

Số: 2 /QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 04 tháng 01 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021  
của Bộ Nội vụ**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ**

*Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03/4/2017 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 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ 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; Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ Quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ 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 năm 2021 của Bộ Nội vụ.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ, các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng chính phủ;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng;
- Trung tâm thông tin (để đăng tải);
- Lưu: VT, VP (VTLT&KSTTHC).



**Phạm Thị Thanh Trà**

**BỘ NỘI VỤ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****KẾ HOẠCH****Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Bộ Nội vụ***(Kèm theo Quyết định số 2 /QĐ-BNV ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)***I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU****1. Mục đích**

- Triển khai và thực hiện hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; đảm bảo công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân, tổ chức tiếp cận và thực hiện.

- Tăng cường trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Bộ Nội vụ trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

- Rà soát để xây dựng phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, lập danh sách những quy định, thủ tục hành chính cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ kiến nghị cấp trên xem xét điều chỉnh theo đúng quy định.

- Huy động sự tham gia của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về thủ tục hành chính, tăng cường sự giám sát đối với việc giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan hành chính nhà nước; bảo đảm minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, không gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

**2. Yêu cầu**

- Công tác KSTTHC phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Xác định rõ trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thực hiện các hoạt động KSTTHC. Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định TTHC; kịp thời chấn chỉnh những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết TTHC.

- Đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định TTHC không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho công dân, tổ chức khi thực hiện TTHC.

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, phát huy tính sáng tạo của cán bộ, công chức và tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; gắn công tác kiểm soát thủ tục hành chính với việc xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xếp loại thi đua, khen thưởng.

## II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp thực hiện
<b>I. Công tác chỉ đạo, điều hành</b>				
1.	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021	Tháng 1/2021	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có TTHC
<b>II. Đánh giá tác động thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật</b>				
2.	Đánh giá tác động quy định về TTHC	Theo Chương trình xây dựng và ban hành VBQPPL năm 2021	Cơ quan chủ trì soạn thảo VBQPPL	Văn phòng Bộ
<b>III. Công bố, công khai thủ tục hành chính</b>				
3.	Xây dựng dự thảo Quyết định công bố TTHC ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ TTHC thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ	Theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017	Các đơn vị có TTHC	Văn phòng Bộ
4.	Công khai TTHC trên Công thông tin điện tử Bộ Nội vụ, Công thông tin điện tử của Chính phủ và đăng tải trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC	Sau khi Quyết định công bố được ban hành	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có TTHC
<b>IV. Rà soát, đơn giản hóa TTHC</b>				
5.	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC năm 2021	Tháng 2/2021	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có TTHC
6.	Triển khai rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC của Bộ Nội vụ	Tháng 4-6/2021	Các đơn vị có TTHC	Văn phòng Bộ
7.	Kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả rà soát	Tháng 7-9/2021	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có TTHC
8.	Xây dựng dự thảo Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa và trình Lãnh đạo Bộ	Tháng 8-10/2021	Các đơn vị có TTHC	Văn phòng Bộ
9.	Nhập vào CSDLQG về TTHC các TTHC được đơn giản hóa năm 2020 và đề nghị Văn phòng Chính phủ công khai trên Công thông tin điện tử Chính phủ	Tháng 8- 10/2021	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có TTHC
<b>V. Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC</b>				
10.	Tổ chức thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Thường xuyên	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có TTHC

11.	Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC; thực hiện phương thức phối hợp tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua đường bưu chính	Thường xuyên	Các đơn vị có TTHC	Văn phòng Bộ
<b>VI. Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC</b>				
12.	Xây dựng Kế hoạch; tổ chức kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ.	Tháng 7- 10/2021	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có TTHC
<b>VII. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về giải quyết TTHC</b>				
13.	Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Bộ Nội vụ	Thường xuyên	Các đơn vị có TTHC	Văn phòng Bộ
14.	Xử lý, trả lời các phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC theo quy định	Thường xuyên	Các đơn vị có TTHC	Văn phòng Bộ
15.	Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về giải quyết TTHC khi cần thiết	Thường xuyên	Các đơn vị có TTHC	Văn phòng Bộ
16.	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị	Thường xuyên	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có TTHC
<b>VIII. Tổ chức tập huấn, hội thảo</b>				
17.	Tổ chức hội nghị tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ	Tháng 4/2021	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có TTHC
<b>IX. Thực hiện công tác truyền thông phục vụ kiểm soát TTHC</b>				
18.	Tuyên truyền, nâng cao ý thức của đội ngũ CB, CC, VC & NLD Bộ Nội vụ về công tác cải cách TTHC nói chung, công tác kiểm soát TTHC nói riêng	Thường xuyên	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có TTHC
<b>X. Chế độ thông tin, báo cáo</b>				
19.	Báo cáo định kỳ theo quy định về tình hình, kết quả hoạt động kiểm soát TTHC của Bộ theo quy. năm	Theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có TTHC
<b>XI. Ứng dụng công nghệ thông tin trong kiểm soát TTHC</b>				
20.	Thực hiện cơ chế "một cửa", "một cửa liên thông"; tăng cường ứng dụng công nghệ	Thường xuyên	Các đơn vị có TTHC	Văn phòng Bộ

	thông tin trong giải quyết TTHC; triển khai dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4			
21.	Đẩy mạnh thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử theo quy định tại Nghị định 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ	Thường xuyên	Văn phòng Bộ	Các đơn vị có TTHC

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch Kiểm soát TTHC năm 2021 của Bộ Nội vụ, các đơn vị thuộc và trực thuộc xây dựng kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC của đơn vị, gửi Văn phòng Bộ để theo dõi, đôn đốc thực hiện.

2. Các đơn vị chủ trì chủ động thực nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch, các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì triển khai thực hiện các nội dung.

3. Văn phòng Bộ theo dõi, đôn đốc triển khai việc thực hiện Kế hoạch này. Định kỳ chậm nhất ngày 16 của tháng cuối quý, cuối năm, các đơn vị có TTHC gửi báo cáo về Văn phòng Bộ để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, phê duyệt gửi Văn phòng Chính phủ./.