

KẾ HOẠCH**Rà soát thủ tục hành chính năm 2012
của Thanh tra Chính phủ**

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Công văn số 6582/VPCP-KSTT ngày 21 tháng 9 năm 2011 của Văn phòng Chính phủ về việc xây dựng kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính, Thanh tra Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2012 như sau:

I. Mục tiêu, yêu cầu, phạm vi rà soát TTHC**1. Mục tiêu**

- Rà soát các quy định, thủ tục hành chính nhằm phát hiện những quy định, thủ tục hành chính (TTHC) không đáp ứng các tiêu chí về sự cần thiết phù hợp, tính hợp hiến, hợp pháp; phát hiện những TTHC còn rườm rà, phức tạp, những TTHC còn mâu thuẫn, chồng chéo, không phân định rõ cơ quan, đơn vị thực hiện, gây khó khăn, cản trở cho quá trình giải quyết công việc đối với các cá nhân, tổ chức.

Mặt khác, việc thực hiện thủ tục hành chính, nhằm cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp trong việc tuân thủ thủ tục hành chính.

Trên cơ sở kết quả rà soát, lập danh sách những quy định, thủ tục hành chính cần được kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ; xây dựng các phương án đơn giản hóa các TTHC được rà soát, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các quy định, thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

Cắt giảm các thủ tục hành chính để hoàn thiện các nội dung về quy định, thủ tục hành chính.

Sản phẩm rà soát quy định, thủ tục hành chính phải cụ thể, thiết thực, thực hiện được các mục tiêu đề ra.

Việc rà soát quy định, thủ tục hành chính nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện thủ tục hành chính, coi việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật nói chung, việc rà soát quy định, thủ tục hành chính nói riêng là nhiệm vụ thường xuyên của cơ quan và mỗi cán bộ công chức, viên chức khi được phân công giải quyết thủ tục hành chính.

3. Phạm vi rà soát

Rà soát tất cả các văn bản quy phạm pháp luật quy định thủ tục hành chính do Thanh tra Chính phủ ban hành về giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng chống tham nhũng (trừ những TTHC có liên quan đến công tác thanh tra), nhất là quy định, thủ tục hành chính liên quan tới người dân, doanh nghiệp và các thủ tục hành chính trong nội bộ cơ quan: về thi tuyển cán bộ công chức; điều động, luân chuyển cán bộ, công chức; nâng ngạch thanh tra viên; thi đua khen thưởng... và các thủ tục khác có liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

II. Nội dung:

1. Rà soát các thủ tục hành chính theo các tiêu chí sau: đơn giản, dễ hiểu và dễ thực hiện; phù hợp với mục tiêu quản lý hành chính nhà nước; bảo đảm quyền bình đẳng của các đối tượng thực hiện thủ tục hành chính tiết kiệm thời gian và chi phí của cá nhân, tổ chức và cơ quan hành chính nhà nước.

2. Đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ, hiệu quả của các quy định về thủ tục hành chính được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định trên cơ sở bảo đảm tính liên thông giữa các thủ tục hành chính liên quan, thực hiện phân công, phân cấp rõ ràng, minh bạch, hợp lý và được thực hiện trên tinh thần: Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng các thủ tục hành chính đang được thực hiện; kịp thời, chính xác, không gây phiền hà; bảo đảm quyền được phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức đối với các thủ tục hành chính; đề cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Đối với các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ

- Rà soát, thống kê các quy định, thủ tục hành chính trong các văn bản QPPL do đơn vị mình soạn thảo đã được Tổng Thanh tra Chính phủ ký ban hành; tìm ra những thủ tục còn rườm rà, không cần thiết, không phù hợp, còn gây trở ngại cho người dân từ đó có phương án trình Tổng Thanh tra Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các thủ tục không cần thiết, không còn phù hợp với thực tiễn; thường xuyên cập nhật và công bố công khai các TTHC trong các văn bản QPPL do đơn vị mình chủ trì soạn thảo đã được Tổng Thanh tra Chính phủ ký ban hành.

- Triển khai thực hiện Kế hoạch này; hoàn thành việc rà soát đáp ứng được mục tiêu đề ra và báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ kết quả rà soát, đánh giá đối với các quy định, thủ tục hành chính trước ngày 31 tháng 8 năm 2012.

- Căn cứ vào Kế hoạch rà soát, bố trí cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ rà soát thủ tục hành chính tại đơn vị theo đúng nội dung, thời gian quy định, đảm bảo chất lượng rà soát của từng biểu mẫu. Gửi kết quả rà soát đã được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt về Văn phòng (Phòng KSTTHC) gồm:

- + Tờ trình;
- + Dự thảo Quyết định và Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính.
- + Các biểu mẫu rà soát theo đúng quy định;
- + Bản tổng hợp kết quả rà soát gồm:

Nội dung phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính (trong phương án phải chỉ rõ những nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của Tổng Thanh tra Chính phủ và những nội dung đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định) và các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; nêu lý do, chi phí tuân thủ, kiến nghị thực thi phương án đơn giản hoá TTHC;

2. Đối với Văn phòng Thanh tra Chính phủ

- Hướng dẫn, đôn đốc các cục, vụ, đơn vị thực hiện việc rà soát theo đúng quy định và kế hoạch này; kịp thời báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ về tình hình thực hiện kế hoạch có biện pháp xử lý, tháo gỡ khó khăn khi cần thiết.

- Tiến hành việc kiểm tra Báo cáo kết quả rà soát thủ tục hành chính của các cục, vụ, đơn vị và xác nhận chất lượng các biểu mẫu, bản tổng hợp kết quả rà soát. Nếu có biểu mẫu, bản tổng hợp chưa đạt yêu cầu thì gửi trả lại và yêu cầu cục, vụ, đơn vị bổ sung thông tin hoặc chỉnh sửa cho đến khi đạt yêu cầu về chất lượng. Trường hợp cục, vụ, đơn vị được yêu cầu không thực hiện, báo cáo Tổng Thanh tra xem xét, có biện pháp xử lý.

- Tổng hợp, nghiên cứu, phân tích kết quả rà soát của các cục, vụ, đơn vị, xin ý kiến của Tổng Thanh tra Chính phủ về Quyết định và Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính trước khi đăng tải trên Công thông tin điện tử của Thanh tra Chính phủ để lấy ý kiến người dân, tổ chức và các bên liên quan khác trước khi trình Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định.

- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin báo cáo về Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính của Thanh tra Chính phủ.

Trên đây là Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm 2012 của Thanh tra Chính phủ; trong quá trình thực hiện có thể bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan./.

(Đính kèm danh mục rà soát các quy định TTHC của Thanh tra Chính phủ).

Nơi nhận:

- Tổng Thanh tra CP (để b/c);
- Các Phó Tổng Thanh tra CP (để c/đạo);
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Các cục, vụ, đơn vị thuộc TTCP;
- Lưu: VT; Phòng KSTTHC.

Phúc

**KT. TỔNG THANH TRA
PHÓ TỔNG THANH TRA**



Phúc
Lê Tiến Hào

KẾ HOẠCH RA SOÁT QUY ĐỊNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2012 CỦA THANH TRA CHÍNH PHỦ
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 556 /KH-TTCTP ngày 25 tháng 02 năm 2012 của Tổng Thanh tra Chính phủ)



STT	Tên TTHC rà soát	Quy định hành chính có liên quan được rà soát	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Căn cứ lựa chọn	Dự kiến sản phẩm
I. Rà soát TTHC:						
1.	Trình tự giải quyết khiếu nại hành chính	- Luật Khiếu nại, tố cáo năm 1998; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo năm 2004 và năm 2005; - Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo	- Vụ Pháp chế; - Các vụ, cục, đơn vị	Quý I, II, III	- Luật Khiếu nại năm 2011	Nghị định Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khiếu nại. Trên cơ sở các căn cứ đã lựa chọn dự kiến nội dung của Nghị định này tập trung làm rõ trình tự, thủ tục khiếu nại và giải quyết khiếu nại; trình tự, thủ tục tiếp nhận khiếu nại, thụ lý giải quyết khiếu nại, xác minh nội dung khiếu nại và ban hành quyết định giải quyết khiếu nại; thủ tục ủy quyền khiếu nại; thủ tục yêu cầu được trợ giúp viên pháp lý; quyền yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu.
2.	Trình tự giải quyết Tố cáo	- Luật Khiếu nại, tố cáo năm 1998; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo năm 2004 và năm 2005; - Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của	- Vụ Pháp chế; - Các cục, vụ, đơn vị	Quý II, III	- Luật Tố cáo năm 2011	- Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Tố cáo. Dự kiến trong Nghị định này gồm các nội dung như: nguyên tắc giải quyết tố cáo; thẩm quyền, trình tự giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ và hành vi vi phạm pháp luật của

		<p>Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;</p> <p>- Thông tư 01/2009/TT-TTCP hướng dẫn quy định quy trình giải quyết tố cáo</p>				<p>ơ quan, tổ chức, cá nhân về quản lý nhà nước trong các lĩnh vực; quản lý nhà nước về công tác giải quyết tố cáo; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc bảo đảm công tác giải quyết tố cáo; khen thưởng người tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật trong hoạt động giải quyết tố cáo.</p> <p>- Nghị định quy định các biện pháp bảo vệ người tố cáo và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức cá nhân trong việc bảo vệ người tố cáo. Dự kiến Nghị định này gồm các nội dung như trình tự, thủ tục yêu cầu được bảo vệ; trình tự, thủ tục ra quyết định áp dụng các biện pháp bảo vệ người tố cáo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.</p>
3.	<p>Quy trình tiếp nhận và xử lý đơn thư của Thanh tra Chính phủ</p>	<p>- Luật Khiếu nại, tố cáo năm 1998; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo năm 2004 và năm 2005;</p> <p>- Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;</p> <p>- Quyết định số</p>	<p>- Văn phòng; - Cục I; cục III</p>	Quý I, II	<p>- Luật Khiếu nại năm 2011; - Luật Tố cáo năm 2011; - Các văn bản hướng dẫn thi hành luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; - Nghị định quy định về cơ cấu, tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Chính phủ; - Nghị định số</p>	<p>Trên cơ sở các căn cứ đã lựa chọn, kiến nghị Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành quy chế xử lý đơn thư của Thanh tra Chính phủ theo hướng: đơn giản hoá về thủ tục tiếp nhận đơn thư; xác định cụ thể quy trình theo dõi xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo cũng như chế độ thông tin báo cáo về công tác này.</p>

		2957/2008/QĐ-TTCT ngày 31/12/2008 của Tổng thanh tra về việc ban hành Quy định việc tiếp nhận, xử lý và theo dõi, tổng hợp, báo cáo công tác xử lý đơn thư của cơ quan Thanh tra Chính phủ			20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân, thuộc phạm vi quản lý của các cơ quan hành chính nhà nước	
4.	Chế độ thông tin, báo cáo công tác trong ngành thanh tra	- Luật Thanh tra năm 2004; - Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998; Luật sửa đổi bổ sung Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004 và năm 2005; - Luật Phòng, chống tham nhũng, ngày 29 tháng 11 năm 2005; - Quyết định số 822/QĐ- TTCT ngày 25/4/2007 của Tổng Thanh tra về chế độ báo cáo công tác Thanh tra	- Văn phòng; - Vụ Pháp chế	Quý I, III	- Luật Thanh tra năm 2010; - Nghị định 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 về việc hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra năm 2010; - Luật Khiếu nại năm 2011; - Luật Tố cáo năm 2011	Xây dựng Thông tư quy định chế độ thông tin, báo cáo công tác trong ngành thanh tra, trong đó dự kiến sửa đổi một số nội dung sau: - Bổ sung, thiết kế lại biểu mẫu báo cáo cho phù hợp với Luật Thanh tra năm 2010; Luật Khiếu nại năm 2011; Luật tố cáo năm 2011 và các văn bản hướng dẫn thi hành 03 Luật trên; - Quy định lại thời gian, nơi nhận, cách thức và nội dung báo cáo; - Ứng dụng công nghệ thông tin vào chế độ thông tin báo cáo.
5.	Quy định về hệ thống mẫu biểu trong hoạt động thanh tra, giải quyết kiếu nại, tố cáo	- Luật thanh tra năm 2004; - Luật Khiếu nại, tố cáo năm 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo năm 2004 và năm 2005; - Nghị định số	Vụ Pháp chế	Quý II, III, IV	- Luật Thanh tra năm 2010; - Nghị định 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 về việc hướng dẫn thi hành một	Xây dựng Thông tư quy định về hệ thống biểu mẫu trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Trên cơ sở căn cứ lựa chọn nội dung của Thông tư này tập trung mẫu hoá các văn bản như: báo cáo kết quả thanh tra, kết luận

		<p>41/2005/NĐ-CP ngày 25/3/2005 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thanh tra;</p> <p>- Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;</p> <p>- Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCT của Tổng Thanh tra về việc ban hành mẫu biểu trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo</p>			<p>số điều của Luật Thanh tra năm 2010;</p> <p>- Luật Khiếu nại năm 2011;</p> <p>- Luật Tố cáo năm 2011;</p> <p>- Các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo</p>	<p>thanh tra, báo cáo kết quả thanh tra lại, kết luận thanh tra lại và sửa đổi, bổ sung một số mẫu văn bản khác cho phù hợp với Luật Thanh tra năm 2010; Luật khiếu nại năm 2011, Luật tố cáo năm 2011 và các văn bản hướng dẫn thi hành 03 Luật trên.</p>
6/	<p>Quy trình, thủ tục luân chuyển, điều động, cán bộ, công chức, viên chức của Thanh tra Chính phủ</p>	<p>- Pháp lệnh cán bộ, công chức ngày 26/02/1998, Pháp lệnh sửa đổi bổ sung một số điều của Pháp lệnh cán bộ, công chức năm 2000 và năm 2003;</p> <p>- Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03/12/2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;</p> <p>- Quyết định số 1634/2009/QĐ-TTCT</p>	<p>- Vụ TCCB; - Các Vụ, cục, đơn vị</p>	Quý II, III	<p>- Luật cán bộ, công chức năm 2008;</p> <p>- Luật viên chức năm 2010;</p>	<p>Xây dựng Quy chế luân chuyển, điều động, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức của Thanh tra Chính phủ được sửa đổi, bổ sung trong đó: phân biệt rõ quy trình, đối tượng thuộc diện luân chuyển và đối tượng thuộc diện điều động; tăng cường phân cấp quản lý viên chức cho thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp để giảm bớt thủ tục hành chính trong việc điều động, luân chuyển viên chức sự nghiệp.</p>

		ngày 15/7/2009 ban hành Quy chế điều động, luân chuyển, biệt phái cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Thanh tra Chính phủ				
7.	Quy định về trình tự soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng	<ul style="list-style-type: none"> - Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 1996 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2002; - Quyết định số 2015/2007/QĐ-TTCT ngày 26/9/2007 về việc ban hành Quy chế về hoạt động của TTCT trong việc soạn thảo, thẩm định, ban hành Văn bản QPPL 	<ul style="list-style-type: none"> - Vụ Pháp chế - Văn phòng 	Quý I, II, III	<ul style="list-style-type: none"> - Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008; - Văn bản số 854/TTg-KSTT ngày 31/5/2011 về việc giải quyết khó khăn, vướng mắc của các Bộ, ngành trong quá trình thực thi Phương án đơn giản hoá TTHC 	<p>Xây dựng thông tư Quy định về trình tự soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng trong đó dự kiến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ bước thành lập Ban soạn thảo và Tổ biên tập; Các đơn vị được giao soạn thảo văn bản QPPL trực tiếp tổ chức việc soạn thảo; - Bộ bước lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thực thi Phương án đơn giản hoá theo các Nghị quyết của Chính phủ; - Trước khi trình thẩm định đơn vị được giao chủ trì soạn thảo phải lấy ý kiến của đơn vị Kiểm soát TTHC về các TTHC trong dự thảo văn bản QPPL (nếu có); - Sau khi hoàn thiện dự thảo văn bản sửa đổi để thực thi phương án đơn giản hoá, đơn vị chủ trì soạn thảo gửi cơ quan thẩm định để thực hiện thẩm định dự thảo văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ thẩm định;