

Số: /NQ-CP

Hà Nội, ngày tháng năm 2018

NGHỊ QUYẾT

Về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân liên quan đến quản lý dân cư thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân liên quan đến quản lý dân cư thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ kèm theo Nghị quyết này.

Điều 2. Giao Bộ Nội vụ căn cứ nội dung Phương án đơn giản hóa được Chính phủ thông qua tại Điều 1 Nghị quyết này, trong phạm vi thẩm quyền chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan chịu trách nhiệm sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ thủ tục hành chính, giấy tờ công dân quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật để ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành phù hợp với thời điểm hoàn thành, vận hành của Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Điều 3. Giao Văn phòng Chính phủ theo dõi, kiểm tra việc thực hiện và tổng hợp vướng mắc của Bộ Nội vụ, các bộ, ngành có liên quan để kịp thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ tháo gỡ trong quá trình thực thi Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân đã được Chính phủ thông qua tại Nghị quyết này.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách Xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- Các thành viên Hội đồng tư vấn cải cách thủ tục hành chính của TTg;
- Ban Chỉ đạo Đề án 896;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KSTT (2b).VP.

**TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG**

Nguyễn Xuân Phúc

PHƯƠNG ÁN

Đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân liên quan đến quan đến quản lý dân cư thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-CP ngày /11/2018 của Chính phủ)

A. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

I. LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Thủ tục tiếp nhận các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức

Tại mục 7, tên mẫu đơn, tờ khai: Sửa đổi Mẫu số 2c, Sơ yếu lý lịch (trường thông tin về số CMND) ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, theo hướng bổ sung, thay thế bằng số định danh cá nhân.

2. Thủ tục thi nâng ngạch công chức

Tại mục 7, tên mẫu đơn, tờ khai: Sửa đổi Mẫu số 2c, Sơ yếu lý lịch (trường thông tin về số CMND) ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, theo hướng bổ sung, thay thế bằng số định danh cá nhân.

3. Thủ tục xét tuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên.

Tại mục 7, tên mẫu đơn, tờ khai: Sửa đổi Mẫu số 2c, Sơ yếu lý lịch (trường thông tin về số CMND) ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, theo hướng bổ sung, thay thế bằng số định danh cá nhân.

4. Thủ tục thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức

Tại mục 7, tên mẫu đơn, tờ khai: Sửa đổi Mẫu số 2, Sơ yếu lý lịch (trường thông tin về số CMND) ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức, theo hướng bổ sung, thay thế bằng số định danh cá nhân.

II. LĨNH VỰC QUỸ, HỘI

1. Thủ tục thành lập Hội cấp tỉnh

Tại mục 9, tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, Đơn của công dân Việt Nam đăng ký tham gia hội cấp tỉnh: Sửa đổi Mẫu 1, phụ lục I (trường thông tin về số CMND), quy định tại Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn tổ chức hoạt động và quản lý hội, theo hướng bổ sung, thay thế bằng số định danh cá nhân.

2. Thủ tục thành lập Hội cấp huyện

Tại mục 9, tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, Đơn của công dân Việt Nam đăng ký tham gia hội cấp huyện: Sửa đổi Mẫu 1, phụ lục I (trường thông tin về số CMND), quy định tại Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn tổ chức hoạt động và quản lý hội, theo hướng bổ sung, thay thế bằng số định danh cá nhân.

III. LĨNH VỰC VĂN THƯ, LƯU TRỮ

1. Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc cấp Trung ương

Sửa đổi Mẫu số 01 phiếu đăng ký sử dụng tài liệu và Mẫu số 02 phiếu yêu cầu đọc tài liệu (trường thông tin về số CMND), quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử, theo hướng bổ sung, thay thế bằng số định danh cá nhân.

2. Thủ tục cấp bản sao và chứng thực lưu trữ cấp Trung ương

Sửa đổi Mẫu số 01 phiếu yêu cầu sao tài liệu và Mẫu số 02 phiếu yêu cầu chứng thực tài liệu (trường thông tin về số CMND), quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử, theo hướng bổ sung, thay thế bằng số định danh cá nhân.

3. Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc cấp địa phương

Sửa đổi Mẫu số 01 phiếu đăng ký sử dụng tài liệu và Mẫu số 02 phiếu yêu cầu đọc tài liệu (trường thông tin về số CMND), quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử, theo hướng bổ sung, thay thế bằng số định danh cá nhân.

4. Thủ tục cấp bản sao và chứng thực lưu trữ cấp địa phương

Sửa đổi Mẫu số 01 phiếu yêu cầu sao tài liệu và Mẫu số 02 phiếu yêu cầu chứng thực tài liệu (trường thông tin về số CMND), quy định tại Thông tư

số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử, theo hướng bổ sung, thay thế bằng số định danh cá nhân.

5. Thủ tục cấp, cấp lại, bổ sung lĩnh vực hành nghề của Chứng chỉ hành nghề lưu trữ

Sửa đổi Mẫu số 01 Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề lưu trữ và Mẫu số 02 Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề lưu trữ (trường thông tin về số CMND), quy định tại Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ.

B. TRÁCH NHIỆM THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA

1. Giao Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng, ban hành văn bản theo thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các văn bản sau đây:

- Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức;

- Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

- Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn tổ chức hoạt động và quản lý hội;

- Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử;

- Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ.

2. Việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo khoản 1, Mục B được thực hiện theo quy trình thủ tục rút gọn./.

**TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG**

Nguyễn Xuân Phúc