

Số: 360/QĐ-HĐTV

Hà Nội, ngày 31 tháng 5 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng tư vấn
cải cách thủ tục hành chính**

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 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 hoạt động của Hội đồng tư vấn cải cách thủ tục hành chính.

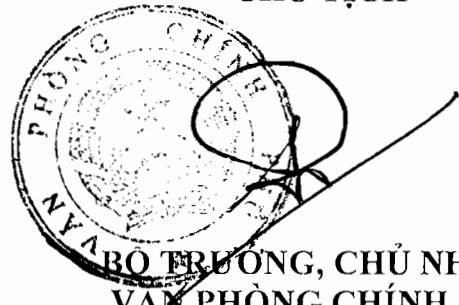
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

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 (để ph/h);
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW (để ph/h);
- Các cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam (để ph/h);
- VPCP: BTCN, Trợ lý, Thư ký TTgCP, các Vụ: CN, ĐMDN, NN, KGVX, KTTH, PL, KHTC, Cục QT;
- Lưu: VT, HĐTV (3).Thao *MO*

CHỦ TỊCH



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

QUY CHẾ 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 360/QĐ-HĐTV ngày 31 tháng 5 năm 2017
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, lãnh đạo đại diện cơ quan thành viên Hội đồng, các Ban công tác, cơ quan Thường trực và cơ quan giúp việc của 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 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, đánh giá 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 và các Ban công tác. Thường trực Hội đồng gồm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch.

2. Hội đồng có 3 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, 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, 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, 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.

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 với Thủ tướng Chính phủ những sáng kiến cải cách về 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 Thủ tướng Chính phủ việc sửa đổi, bổ sung về 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 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 với các doanh nghiệp, hiệp hội.

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. Chỉ đạo tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng; 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 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.

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, quyền hạn của các 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 sau 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.

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. Được đề xuất khen thưởng các thành viên của Ban công tác theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

5. 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, quyền hạn của các thành viên Hội đồng

1. Tham gia và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn 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 các nhiệm vụ được phân công.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

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

6. 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 nhân dân trong thực hiện các cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính.

7. 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.

8. 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.

9. 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 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 và các cá nhân có liên quan về sáng kiến cải cách cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính do 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 tình hình, 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 quyết định của Chủ tịch Hội đồng;

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 thành viên Hội đồng và các cơ quan, tổ chức có liên quan triển khai thực hiện.

3. Cuộc họp của Ban công tác:

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

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

Điều 12. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ 6 tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ, Hội đồng báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình, kết quả hoạt động của Hội đồng và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

2. Định kỳ hàng năm, Hội đồng báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả đánh giá việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính tại các bộ, ngành, địa phương.

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 cơ chế, chính sách, 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 mà Hội đồng đề xuất cải cách và 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 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.

Các Ban công tác phối hợp với Cục Kiểm soát thủ tục hành chính trong việc xây dựng kế hoạch hoạt động, chương trình công tác và tổ chức triển khai các nhiệm vụ của Hội đồng, Ban công tác.

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 kế hoạch, 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 hợp pháp khác và được sử dụng theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Các thành viên Hội đồng, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm 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