

Số: **481** /QĐ-BCT

*Hà Nội, ngày 31 tháng 01 năm 2012*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính  
năm 2012 của Bộ Công Thương**

**BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG**

Căn cứ Nghị định số 189/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương và Nghị định số 44/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị định số 189/2007/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 0792/QĐ-BCT ngày 30 tháng 01 năm 2008 về việc quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Bộ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Công Thương,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ Công Thương năm 2012.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cơ quan Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- VCCI;
- Lưu: VT, VP.



**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

**Hồ Thị Kim Thoa**

**BỘ CÔNG THƯƠNG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**KẾ HOẠCH**

**Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2012 của Bộ Công Thương**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **481** /QĐ-BCT  
ngày **31** tháng **01** năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
<b>I</b>	<b>NGHIỆP VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>				
1	Cho ý kiến đối với những văn bản QPPL có quy định về TTHC;	Thường xuyên	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ	Công văn của Lãnh đạo VPB
2	Thống kê, rà soát những thủ tục hành chính mới được ban hành; sửa đổi; bổ sung; thay thế; bãi bỏ; hủy bỏ; hoặc những thủ tục có quy định nhưng chưa công bố hoặc đã công bố nhưng chưa chính xác.	Thường xuyên	Các đơn vị có thủ tục hành chính cần thực hiện	Văn phòng Bộ và các Đơn vị có liên quan	Văn bản đề nghị của các đơn vị
3	Nhập vào cơ sở dữ liệu quốc gia các văn bản, thủ tục hành chính mới ban hành, các thủ tục sửa đổi, bổ sung	Thường xuyên	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có liên quan	Các văn bản, TTHC được đăng tải trên CSDLQG
4	Dự thảo và ban hành quyết định công bố của Bộ trưởng đối với những thủ tục hành chính mới được ban hành; sửa đổi; bổ sung; thay thế; bãi bỏ; hủy bỏ; hoặc những thủ tục có quy định nhưng chưa công bố hoặc đã công bố nhưng chưa chính xác.	Thường xuyên	Các đơn vị có thủ tục hành chính cần thực hiện	Văn phòng Bộ và các Đơn vị có liên quan	Văn bản đề nghị của các đơn vị (kèm theo hồ sơ) gửi về Văn phòng Bộ
5	Đôn đốc thống kê và kiểm tra hồ sơ đề nghị công bố; thẩm tra thủ tục hành chính, các biểu mẫu và	Thường xuyên	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có liên quan	Quyết định công bố của Bộ trưởng

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	dự thảo kèm theo của các đơn vị để trình Lãnh đạo Bộ				
6	Công khai thủ tục hành chính	Thường xuyên	Văn phòng Bộ		Các văn bản, TTHC được công khai minh bạch trên CSDLQG
<b>II</b>	<b>XÂY DỰNG KẾ HOẠCH, SOẠN THẢO CÁC VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN KSTTHC</b>				
1	Xây dựng kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2012 của Bộ Công Thương	Quý I năm 2012	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có liên quan	Quyết định của Bộ trưởng
2	Xây dựng Kế hoạch hiện đại hóa các thủ tục hành chính của Bộ Công Thương giai đoạn 2012 - 2015	Quý I, II năm 2012	Văn phòng Bộ và Cục Thương mại điện tử và CNTT cùng trình		Quyết định của Bộ trưởng
3	Soạn thảo các văn bản phục vụ việc Kiểm soát thủ tục hành chính	Theo kế hoạch	Văn phòng Bộ	Các đơn vị liên quan	Quy định, Quy chế, quy trình
<b>III</b>	<b>TẬP HUẤN, HƯỚNG DẪN, NÂNG CAO NGHIỆP VỤ</b>				
1	Tham gia tập huấn nghiệp vụ do Cục Kiểm soát thủ tục hành chính tổ chức	Theo kế hoạch của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Bộ		Giấy mời của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính
2	Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành	Sau khi hoàn thành khóa tập huấn của	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ	Báo cáo Lãnh đạo Bộ về kết quả tập

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	chính cho CBCC các đơn vị thuộc cơ quan Bộ.	Cục Kiểm soát TTHC			huấn
3	Tổ chức tập huấn nghiệp vụ chuyên sâu về kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính cho các cán bộ đầu mối về kiểm soát TTHC.	Sau khi kết thúc tập huấn cho các đơn vị	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ	Báo cáo Lãnh đạo Bộ về kết quả tập huấn
4	Kiểm tra, hỗ trợ các đơn vị trong việc điền các biểu mẫu thống kê, rà soát và biểu mẫu đánh giá tác động TTHC	Thường xuyên	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ	Báo cáo đánh giá
5	Thực hiện các chương trình, dự án, đề án về kiểm soát thủ tục hành chính do Chính phủ ban hành	Theo Kế hoạch của Chính phủ	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có liên quan	Thực hiện theo văn bản chỉ đạo
<b>IV</b>	<b>NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG KIỂM SOÁT TTHC</b>				
1	Rà soát các thủ tục hành chính theo ngành, lĩnh vực để đưa vào triển khai dịch vụ công trực tuyến	Thường xuyên	Văn phòng Bộ	Cục Thương mại điện tử và CNTT và các đơn vị liên quan	Tổng hợp báo cáo LDB
2	Nghiên cứu, lựa chọn và rà soát theo chuyên đề các TTHC vẫn còn là rào cản khi thực hiện	Quý II, III năm 2012	Văn phòng Bộ	Các chuyên gia và các đơn vị có liên quan theo ngành, lĩnh vực	Trình LDB và cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp
3	Kiểm soát và nâng cao chất lượng các quy định về thủ tục hành chính (chất lượng các biểu mẫu) thông qua việc hỗ trợ các đơn vị thuộc Bộ thực hiện rà soát, đánh giá tác động các quy định về thủ tục hành chính theo 04 tiêu chí: Sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và tính hiệu quả.	Thường xuyên	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có liên quan	Các Biểu mẫu chuẩn



STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
4	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức	Thường xuyên	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ	Công khai kết quả xử lý của các đơn vị
5	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện TTHC tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ nhằm đảm bảo việc thực hiện có hiệu quả các quy định tại Chương III Nghị định 63/2010/NĐ-CP	Quý II, III năm 2012	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có liên quan	Báo cáo tổng hợp trình LDB
6	Tổ chức đoàn khảo sát, tham vấn trong nước và nước ngoài về nâng cao chất lượng Kiểm soát TTHC	Quý II, III năm 2012	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có liên quan	Báo cáo
<b>V</b>	<b>HUY ĐỘNG CÁ NHÂN, TỔ CHỨC THAM GIA KIỂM SOÁT TTHC</b>				
1	Huy động chuyên gia theo ngành, lĩnh vực vào hoạt động kiểm soát TTHC	Thường xuyên	Văn phòng Bộ	Các đơn vị cá nhân có liên quan	Báo cáo kết quả rà soát của chuyên gia
2	Tổ chức họp, hội thảo tham vấn các đơn vị có liên quan về các vấn đề có liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC	Thường xuyên	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có liên quan	Báo cáo
3	Tổ chức khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân khi liên hệ, thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực công thương	Quý III năm 2012	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có liên quan	Kế hoạch của Bộ
4	Họp thảo luận những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến quy định hành chính	Thường xuyên	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có liên quan	Báo cáo
<b>VI</b>	<b>ĐẨY MẠNH ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, HIỆN ĐẠI HÓA CÁC TTHC THUỘC LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG</b>				
1	Nâng cấp Trang thông tin điện tử Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; tạo	Quý III, IV năm 2012	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ	Sản phẩm sau khi nâng cấp.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	đường kết nối dịch vụ công trực tuyến với các đơn vị có TTHC				
2	Đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến cấp độ 3, 4 các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ	Sau khi kết thúc rà soát theo ngành, lĩnh vực và theo kế hoạch hiện đại hóa TTHC	Văn phòng bộ, Cục Thương mại điện tử và CNTT	Các chuyên gia và các đơn vị liên quan	Tổng hợp, trình LDB các TTHC đưa vào sử dụng dịch vụ công trực tuyến
<b>VII</b>	<b>CÁC CÔNG TÁC KHÁC</b>				
1	Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động công tác kiểm soát thủ tục hành chính và việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chính phủ, Lãnh đạo Bộ	Theo định kỳ tháng, quý, năm hoặc đột xuất	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có liên quan	Báo cáo
2	Tham mưu, đề xuất cơ quan, người có thẩm quyền áp dụng hình thức, biện pháp xử lý đối với việc không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc vi phạm quy định về kiểm soát thủ tục hành chính (nếu có).	Thường xuyên	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có liên quan	Tờ trình, Công văn của Lãnh đạo Văn phòng
3	Tham gia góp ý kiến về xét thi đua, khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức liên quan trong thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính	Quý IV năm 2012 hoặc đột xuất	Văn phòng Bộ		Công văn của Lãnh đạo Văn phòng Bộ