CHỦ TỊCH NƯỚC

QUYẾT ĐỊNH của Chủ tịch nước số 111-KT/CTN ngày 28-6-1993 về việc điều chỉnh mức tặng thưởng từ Huân chương Hồ Chí Minh lên Huân chương Sao Vàng cho luật sư Nguyễn Hữu Thọ.

CHỦ TỊCH
NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Căn cứ vào Điều 103 của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Theo đề nghị của Thủ tướng Chính phủ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều chỉnh mức tặng thưởng từ Huân chương Hồ Chí Minh lên Huân chương Sao Vàng cho luật sư Nguyễn Hữu Thọ, sinh năm 1910, quê: Bến Lức, Chợ Lớn, thành phố Hồ Chí Minh; Chủ tịch Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, nguyên Quyền Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, nguyên Chủ tịch Quốc hội khóa VII, nguyên Phó Chủ tịch Hội đồng Nhà nước khóa VII, khóa VIII, đã có công lao to lớn đối với sự nghiệp cách mạng của Đảng và của dân tộc.

Chủ tịch
nước Cộng hòa xã hội
chủ nghĩa Việt Nam
LÊ ĐỨC ANH

CHÍNH PHỦ

NGHỊ ĐỊNH của Chính phủ số 50-CP ngày 6-8-1993 về nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Chính phủ.

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;

Căn cứ Quy chế làm việc của Chính phủ ban hành kèm theo Nghị định số 13/CP ngày 1-12-1992 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 15-CP ngày 2-3-1993 của Chính phủ quy định về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý Nhà nước của các Bộ, cơ quan ngang Bộ;

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

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1.- Văn phòng Chính phủ là cơ quan ngang Bộ, có chức năng giúp Chính phủ tổ chức các hoạt động chung của Chính phủ; tham mưu cho Thủ tướng Chính phủ trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, bảo đảm tính thống nhất, liên tục và có hiệu lực trong hoạt động của Chính phủ.

Điều 2.- **Văn phòng Chính phủ có những nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:**

1. Xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ; tổ chức theo dõi, đôn đốc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện chương trình, kế hoạch đó.

Chuẩn bị các báo cáo về hoạt động của Chính phủ; tổ chức soạn thảo các đề án do Thủ tướng Chính phủ trực tiếp giao.

2. Theo dõi, đôn đốc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 0965267670

trong việc chuẩn bị các đề án (bao gồm dự án luật, pháp lệnh, văn bản pháp quy và các dự án kinh tế - xã hội), tham gia ý kiến về nội dung trong quá trình soạn thảo các đề án đó.

Thẩm tra các dự án do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trình Chính phủ, Thủ tướng quyết định hoặc để Chính phủ trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Trong trường hợp dự án chưa bảo đảm được yêu cầu về nội dung và thủ tục theo quy chế, Văn phòng Chính phủ đề nghị các cơ quan chủ dự án bổ sung, hoàn chỉnh thêm. Nếu đề nghị đó không được cơ quan chủ dự án nhất trí thì Văn phòng báo cáo Thủ tướng quyết định.

3. Tổ chức việc công bố, truyền đạt các quyết định của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ; theo dõi, đánh giá việc thực hiện các quyết định đó ở các Bộ, các ngành và địa phương để báo cáo và kiến nghị với Thủ tướng Chính phủ các biện pháp cần thiết nhằm thúc đẩy việc thực hiện có hiệu quả các quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Yêu cầu các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các Ủy ban nhân dân địa phương báo cáo tình hình thực hiện các quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; cử chuyên viên tham dự các cuộc họp bàn công tác, sơ kết, tổng kết công tác, bàn kế hoạch, biện pháp tổ chức thực hiện các quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

4. Đề xuất với Thủ tướng Chính phủ những vấn đề về chủ trương, chính sách, luật pháp, cơ chế quản lý cần giao cho các cơ quan liên quan nghiên cứu trình Chính phủ hoặc Thủ tướng Chính phủ.

Nghiên cứu, đề xuất với Thủ tướng Chính phủ ý kiến xử lý các công việc thường xuyên thuộc thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

5. Tổ chức và phục vụ các phiên họp Chính phủ, các cuộc họp làm việc của Thủ tướng, các Phó Thủ tướng với các Bộ, ngành và địa phương.

Biên tập và quản lý hồ sơ, biên bản các phiên họp và làm việc của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ.

6. Quản lý thống nhất việc ban hành các văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Chỉnh lý lần cuối các dự thảo văn bản do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trình Thủ tướng Chính phủ ký hoặc để Thủ tướng Chính phủ trình cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Theo dõi, kiểm tra các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và cơ quan chính quyền các cấp trong việc ban hành các văn bản pháp quy, nếu phát hiện văn bản của các cơ quan này có sai sót hoặc trái pháp luật, trái với các quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thì kiến nghị việc sửa đổi bổ sung hoặc bãi bỏ. Trong trường hợp các cơ quan đó không chấp thuận, Văn phòng Chính phủ báo cáo để Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Với sự tham gia của Bộ Tư pháp, định kỳ tổ chức, hướng dẫn các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ tiến hành hệ thống hóa luật lệ, phát hiện để sửa đổi, bãi bỏ hoặc trình cấp có thẩm quyền sửa đổi, bãi bỏ những văn bản mâu thuẫn, chồng chéo với pháp luật hoặc không còn phù hợp với thực tế.

7. Trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các quy định về thủ tục hành chính trong xử lý công việc và về quản lý công văn giấy tờ trong các cơ quan hành chính Nhà nước; quy định tiêu chuẩn các loại công văn giấy tờ được sử dụng thống nhất trong các cơ quan hành chính Nhà nước.

8. Bảo đảm cung cấp thông tin kịp thời phục vụ cho công tác điều hành của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Có quyền yêu cầu các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi đến Văn phòng Chính phủ những văn bản pháp quy do các cơ quan đó đã ban hành và cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu cần thiết theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Được Thủ tướng Chính phủ ủy nhiệm, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ định kỳ thông tin cho các thành viên Chính phủ, Thủ trưởng các cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về tình hình chung của cả nước, hoạt động quản lý Nhà nước của Chính phủ và hoạt động chỉ đạo, điều hành của Thủ tướng và các Phó Thủ tướng; thông tin cho báo chí về những hoạt động chủ yếu và những quyết định quan trọng của Chính phủ, giải thích cho báo chí về những chủ trương, chính sách đối nội, đối ngoại quan trọng không do các Bộ phụ trách.

Quản lý và trực tiếp xuất bản, phát hành tờ Công báo của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

9. Tổ chức thực hiện quan hệ làm việc giữa Chính phủ với các cơ quan của Quốc hội, với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các cơ quan Trung ương của các đoàn thể nhân dân.

10. Hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ công tác Văn phòng đối với Văn phòng các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Sau khi thống nhất với Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ ban hành chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ đối với Chánh Văn phòng; thỏa thuận với các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về việc bổ nhiệm chức danh này.

11. Bảo đảm các điều kiện về vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Chính phủ và Thủ tướng.

Quản lý tổ chức, biên chế, cán bộ, ngân sách, tài sản được giao theo quy định của Nhà nước.

12. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Thủ tướng Chính phủ giao.

Điều 3.- Cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ theo Quyết định số 212-TTg ngày 31-12-1992 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 4.- Văn phòng Chính phủ làm việc theo chế độ Thủ trưởng kết hợp với chế độ chuyên viên. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định những đơn vị của Văn phòng Chính phủ làm việc theo chế độ Thủ trưởng và những đơn vị làm việc theo chế độ Thủ trưởng kết hợp chế độ chuyên viên.

Điều 5.- Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành. Bãi bỏ Nghị định số 112-HĐBT ngày 15-7-1987 về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Văn phòng Hội đồng Bộ trưởng và các văn bản trước đây trái với Nghị định này.

Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng Chính phủ. Quy chế này phải trình Thủ tướng Chính phủ xem xét trước khi ban hành.

Điều 6.- Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

T.M. Chính phủ
Thủ tướng
VÕ VĂN KIỆT

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com