

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Số: **3509** /BNN-PC
V/v triển khai công tác kiểm soát thủ tục
hành chính theo Chỉ thị của Thủ tướng
Chính phủ

Hà Nội, ngày **02** tháng **10** năm **2013**

- Kính gửi: - Các Tổng cục, các Cục thuộc Bộ;
- Các Vụ, Ban Quản lý và đổi mới doanh nghiệp nông nghiệp,
Văn phòng Bộ;
- Các Trung tâm: Khuyến nông quốc gia, Tin học và Thống kê,
Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn;
- Các Ban quản lý dự án: Nông nghiệp, Lâm nghiệp, Thủy lợi.

Thực hiện Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 05/7/2013 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức thực hiện Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; triển khai văn bản số 5957/BTP-KSTT ngày 19/8/2013 của Bộ Tư pháp về thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn yêu cầu các đơn vị:

1. Thủ trưởng các đơn vị quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc tới các đơn vị trực thuộc và toàn thể cán bộ, công chức các văn bản có liên quan tới công tác kiểm soát thủ tục hành chính như: Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Quyết định số 945/QĐ-TTg ngày 20 tháng 6 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị số 1722/CT-TTg ngày 17 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 05 tháng 7 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Các đơn vị tiến hành rà soát, kiện toàn cán bộ đầu mối thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo hướng:

- Đối với các tổng cục, cục, vụ, đơn vị trực thuộc Bộ, bố trí ở mỗi đơn vị một cán bộ đầu mối là lãnh đạo cấp phòng hoặc tương đương; đối với những đơn vị đã thành lập tổ chức pháp chế, cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính phải là cán bộ pháp chế có kinh nghiệm, nhiệt tình, có khả năng nắm bắt, tổ chức công việc.

- Cán bộ đầu mối có trách nhiệm tham mưu với thủ trưởng đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị; đồng thời phối hợp với các bộ phận có liên quan của đơn vị tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

- Cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính được hưởng các chế độ ưu đãi theo quy định tại Thông tư 167/2012/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính. Các đơn vị lựa chọn, gửi danh sách trích ngang cán bộ đầu mối (mẫu kèm theo) làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính về Bộ (qua Vụ Pháp chế) trước ngày 15/10/2013 để Vụ Pháp chế tổng hợp trình Lãnh đạo Bộ ra Quyết định công nhận.

3. Một số nhiệm vụ trọng tâm triển khai từ nay đến cuối năm 2013:

- Thủ trưởng các đơn vị quan tâm, chỉ đạo triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính một cách quyết liệt nhất là việc lập các biểu mẫu xin ý kiến nội dung thủ tục hành chính trong các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Bộ. Thực hiện đúng nội dung các văn bản đã liệt kê ở phần 1 nói trên (vừa qua có một số đơn vị thực hiện chưa đúng, phổ biến nhất là với các nội dung có sự thay đổi như chế độ báo cáo, đánh giá tác động thủ tục hành chính,...).

- Rà soát lại những thủ tục hành chính hiện chưa công bố theo quy định để trình Bộ trưởng ký quyết định công bố thủ tục hành chính, kịp thời cập nhật, công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia.

- Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện tốt việc công khai thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định.

- Kiểm soát chặt chẽ, chính xác và kịp thời báo cáo tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, việc tiếp nhận, giải quyết các ý kiến, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định, thủ tục hành chính tại đơn vị và các tổ chức trực thuộc.

Trên đây là một số nội dung trọng tâm về công tác kiểm soát thủ tục hành chính Bộ đề nghị các đơn vị tập trung triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, PC.



**DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁN BỘ ĐẦU MỐI KIỂM SOÁT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**
(Kèm theo văn bản số **3509** /BNN-PC ngày **02** tháng **10** năm 2013 của Bộ
Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Họ và tên	Chức vụ/ chức danh	Số điện thoại	Địa chỉ email	Số năm công tác	Ghi chú