành chính, pháp điển hóa những quy định về thủ tục hành chính (nếu cần thiết);

- Báo cáo tổng hợp của Văn phòng Chính phủ về những đề xuất, kiến nghị của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về việc sửa đổi, bãi bỏ các thủ tục hành chính không phù hợp được quy định trong các văn bản của Thủ tướng Chính phủ, Chính phủ, Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

- Dự thảo Nghị định về đơn giản hóa thủ tục hành chính;

- Dự án Luật về đơn giản hóa thủ tục hành chính;

- Báo cáo tổng kết tiêu Đề án của bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

## **5. Thời gian thực hiện**

- Thời gian thực hiện tiêu Đề án: từ tháng 01 năm 2007 đến ngày 31 tháng 12 năm 2010;

- Thời gian các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện nhiệm vụ được quy định tại các điểm a, b, c, d, đ mục 2: bắt đầu từ tháng 01 năm 2007 đến ngày 31 tháng 12 năm 2007;

- Thời gian các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trình Ban Điều hành Đề án Báo cáo Đơn giản hoá thủ tục hành chính để xem xét, cho ý kiến: trước ngày 15 tháng 01 năm 2008;

- Thời gian Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện nhiệm vụ đơn giản hoá thủ tục hành chính quy định tại mục 3.2: từ tháng 01 năm 2007 đến ngày 15 tháng 10 năm 2010;

- Thời gian Văn phòng Chính phủ thực hiện các nhiệm vụ nêu tại mục 3.3: từ ngày 15 tháng 01 năm 2007 đến ngày 15 tháng 10 năm 2010. Cụ thể như sau:

- + Trình Chính phủ dự thảo Nghị định về đơn giản hóa thủ tục hành chính: trước 20 tháng 8 năm 2008;

+ Trình Chính phủ Dự án Luật về Đơn giản hóa Thủ tục hành chính: trước ngày 20 tháng 10 năm 2008.

- Thời gian các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi Ban Điều hành Đề án Báo cáo tổng kết tiêu đề án: trước ngày 15 tháng 10 năm 2010;

## **Tiểu Đề án 2: Đơn giản hóa điều kiện kinh doanh**

### **1. Mục tiêu**

Xây dựng hệ thống điều kiện kinh doanh minh bạch, hợp lý, thống nhất vừa đáp ứng nhiệm vụ quản lý nhà nước, vừa bảo đảm yêu cầu thông thoáng và giảm chi phí về thời gian, vật chất cho người dân và doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế.

### **2. Nội dung**

a) Thống kê, tập hợp các điều kiện kinh doanh, bao gồm: giấy phép kinh doanh, giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh, chứng chỉ hành nghề, chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp, yêu cầu về vốn pháp định hoặc yêu cầu khác;

b) Rà soát, đánh giá cụ thể từng loại điều kiện kinh doanh trên các mặt: quy định pháp luật; tính phù hợp, khả thi của điều kiện kinh doanh; những khó khăn, vướng mắc đối với người dân và doanh nghiệp khi thực hiện các quy định về điều kiện kinh doanh; những vấn đề khác có liên quan;

c) Xây dựng báo cáo Đơn giản hóa điều kiện kinh doanh; lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp và tổ chức có liên quan về dự thảo báo cáo, trình Ban Điều hành Đề án xem xét, cho ý kiến;

d) Xây dựng và trình Chính phủ Dự thảo Nghị định về đơn giản hóa điều kiện kinh doanh để sửa đổi, bãi bỏ các điều kiện kinh doanh không phù hợp thuộc thẩm quyền quy định của Chính phủ, theo hướng Nghị định này sửa nhiều Nghị định;

đ) Xây dựng và trình Chính phủ Dự án Luật về đơn giản hóa điều kiện kinh doanh để sửa đổi, bãi bỏ các điều kiện kinh doanh không còn phù hợp được quy định trong các luật, pháp lệnh, theo hướng Luật này sửa nhiều luật, pháp lệnh;

e) Xây dựng cơ sở dữ liệu về điều kiện kinh doanh trên từng lĩnh vực quản lý nhà nước;

g) Định kỳ 6 tháng báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình và kết quả thực hiện;

h) Xây dựng Báo cáo tổng kết tiêu Đề án.

### **3. Phân công thực hiện**

3.1. Cơ quan thực hiện: Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

3.2. Cơ quan phối hợp: Tổ thi hành Luật Doanh nghiệp và Luật Đầu tư, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong quá trình thực hiện Đề án này.

### **4. Sản phẩm**

- Báo cáo Đơn giản hóa điều kiện kinh doanh;
- Dự thảo Nghị định về đơn giản hóa điều kiện kinh doanh;
- Dự án Luật về đơn giản hóa điều kiện kinh doanh;
- Hệ thống cơ sở dữ liệu về điều kiện kinh doanh trên từng lĩnh vực quản lý nhà nước được thiết lập và công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ, của các bộ, ngành và địa phương;
- Báo cáo tổng kết tiêu đề án.

### **5. Thời gian thực hiện**

- Thời gian thực hiện tiêu đề án: từ tháng 01 năm 2007 đến ngày 31 tháng 12 năm 2008;
- Thời gian trình Ban Điều hành Đề án cho ý kiến về Báo cáo Đơn giản hóa điều kiện kinh doanh: trước ngày 31 tháng 12 năm 2007;
- Thời gian trình Chính phủ Nghị định về Đơn giản hóa điều kiện kinh doanh: trước ngày 20 tháng 02 năm 2008;

- Thời gian trình Chính phủ Dự án Luật về Đơn giản hóa điều kiện kinh doanh: trước ngày 20 tháng 6 năm 2008.

**Tiểu Đề án 3: Đơn giản hoá mẫu đơn, tờ khai hành chính trong hồ sơ thủ tục hành chính**

### **1. Mục tiêu**

Bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ trong ban hành, quản lý và sử dụng mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính trong hồ sơ thủ tục hành chính; chống việc lạm dụng mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính phục vụ lợi ích cục bộ, gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp; đơn giản, dễ hiểu, dễ sử dụng và thuận lợi trong việc tiếp cận, sử dụng các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính.

### **2. Nội dung**

a) Thống kê, tập hợp các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính trong hồ sơ thủ tục hành chính trên từng lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; thẩm quyền giải quyết của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, của Ủy ban nhân dân các cấp (tỉnh, huyện, xã) thuộc chức năng, phạm vi quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

b) Rà soát, đánh giá các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính trên các mặt: nội dung, hình thức, ngôn ngữ, thẩm quyền ban hành và những vấn đề khác có liên quan;

c) Chuẩn hóa các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính thuộc ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước theo hướng đơn giản, dễ hiểu, thuận lợi cho người sử dụng;

d) Xây dựng báo cáo đơn giản hóa mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; lấy ý kiến của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp có liên quan về dự thảo Báo cáo và trình Ban Điều hành Đề án xem xét, cho ý kiến;

đ) Ban hành mới các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính hoặc sửa đổi, bãi bỏ những mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính không phù hợp;

e) Yêu cầu Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương bãi bỏ ngay các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính không phù hợp hoặc do địa phương ban hành không đúng thẩm quyền;

g) Xây dựng cơ sở dữ liệu về mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính trong hồ sơ thủ tục hành chính thuộc ngành, lĩnh vực quản lý;

h) Xây dựng báo cáo tổng kết tiêu đề án.

### **3. Phân công thực hiện**

#### **3.1. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ:**

- Thực hiện nhiệm vụ đơn giản hóa mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo quy định tại mục 2;

- Thiết lập cơ sở dữ liệu về mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính thuộc ngành, lĩnh vực quản lý để công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của bộ, ngành mình;

- Cung cấp cho Văn phòng Chính phủ cơ sở dữ liệu về mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính thuộc ngành, lĩnh vực quản lý; phối hợp với Văn phòng chính phủ trong việc thiết lập cơ sở dữ liệu về mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính để công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ;

- Định kỳ 6 tháng báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình và kết quả thực hiện.

#### **3.2. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:**

- Phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong quá trình tổ chức thực hiện tiêu Đề án;

- Thực hiện bãi bỏ các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính trong hồ sơ thủ tục hành chính không phù hợp theo yêu cầu của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ hoặc những mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính ban hành không đúng thẩm quyền;

- Công khai hoá các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính;

- Thiết lập cơ sở dữ liệu về mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính trên Trang thông tin điện tử của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, trên cơ sở dữ liệu về mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

- Định kỳ 6 tháng báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình và kết quả thực hiện;

- Xây dựng báo cáo tổng kết tiêu đề án.

### 3.3. Văn phòng Chính phủ:

- Đôn đốc các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện nhiệm vụ đơn giản hoá mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo quy định tại mục 3.1 và 3.2;

- Chủ trì, phối hợp với Trang thông tin điện tử của Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thiết lập cơ sở dữ liệu về hệ thống các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính và công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ, trên cơ sở hệ thống các cơ sở dữ liệu về tờ khai và mẫu đơn hành chính của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cung cấp;

## 4. Sản phẩm

- Báo cáo đơn giản hoá mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

- Quyết định của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ ban hành các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính;

- Hệ thống cơ sở dữ liệu về các mẫu tờ khai và mẫu đơn hành chính trong hồ sơ thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý được thiết lập, công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ, của các bộ, ngành, địa phương;

- Báo cáo tổng kết tiêu đề án của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

## 5. Thời gian thực hiện

- Thời gian thực hiện tiêu Đề án : từ tháng 01 năm 2007 đến ngày 31 tháng 12 năm 2008;

- Thời gian các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện nhiệm vụ quy định tại mục 3.1: từ tháng 01 năm 2007 đến ngày 31 tháng 12 năm 2007;



- Thời gian trình Ban Điều hành Đề án Báo cáo đơn giản hóa mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: trước ngày 31 tháng 12 năm 2007;

- Thời gian Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc thực hiện nhiệm vụ quy định tại mục 3.2: tháng 01 năm 2007 đến ngày 31 tháng 12 năm 2008;

- Thời gian Văn phòng Chính phủ thực hiện nhiệm vụ quy định tại mục 3.3: từ tháng 01 năm 2007 đến ngày 31 tháng 12 năm 2008.

**Tiểu Đề án 4: Xây dựng cơ chế tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về cơ chế chính sách, thủ tục hành chính không phù hợp.**

## **1. Mục tiêu**

Kịp thời điều chỉnh, sửa đổi và hoàn thiện các cơ chế chính sách, thủ tục hành chính không còn phù hợp với thực tiễn, gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp; nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị về cơ chế chính sách, thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước.

## **2. Nội dung**

a) Nghiên cứu đánh giá thực trạng công tác tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về cơ chế chính sách, thủ tục hành chính của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

b) Xây dựng, trình Chính phủ Nghị định quy định về công tác tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp về cơ chế chính sách và thủ tục hành chính;

c) Lấy ý kiến chuyên gia quản lý, nhà khoa học, cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về Dự thảo Nghị định trước khi trình Chính phủ xem xét, quyết định;

d) Xây dựng báo cáo tổng kết tiểu đề án.

## **3. Phân công thực hiện**

3.1. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Chính phủ.

3.2. Cơ quan phối hợp: các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp.

Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm giúp đỡ, tạo điều kiện cho Văn phòng Chính phủ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

#### **4. Sản phẩm**

- Báo cáo đánh giá thực trạng công tác tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị về cơ chế chính sách, thủ tục hành chính không còn phù hợp của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

- Dự thảo Nghị định của Chính phủ quy định về công tác tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về cơ chế chính sách và thủ tục hành chính.

#### **5. Thời gian thực hiện**

- Thời gian thực hiện tiểu Đề án: từ tháng 01 năm 2007 đến ngày 31 tháng 12 năm 2007.

- Thời gian trình Chính phủ dự thảo Nghị định quy định về công tác tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về cơ chế chính sách và thủ tục hành chính: quý IV năm 2007.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### ***1. Phân công thực hiện***

##### **1.1. Văn phòng Chính phủ:**

- Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ, Ban Điều hành Đề án về các nhiệm vụ được Thủ tướng giao quy định trong Đề án;

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nội vụ huy động nguồn lực quốc tế cho việc thực hiện Đề án Đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010.

## 1.2. Bộ Kế hoạch và Đầu tư:

- Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ và Ban Điều hành Đề án về các nhiệm vụ được Thủ tướng giao quy định trong Đề án;

- Phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ huy động nguồn lực quốc tế cho việc thực hiện Đề án Đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010.

## 1.3. Bộ Tài chính

Bố trí đủ nguồn kinh phí cho việc xây dựng, triển khai và thực hiện Đề án theo quy định tại Thông tư số 99/2006/TT-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2006; kiểm tra tài chính trong việc thực hiện Đề án; tổng hợp tình hình cấp phát kinh phí hàng năm cho các tiểu đề án và duyệt quyết toán kinh phí các tiểu đề án đã kết thúc;

## 1.4. Bộ Nội vụ

Phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng Chính phủ trong việc huy động các nguồn lực quốc tế hỗ trợ thực hiện Đề án.

## 1.5. Bộ Tư pháp

Phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư xây dựng Dự án Luật về Đơn giản hóa thủ tục hành chính và Dự án Luật về Đơn giản hóa điều kiện kinh doanh. Đưa 2 dự án Luật này vào dự kiến chương trình xây dựng luật và pháp lệnh của Quốc hội nhiệm kỳ khóa XII, bảo đảm phù hợp với thời gian đã nêu trong Đề án.

1.6. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

- Chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ và Ban Điều hành Đề án trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao nêu trong từng tiểu Đề án;

- Trong phạm vi chức năng có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì triển khai những nội dung có liên quan đã nêu trong từng tiểu Đề

án, định kỳ 6 tháng báo cáo Thủ tướng Chính phủ tình hình và kết quả thực hiện.

## ***2. Thời gian thực hiện***

Thời gian của Đề án được xác định trong từng tiểu Đề án. Đến cuối năm 2010 sẽ tổ chức tổng kết đánh giá kết quả thực hiện Đề án.

## ***3. Các yêu cầu về nguồn lực***

### 3.1. Về nhân lực:

- Đội ngũ chuyên gia của các bộ, ngành và địa phương;
- Các chuyên gia giỏi về các lĩnh vực liên quan không thuộc biên chế bộ, ngành hay địa phương.

### 3.2. Về tài chính:

- Các khoản chi:
  - + Xây dựng chương trình, kế hoạch của các tiểu Đề án;
  - + Tổ chức khảo sát các bộ, ngành, địa phương và nước ngoài;
  - + Điều tra, khảo sát, thống kê, tập hợp: thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh, mẫu đơn, mẫu tờ khai trong hồ sơ thủ tục hành chính, hồ sơ thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước;
  - + Thuê chuyên gia tư vấn;
  - + Tổ chức hội thảo lấy ý kiến các nhà khoa học, nhà quản lý;
  - + Xây dựng, hoàn chỉnh dự thảo báo cáo và các văn bản pháp quy;
  - + Tổ chức tập huấn, triển khai thực hiện;
  - + Xây dựng cơ sở dữ liệu và thiết lập hệ thống cơ sở dữ liệu trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ, của bộ, ngành và địa phương.

- Dự toán kinh phí cho việc thực hiện Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý giai đoạn 2007 - 2010:

Căn cứ vào Đề án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và dự toán chi tiết do cơ quan chủ trì lập, Bộ Tài chính phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm bố trí kinh phí ngân sách để thực hiện Đề án, trong đó có phân theo nhu cầu hàng năm.

Kinh phí thực hiện cho từng tiêu Đề án do ngân sách nhà nước bảo đảm trong dự toán chi ngân sách hàng năm của các cơ quan thực hiện nhiệm vụ đã quy định trong từng tiêu Đề án.

#### **4. Ban Điều hành Đề án**

Thành lập Ban Điều hành Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010.

Thành phần: Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ làm Trưởng ban, các ủy viên là đại diện lãnh đạo Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp, Văn phòng Quốc hội; đại diện lãnh đạo Vụ Cải cách hành chính Văn phòng Chính phủ là ủy viên thư ký.

Giúp việc Ban Điều hành Đề án có Tổ thư ký, bao gồm lãnh đạo, chuyên viên Vụ Cải cách hành chính và một số cán bộ, chuyên viên của Văn phòng Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp, Văn phòng Quốc hội.

Ban Điều hành và Tổ thư ký hoạt động kiêm nhiệm.

Ban Điều hành được sử dụng con dấu của Văn phòng Chính phủ. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quyết định thành lập Ban Điều hành, Tổ thư ký và ban hành Quy chế làm việc của Ban Điều hành.

Ban Điều hành chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về kết quả tổ chức thực hiện Đề án; xem xét, cho ý kiến và nghiệm thu sản phẩm của từng tiêu đề án; theo dõi, đôn đốc kiểm tra các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

tổng kết Đề án, xây dựng nhiệm vụ cho những năm tiếp theo, trình Thủ tướng xem xét, quyết định; tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ./.

**THỦ TƯỚNG**

**Nguyễn Tấn Dũng – Đã  
ký**