VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: 892 /QĐ-VPCP	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
	Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt kế hoạch hoạt động của Tổ công tác chuyên trách cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ,

Căn cứ Nghị định số 33/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 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 30/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010 (sau đây gọi tắt là Đề án 30);

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt kế hoạch thực hiện Đề án Đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Căn cứ Quyết định số 442/QĐ-TTg ngày 28 tháng 4 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Tổ công tác chuyên trách cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi tắt là Tổ công tác chuyên trách);

Xét đề nghị của Thường trực Tổ công tác chuyên trách,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch hoạt động của Tổ công tác chuyên trách từ ngày 01 tháng 6 năm 2008 đến ngày 31 tháng 12 năm 2010.

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

Tổ trưởng, các Tổ phó, các thành viên Tổ công tác chuyên trách cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng CP (để b/c);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương;
- VPCP: BTCN, các PCN, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc;
- TCTCT: Tổ trưởng, các Tổ phó;
- Lưu: Văn thư, TCCV (10), Hà 135

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM

Nguyễn Xuân Phúc

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

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

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
của Tổ công tác chuyên trách
cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ
từ ngày 01 tháng 6 năm 2008 đến ngày 31 tháng 12 năm 2010

(Ban hành kèm theo Quyết định số 892/QĐ-VPCP ngày 01 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

I. Hoàn tất các công tác chuẩn bị

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cơ quan thực hiện
1	Hoàn thành biểu mẫu phục vụ công tác thống kê và rà soát	Hoàn thành trước ngày 30/6/2008	Tổ công tác chuyên trách, chuyên gia tư vấn
2	Hoàn thành hướng dẫn thực hiện Đề án 30 cho các Bộ, cơ quan ngang Bộ (sau đây gọi chung là các Bộ), Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là cấp tỉnh)	Hoàn thành trước ngày 30/6/2008	Tổ công tác chuyên trách, chuyên gia tư vấn
3	Xây dựng quy trình kiểm soát chất lượng nội bộ	Hoàn thành trước ngày 20/6/2008	Tổ công tác chuyên trách, chuyên gia tư vấn
4	Hiệu chỉnh và Việt hóa phần mềm máy xén theo nhu cầu của Đề án 30	Hoàn thành trước ngày 01/8/2008	Tổ công tác chuyên trách, chuyên gia tư vấn
5	Mua sắm các trang thiết bị phục vụ Đề án 30 (máy chủ, thiết bị mạng, máy tính...)	Hoàn thành trước ngày 18/7/2008	Dự án VNCI
6	Lắp đặt hệ thống mạng, máy chủ	Hoàn thành trước ngày 01/8/2008	Tổ công tác chuyên trách, Dự án VNCI
7	Cài đặt phần mềm máy xén	Hoàn thành trước ngày 08/8/2008	Tổ công tác chuyên trách, Dự án VNCI
8	Hoàn thiện công tác nhân sự cho Tổ công tác chuyên trách	Hoàn thành trước ngày 10/7/2008	Văn phòng Chính phủ
9	Tập huấn Tổ công tác chuyên trách	Hoàn thành trước ngày 15/8/2008	Tổ công tác chuyên trách, Dự án VNCI
10	Tập huấn Tổ công tác của các Bộ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Hoàn thành trước ngày 29/8/2008	Tổ công tác chuyên trách, Dự án VNCI

11	Xây dựng trang tin điện tử cho Tổ công tác chuyên trách	Hoàn thành trước ngày 31/7/2008	Tổ công tác chuyên trách, Dự án VNCI
12	Xây dựng và triển khai các công tác chuẩn bị cho kế hoạch truyền thông phục vụ Đề án 30	Hoàn thành trước ngày 10/10/2008	Tổ công tác chuyên trách, Dự án VNCI
13	Tổ chức lễ ra mắt Đề án 30 với công chúng	Hoàn thành trước ngày 04/7/2008	Tổ công tác chuyên trách, Dự án VNCI

II. Giai đoạn thống kê thủ tục hành chính

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cơ quan thực hiện
1	Yêu cầu các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập danh mục các thủ tục hành chính	Hoàn thành trước ngày 15/7/2008	Tổ công tác chuyên trách
2	Bắt đầu tiến hành thống kê theo hướng dẫn của Tổ công tác chuyên trách, áp dụng phần mềm máy xén	Bắt đầu trước ngày 01/9/2008	Tổ công tác tại các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
3	Các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kết quả thống kê đợt 1 tới Tổ công tác chuyên trách	Hoàn thành trước ngày 01/10/2008	Tổ công tác tại các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
4	Các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kết quả thống kê đợt 2 tới Tổ công tác chuyên trách	Hoàn thành trước ngày 03/11/2008	Tổ công tác tại các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
5	Các Bộ gửi kết quả thống kê đợt cuối cùng tới Tổ công tác chuyên trách	Hoàn thành trước ngày 01/12/2008	Tổ công tác tại các Bộ
6	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kết quả thống kê đợt 3 tới Tổ công tác chuyên trách	Hoàn thành trước ngày 01/12/2008	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
7	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kết quả thống kê đợt cuối cùng tới Tổ công tác chuyên trách	Hoàn thành trước ngày 05/01/2009	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
8	Tổ công tác chuyên trách tiến hành tổng hợp và sắp xếp thủ tục hành chính để đưa vào cơ sở dữ liệu	Hoàn thành trước ngày 06/3/2009	Tổ công tác chuyên trách, chuyên gia tư vấn

Lưu ý:

- Trên thực tế các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ tiến hành thống kê theo phần mềm máy xén bắt đầu ngay sau khi hoàn thành đợt tập huấn do Tổ công tác chuyên trách tổ chức. Như vậy, một số Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thể bắt đầu việc thống kê trước ngày 01 tháng 9 năm 2008.

- Thời gian thống kê của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ dài hơn thời gian thống kê của các Bộ là 1 tháng, vì số lượng thủ tục hành chính cần thống kê tại các Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lớn hơn. Do đó, số lần nộp kết quả thống kê của các Bộ là 03 lần, còn đối với các địa phương là 04 lần.

- Việc tổng hợp và sắp xếp thủ tục hành chính để đưa vào cơ sở dữ liệu cần nhiều thời gian để có được cơ sở dữ liệu chuẩn xác, chất lượng cao. Do đó, việc này được làm song song trong cả giai đoạn rà soát.

Chế độ báo cáo:

- Tổ công tác chuyên trách báo cáo Thủ tướng Chính phủ định kỳ 2 tuần/lần về kết quả triển khai thực hiện.

- Các Tổ công tác của các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh định kỳ 1 tháng/lần gửi kết quả thống kê dưới dạng bản in và bản điện tử tới Tổ công tác chuyên trách.

III. Giai đoạn rà soát thủ tục hành chính

Việc rà soát được tiến hành trong khoảng thời gian 01 năm kể từ khi hoàn thành việc thống kê, bao gồm các công việc sau:

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cơ quan thực hiện
1	Tổ công tác chuyên trách lựa chọn các thủ tục hành chính cần ưu tiên rà soát	Hoàn thành trước ngày 06/02/2009	Tổ công tác chuyên trách, chuyên gia tư vấn
2	Gửi yêu cầu rà soát tới các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan	Hoàn thành trước ngày 13/2/2009	Tổ công tác chuyên trách
3	Các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện rà soát theo hướng dẫn của Tổ công tác chuyên trách	Hoàn thành trước ngày 15/01/2010	Tổ công tác tại các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
4	Thực hiện rà soát dưới góc độ doanh nghiệp và công dân	Hoàn thành trước ngày 08/01/2010	Hội đồng tư vấn cải cách thủ tục hành chính
5	Tổ công tác chuyên trách thực hiện rà soát độc lập	Hoàn thành trước ngày 08/01/2010	Tổ công tác chuyên trách, chuyên gia tư vấn

6	Các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kết quả rà soát đợt 1	Hoàn thành trước ngày 04/5/2009	Tổ công tác tại các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
7	Các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kết quả rà soát đợt 2	Hoàn thành trước ngày 03/8/2009	Tổ công tác tại các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
8	Tổ công tác chuyên trách gửi kết quả rà soát độc lập và kiến nghị tới Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ	Hoàn thành trước ngày 01/6/2009	Tổ công tác chuyên trách
9	Đôn đốc các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện kết luận của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về đơn giản hoá thủ tục hành chính	Hoàn thành trước ngày 29/6/2009	Tổ công tác chuyên trách
10	Các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kết quả rà soát đợt 3	Hoàn thành trước ngày 02/11/2009	Tổ công tác tại các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
11	Các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kết quả rà soát đợt cuối	Hoàn thành trước ngày 01/02/2010	Tổ công tác tại các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
12	Tổ công tác chuyên trách gửi kết quả rà soát độc lập và kiến nghị tới CP & TTCP	Hoàn thành trước ngày 01/3/2010	Tổ công tác chuyên trách
13	Đôn đốc các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện kết luận của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về đơn giản hoá thủ tục hành chính	Hoàn thành trước ngày 29/3/2010	Tổ công tác chuyên trách

Chế độ báo cáo:

- Tổ công tác chuyên trách báo cáo Thủ tướng Chính phủ định kỳ 1 tháng/lần về kết quả triển khai thực hiện.

- Các Tổ công tác tại các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh định kỳ 3 tháng/lần gửi kết quả rà soát tới Tổ công tác chuyên trách.

- Tổ công tác chuyên trách định kỳ 6 tháng/lần gửi kết quả rà soát độc lập và khuyến nghị tới Thủ tướng Chính phủ và Chính phủ.

IV. Giai đoạn hậu rà soát thủ tục hành chính

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cơ quan thực hiện
1	Kiểm tra các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính	Hoàn thành trước ngày 13/9/2010	Tổ công tác chuyên trách
2	Hoàn thiện cơ sở dữ liệu về TTHC trên cơ sở nội dung TTHC đã được đơn giản hóa	Hoàn thành trước ngày 6/11/2010	Tổ công tác chuyên trách
3	Tổng kết thực hiện Đề án 30	Hoàn thành trước ngày 15/12/2010	Tổ công tác chuyên trách

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM

Nguyễn Xuân Phúc