

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 74/2010/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 22 tháng 11 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của
Cục Kiểm soát thủ tục hành chính trực thuộc Văn phòng Chính phủ**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 33/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Xét đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Cơ quan Kiểm soát thủ tục hành chính là đơn vị trực thuộc Văn phòng Chính phủ được quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây gọi tắt là Nghị định số 63/2010/NĐ-CP), có tên gọi là Cục Kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Cục Kiểm soát thủ tục hành chính có chức năng giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (sau đây gọi tắt là Bộ trưởng, Chủ nhiệm) tham mưu cho Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong việc kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức thực hiện việc kiểm soát thủ tục hành chính, quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trong phạm vi cả nước theo quy định của pháp luật.

3. Cục Kiểm soát thủ tục hành chính có tư cách pháp nhân, con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Cục Kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ thẩm tra về quy trình, thủ tục chuẩn bị đối với các dự án, dự thảo văn bản pháp luật có liên quan đến quy định về thủ tục hành chính do các Bộ, cơ quan ngang Bộ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật.

2. Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện sự chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính tại các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

3. Xây dựng, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định hoặc đề Bộ trưởng, Chủ nhiệm trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định đối với dự thảo văn bản pháp luật liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính khi được cấp có thẩm quyền giao.

4. Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm tham gia ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật:

a) Tham gia ý kiến về thủ tục hành chính đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trước khi các Bộ, cơ quan ngang Bộ gửi cơ quan có trách nhiệm thẩm định đề trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật;

b) Tham gia ý kiến về thủ tục hành chính đối với dự thảo thông tư liên tịch của các Bộ, cơ quan ngang Bộ;

c) Tham gia thẩm định nội dung về thủ tục hành chính được quy định trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật khi được cơ quan thẩm định yêu cầu.

5. Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm rà soát, đánh giá và xử lý kết quả rà soát, đánh giá về thủ tục hành chính:

a) Xây dựng đề Bộ trưởng, Chủ nhiệm trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt kế hoạch rà soát, đánh giá độc lập của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ được quy định tại Điều 30 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP;