

Số: **131** /QĐ-BNN-VP

Hà Nội, ngày **22** tháng 01 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2013
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 3 tháng 1 năm 2008 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Nghị định số 75/2009/NĐ-CP ngày 10/9/2009 của Chính phủ về sửa đổi Điều 3 Nghị định số 01/2008/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 Về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 04/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

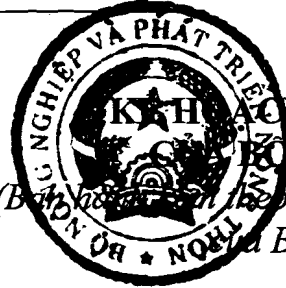
Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Bộ;
- Bộ Tư pháp;
- Lưu VT, KSTTHC.



**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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



**KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2013
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số **131** /QĐ-BNN-VP ngày **22** tháng 01 năm 2013
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ			
1	Xây dựng các kế hoạch			
1.1	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm - Các đơn vị xây dựng kế hoạch của đơn vị. - Văn phòng Bộ tổng hợp, xây dựng kế hoạch của Bộ.	Các đơn vị thuộc Bộ Văn phòng Bộ		Tháng 01
1.2	Kế hoạch truyền thông kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ, của các đơn vị - Các đơn vị xây dựng kế hoạch của đơn vị. - Văn phòng Bộ tổng hợp, xây dựng kế hoạch của Bộ.	Các đơn vị thuộc Bộ Văn phòng Bộ		Từ tháng 01-2
2	Ban hành các văn bản chỉ đạo triển khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Thường xuyên
3	Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính - Tại các Tổng cục, Cục, đơn vị trực thuộc Bộ - Tại các đơn vị trực thuộc Tổng cục, Cục đóng tại địa phương	Văn phòng Bộ Văn phòng Bộ, Các đơn vị thuộc Bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Từ tháng 6-12
4	Kiểm tra, khảo sát việc thực hiện nội dung thủ tục hành	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc	

ngb

Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
chính ở một số địa phương: - Tại miền Nam 2 cuộc - Tại miền Trung 2 cuộc		BỘ	Từ tháng 5-12
Giao ban Quý, họp chuyên đề về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định 20/2008/NĐ-CP	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Theo triển khai nhiệm vụ
Thực hiện chế độ báo cáo về công tác kiểm soát thủ tục hành chính - Báo cáo theo Quyết định 945/QĐ-TTg - Báo cáo về kết quả thực hiện thủ tục hành chính - Các BC chuyên đề	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Theo quy định
Tổng kết công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Tháng 12
Triển khai thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định 20/2008/NĐ-CP			
Lập các biểu mẫu, tiến hành đánh giá tác động thủ tục hành chính khi xây dựng các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật	Các đơn vị thuộc Bộ		Từ tháng 01 - 12
Rà soát các biểu mẫu đánh giá tác động thủ tục hành chính và cho ý kiến về nội dung thủ tục hành chính trong dự thảo thông tư của Bộ	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Tháng 01 - tháng 12
Tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia về thủ tục hành chính của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính và Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc Bộ		
Thẩm định nội dung thủ tục hành chính trong dự thảo thông tư	Vụ Pháp chế	Văn phòng Bộ, các đơn vị thuộc Bộ	Cùng với thời điểm thẩm định văn bản
Thống kê, công bố thủ tục hành chính - Xây dựng các Biểu mẫu thống kê	- Các đơn vị thuộc Bộ		Theo quy định của văn bản 1463/BNN-



ngb

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	- Rà soát các biểu mẫu - Hoàn thiện, trình Bộ trưởng ký công bố	- Văn phòng Bộ - Các đơn vị thuộc Bộ	- Văn phòng Bộ	VP và các văn bản hướng dẫn khác
6	Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật có nội dung các thủ tục hành chính vào cơ sở dữ liệu quốc gia	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Thường xuyên
7	Triển khai việc sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định về thủ tục hành chính có liên quan thuộc thẩm quyền của Bộ theo đề nghị của Chính phủ, theo kết quả rà soát chuyên đề và kết quả rà soát	Các đơn vị thuộc Bộ, Vụ Pháp chế	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	- Theo kết quả rà soát
8	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, khiếu nại cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ, của đơn vị	Văn phòng Bộ; Các đơn vị thuộc Bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Từ tháng 01 - 12
9	Công tác truyền thông			
9.1	Xây dựng chuyên trang kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có liên quan	Từ tháng 4-9
9.2	Xây dựng, ban hành sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Bộ		Từ tháng 4-12
9.3	Các hoạt động tuyên truyền trên báo, đài	- Văn phòng Bộ - Các đơn vị thuộc Bộ		Thường xuyên
9.4	Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Bộ tổ chức cuộc thi tìm hiểu về kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Bộ Đoàn Thanh niên Bộ	Các đơn vị có liên quan	Từ tháng 4-11
10	Tổ chức các lớp tập huấn về công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc Bộ	Từ tháng 3-12
11	Thuê chuyên gia rà soát thủ tục hành chính	Văn phòng Bộ, các đơn vị thuộc Bộ		Theo yêu cầu phát sinh

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN