

BỘ NỘI VỤ

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

Số: 1555 / QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 04 tháng 8 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính
6 tháng cuối năm 2011 của Bộ Nội vụ**

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

TRUNG TÂM THÔNG TIN
Số: 456
ĐẾN Ngày: 08/8/2011.
Chuyển:

Căn cứ Nghị định số 48/2008/NĐ-CP ngày 17/4/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; Quyết định số 1471/QĐ-TTg ngày 13/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Vụ Công tác thanh niên trực thuộc Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ 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 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

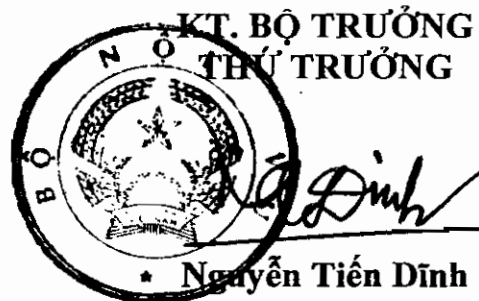
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính 6 tháng cuối năm 2011 của Bộ Nội vụ.

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. / *Nguyễn Đình*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Bộ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Lưu: VT, VP (KSTTHC; NTTLê 40).



KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính 6 tháng cuối năm 2011 của Bộ Nội vụ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1555/QĐ-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
I.	Thành lập, triển khai hoạt động của hệ thống tổ chức kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ			
1.	Kiện toàn nhân sự phòng Kiểm soát thủ tục hành chính và công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ	Tháng 8/2011
2.	Xây dựng, ban hành các Quy chế: - Quy chế thống kê, cập nhật, công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ; - Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính thuộc thẩm quyền xử lý của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ	Tháng 8/2011
3.	Xây dựng Quy định nội dung và định mức chi cho các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ.	Văn phòng Bộ	Vụ Kế hoạch-Tài chính	Tháng 8/2011
4.	Tổ chức Hội nghị triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính, tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính (thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP và Nghị định số 63/2010/NĐ-CP) cho Lãnh đạo và đại diện chuyên viên các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ	Tháng 8/2011
5.	Tổ chức tập huấn kỹ năng kiểm soát thủ tục hành chính (thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP và Nghị định số 63/2010/NĐ-CP) cho toàn thể cán bộ, công chức của đơn vị.	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ	Văn phòng Bộ	Tháng 9/2011
II.	Triển khai thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính			

1.	Triển khai việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc huỷ bỏ, bãi bỏ các quy định về thủ tục hành chính có liên quan thuộc thẩm quyền của Bộ theo các Nghị quyết của Chính phủ.	Văn phòng Bộ và các đơn vị liên quan	Vụ Pháp chế	Theo quy định và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ
2.	Thực hiện nghiêm việc đánh giá tác động, tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính khi xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính.	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ	Văn phòng Bộ	Trong năm
3.	Tham gia ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng.	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ	Trong năm
4.	Thẩm định đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng.	Vụ Pháp chế	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.	Trong năm
5.	Thực hiện việc thống kê, công bố thủ tục hành chính quy định trong các văn bản QPPL mới ban hành do Bộ chủ trì soạn thảo, trình các cấp có thẩm quyền.	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.	Văn phòng Bộ	Chậm nhất là 10 ngày trước ngày văn bản QPPL có hiệu lực.
6.	Thực hiện việc thống kê, công bố thủ tục hành chính trong các văn bản QPPL do Bộ chủ trì soạn thảo, trình các cấp có thẩm quyền ban hành từ thời điểm 01/01/2009 chưa được công bố.	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.	Văn phòng Bộ	Tháng 9
7.	Cập nhật các văn bản QPPL, nội dung các thủ tục hành chính vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Trang thông tin điện tử của Bộ.	Văn phòng Bộ	Trung tâm Thông tin, các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ	Trong năm
8.	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ và của các đơn vị.	Văn phòng Bộ, các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ	Trong năm (theo số lượng phản ánh, kiến nghị thực tế)
9.	Huy động đội ngũ chuyên gia tham gia rà soát, đánh giá quy định về thủ tục hành chính.	Văn phòng Bộ, Vụ CCHC, các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ	Chuyên gia	Trong năm
10.	Tổ chức tham vấn các bên có liên quan phục vụ rà soát, đánh giá về thủ tục hành chính và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân.	Văn phòng Bộ, Vụ CCHC	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ	Trong năm
11.	Tổ chức kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính, việc thực hiện	Văn phòng Bộ,	Các đơn vị	Quý III, Quý

	nội dung Nghị định số 20/2008/NĐ-CP liên quan đến ngành Nội vụ tại một số đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ và một số Sở Nội vụ.	Vụ CCHC	thuộc và trực thuộc Bộ	IV
III.	Công tác truyền thông hỗ trợ kiểm soát thủ tục hành chính			
1.	Kết nối cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính với Trang Thông tin điện tử của Bộ.	Trung tâm Thông tin	Văn phòng Bộ	Tháng 8
2.	Viết bài, đưa tin tức, cập nhật về việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ.	Văn phòng Bộ	Tạp chí Tổ chức nhà nước, Trung tâm Thông tin, các tạp chí của các đơn vị trực thuộc Bộ.	Quý III, Quý IV
3.	Đưa lên Mạng nội bộ và Trang Thông tin điện tử của Bộ Nội vụ các báo cáo tổng hợp, báo cáo kết quả định kỳ tình hình thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP của Bộ.	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ	Định kỳ hàng quý
4.	Tổ chức cung cấp thông tin cho báo chí về kết quả kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ.	Văn phòng Bộ	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ	Quý IV/2011

7/2011/2

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Tiến Dĩnh
Nguyễn Tiến Dĩnh