

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG
THÔN
Số: 1463/QĐ-BNN-VP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính,
tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức
về quy định hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 3 tháng 1 năm 2008 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Nghị định số 75/2009/NĐ-CP ngày 10/9/2009 của Chính phủ về sửa đổi Điều 3 Nghị định số 01/2008/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định 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 04/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư 01/2011/TTLT-VPCP-BNV ngày 26/01/2011 của Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ và Văn phòng Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 224/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động 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 Quy định về thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG

(Đã ký)

Vũ Văn Tám

QUY ĐỊNH

Về thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1463/QĐ-BNN-VP ngày 30/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Chương 1.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này điều chỉnh về tổ chức, quy trình thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển

nông thôn (sau đây gọi tắt là tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các Tổng cục, Cục, Vụ, Thanh tra, Văn phòng Bộ, Trung tâm trực thuộc Bộ, Ban Đổi mới và Quản lý doanh nghiệp nông nghiệp, Ban Quản lý các dự án nông nghiệp, Ban Quản lý các dự án lâm nghiệp, Ban Quản lý trung ương các dự án thủy lợi (sau đây gọi tắt là đơn vị).

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ.

Điều 3. Những yêu cầu chung

1. Thủ tục hành chính là trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ và yêu cầu, điều kiện do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định để giải quyết một công việc cụ thể liên quan đến cá nhân, tổ chức.

2. Thủ tục hành chính theo quy định của Nghị định 63/2010/NĐ-CP phải được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật.

Thủ tục hành chính theo quy định của Nghị định 63/2010/NĐ-CP không bao gồm:

- Thủ tục hành chính trong nội bộ của từng cơ quan hành chính nhà nước; giữa cơ quan hành chính nhà nước với nhau không liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức;
- Thủ tục xử lý vi phạm hành chính;
- Thủ tục thanh tra và thủ tục hành chính có nội dung bí mật nhà nước.

3. Việc quy định một thủ tục hành chính cụ thể phải đầy đủ các bộ phận tạo thành cơ bản sau đây:

- a) Tên thủ tục hành chính;
- b) Trình tự thực hiện;
- c) Cách thức thực hiện;
- d) Hồ sơ;
- đ) Thời hạn giải quyết;
- e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính;

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính;

h) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

i) Trường hợp thủ tục hành chính phải có mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính; mẫu kết quả giải quyết thủ tục hành chính; yêu cầu, điều kiện; phí, lệ phí thì mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính; mẫu kết quả giải quyết thủ tục hành chính; yêu cầu, điều kiện; phí, lệ phí là bộ phận tạo thành của thủ tục hành chính.

4. Một thủ tục hành chính cụ thể được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phải bảo đảm đầy đủ các bộ phận tạo thành theo quy định tại các điểm a, b, d, đ, e, g, h khoản 3 Điều này.

Trường hợp thủ tục hành chính có yêu cầu, điều kiện thì yêu cầu, điều kiện đó phải được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Nếu yêu cầu, điều kiện thể hiện dưới dạng quy chuẩn kỹ thuật thì yêu cầu, điều kiện đó phải được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng.

5. Một thủ tục hành chính cụ thể được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng phải quy định rõ ràng, cụ thể các bộ phận còn lại của thủ tục hành chính.

Trường hợp thủ tục hành chính có mẫu đơn, tờ khai hành chính thì mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính đó phải được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng.

6. Khi được Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phân cấp hoặc ủy quyền về việc quy định hoặc hướng dẫn quy định về thủ tục hành chính, Bộ phải đảm bảo quy định đầy đủ, hướng dẫn rõ ràng, chi tiết, cụ thể về các bộ phận tạo thành của thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 3 Điều này.

Chương 2.

HỆ THỐNG QUẢN LÝ, CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 4. Hệ thống quản lý, chỉ đạo, tổ chức triển khai nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ

1. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức chịu sự lãnh đạo, quản lý của Bộ trưởng; Bộ trưởng phân công một Thứ trưởng trực tiếp chỉ đạo.
2. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Bộ thực hiện chức năng giúp Bộ trong việc kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định 63/2010/NĐ-CP và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định tại Nghị định 20/2008/NĐ-CP, Thông tư liên tịch 01/2011/TTLT-VPCP-BNV ngày 26/01/2011.
3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định nội dung thủ tục hành chính trong các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng.
4. Các đơn vị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật và theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị:
 - a) Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, trực tiếp chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của đơn vị và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.
 - b) Thủ trưởng đơn vị phân công một bộ phận hoặc cán bộ làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; chỉ định cán bộ đầu mối trực tiếp tham mưu, đôn đốc, tổng hợp công tác kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Nhiệm vụ cụ thể của cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính được quy định tại Điều 5 Quy định này.
5. Các Tổ công tác chuyên đề, Chuyên gia tư vấn: được thành lập theo yêu cầu của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, Bộ trưởng hoặc theo đề nghị của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính để thực hiện những nhiệm vụ quan trọng, cụ thể trong một thời gian xác định.

Điều 5. Cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính