

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ năm 2012

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 48/2008/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

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

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ năm 2012 với các nội dung cụ thể như sau:

1. Mục tiêu

Rà soát 07 nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan theo Kế hoạch rà soát được phê duyệt tại Quyết định này để kịp thời phát hiện, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện thủ tục hành chính.

2. Sản phẩm

a) Báo cáo kết quả rà soát quy định, thủ tục hành chính từ các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ (bao gồm các biểu mẫu rà soát theo quy định; bản tổng hợp kết quả rà

soát, trong đó bao gồm: nội dung phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính và các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính, lý do, chi phí tuân thủ, kiến nghị thực thi).

b) Báo cáo của Văn phòng Bộ về kết quả rà soát quy định, thủ tục hành chính của các đơn vị có liên quan; trong đó có đưa ra các ý kiến chưa thống nhất giữa Văn phòng Bộ và đơn vị thực hiện việc rà soát thủ tục hành chính (nếu có).

c) Quyết định và Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ kèm theo Quyết định (trong đó chỉ rõ những nội dung thuộc thẩm quyền và những nội dung đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định) gửi Văn phòng Chính phủ.

3. Trách nhiệm thực hiện

a) Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ

Các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch kèm theo Quyết định này; hoàn thành việc rà soát đáp ứng được mục tiêu đề ra và báo cáo Bộ trưởng kết quả rà soát, đánh giá đối với các quy định, thủ tục hành chính trước ngày 31 tháng 8 năm 2012.

b) Văn phòng Bộ

- Đơn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ trong quá trình triển khai thực hiện rà soát, đánh giá các quy định, thủ tục hành chính, quy định có liên quan kèm theo Kế hoạch này; trả lại và yêu cầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ rà soát lại nếu kết quả không đạt mục tiêu đề ra hoặc rà soát hình thức, đồng thời báo cáo Bộ trưởng phê bình những đơn vị không thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xem xét kết quả rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính của Bộ để báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định các phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trước ngày 30 tháng 10 năm 2012.

- Đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện sau khi phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thông qua.

4. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn ngân sách của Bộ để thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ được huy động các nguồn lực tài chính khác để hỗ trợ hoạt động rà soát thủ tục hành chính kèm theo Quyết định này.

5. Các nhóm quy định, thủ tục hành chính cần rà soát

TT	TÊN/NHÓM QUY ĐỊNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
I	Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan đến quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức (Đây là nội dung Văn phòng Chính phủ đưa vào Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính trọng tâm năm 2012)			
1	Nhóm thủ tục, quy định có liên quan về tuyển dụng công chức.	Vụ Công chức, viên chức	Văn phòng Bộ (Phòng KSTTHC)	Từ tháng 01 đến tháng 08 năm 2012
2	Nhóm thủ tục, quy định có liên quan về nâng ngạch cán bộ, công chức.	Vụ Công chức, viên chức	Văn phòng Bộ (Phòng KSTTHC)	Từ tháng 01 đến tháng 08 năm 2012
3	Nhóm thủ tục, quy định có liên quan về điều động, bổ nhiệm cán bộ, công chức.	Vụ Công chức, viên chức	Văn phòng Bộ (Phòng KSTTHC)	Từ tháng 01 đến tháng 08 năm 2012
II	Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan đến quản lý nhà nước về công tác thanh niên			
4	Nhóm thủ tục, quy định có liên quan về thành lập tổ chức thanh niên xung phong.	Vụ Công tác thanh niên	Văn phòng Bộ (Phòng KSTTHC)	Từ tháng 01 đến tháng 08 năm 2012
5	Nhóm thủ tục, quy định có liên quan về giải thể tổ chức thanh niên xung phong.	Vụ Công tác thanh niên	Văn phòng Bộ (Phòng KSTTHC)	Từ tháng 01 đến tháng 08 năm 2012
III	Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan đến công tác văn thư, lưu trữ			
6	Nhóm thủ tục phục vụ độc giả tại phòng đọc và cấp bản sao, chứng thực lưu trữ.	Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước	Văn phòng Bộ (Phòng KSTTHC)	Từ tháng 01 đến tháng 08 năm 2012
IV	Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan đến xét tặng Kỷ niệm chương của ngành Tổ chức nhà nước			
7	Thủ tục, quy định về xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp ngành Tổ chức nhà nước”.	Văn phòng Bộ (Phòng TĐ-KT)	Văn phòng Bộ (Phòng KSTTHC)	Từ tháng 01 đến tháng 08 năm 2012

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo)
- Các Thứ trưởng;
- Cục KSTTHC-Văn phòng Chính phủ;
- Lưu: VT, VP(KSTT; NTTL& 50).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Trần Anh Tuấn

www.LuatVietnam.vn