

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

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

Số: 1083/KH-UBND

Đồng Nai, ngày 05 Tháng 02 năm 2016

KẾ HOẠCH

**Rà soát, đơn giản hóa các quy định, thủ tục hành chính
trọng tâm năm 2016 của tỉnh Đồng Nai**

Số:	545
Ngày:	17/12/2016
Chuyên:	

Tiếp tục triển khai Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị quyết số 19/NQ-CP ngày 18/3/2014 về những nhiệm vụ, giải pháp cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia; Nghị quyết số 43/NQ-CP ngày 06/6/2014 về một số nhiệm vụ trọng tâm cải cách thủ tục hành chính trong hình thành và thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất để cải thiện môi trường kinh doanh; Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; Công văn số 254/BTP-KSTT ngày 03/02/2015 hướng dẫn đơn giản hóa thủ tục hành chính; Kế hoạch số 10966/KH-UBND ngày 30/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính 2016.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa các quy định, thủ tục hành chính trọng tâm năm 2016, với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương xem xét sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, rườm rà, phức tạp, mâu thuẫn, chồng chéo v.v... gây khó khăn, cản trở trong quá trình giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất về nội dung, tên gọi thủ tục hành chính theo ngành, lĩnh vực trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố, công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; trên trên Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử, Website của Ủy ban nhân dân tỉnh và của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Nâng cao yêu cầu quản lý của bộ máy hành chính, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện thủ tục hành chính; góp phần cải thiện môi trường kinh doanh, phát triển kinh tế xã hội.

2. Yêu cầu:

- Rà soát, đánh giá các quy định, thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có chứa đựng thủ tục hành chính cần phải phân tích rõ các mặt hạn chế, kiến nghị đơn giản hóa, như: giảm thành phần hồ sơ, cắt giảm quy trình, thủ tục con không cần thiết, giảm chi phí tuân thủ, rút ngắn thời gian giải quyết v.v... cụ thể với từng thủ tục hành chính nhằm đảm bảo tính chính xác, hiệu quả.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung nhằm hoàn chỉnh Bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền giải quyết của từng ngành, từng cấp tại địa phương trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thực hiện theo quy định.

- Việc rà soát phải thực hiện đúng hướng dẫn tại các biểu mẫu rà soát, đánh giá về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014, Công văn số 254/BTP-KSTT ngày 03/02/2015 của Bộ Tư pháp.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp chỉ đạo công tác rà soát quy định, thủ tục hành chính đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ công việc.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN RÀ SOÁT

Số TT	Tên/nhóm thủ tục hành chính, quy định hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Đăng ký doanh nghiệp, xây dựng cơ bản, đầu tư...	Sở Kế hoạch và Đầu tư
2	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Đất đai (<i>trọng tâm các thủ tục về giao đất, cho thuê đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất</i>), khoáng sản, môi trường...	Sở Tài nguyên và Môi trường
3	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Kinh doanh xăng dầu, hóa chất, bán hàng đa cấp...	Sở Công Thương
4	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến tuyển sinh đầu cấp (cấp 1, cấp 2, cấp 3); chuyển trường cho học sinh trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh.	Sở Giáo dục và Đào tạo
5	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Phát triển nông thôn, thú y, lâm nghiệp, thủy lợi...	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
6	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động của các cơ sở in.	Sở Thông tin và Truyền thông
7	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Hộ tịch, quốc tịch, bổ trợ, trợ giúp pháp lý, bán đấu giá tài sản...	Sở Tư pháp
8	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Cấp phép xây dựng, thẩm định, quy hoạch...	Sở Xây dựng

9	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến cấp phép quảng cáo.	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
10	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Khám, chữa bệnh; vệ sinh an toàn thực phẩm và dinh dưỡng.	Sở Y tế
11	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Bảo trợ xã hội, dạy nghề, chính sách lao động, người có công ...	Sở Lao động Thương binh và Xã hội
12	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Quản lý nhà nước về tôn giáo; thi đua, khen thưởng; quản lý cán bộ, công chức, viên chức...	Sở Nội vụ
13	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Đầu tư, môi trường, thành lập và hoạt động của doanh nghiệp...	Ban Quản lý Các khu công nghiệp
14	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Đường bộ (<i>ưu tiên các thủ tục cấp mới, cấp đổi Giấy phép lái xe</i>).	Sở Giao thông và Vận tải
15	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn đo lường chất lượng, sở hữu trí tuệ...	Sở Khoa học và Công nghệ
16	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Giá công sản, quản lý ngân sách, tài chính hành chính sự nghiệp...	Sở Tài chính
17	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Ngoại giao.	Sở Ngoại vụ
18	Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan đến hoạt động khiếu nại, tố cáo	Thanh tra tỉnh

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ nội dung, phân công tại Kế hoạch này; Giám đốc, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành xác định cụ thể từng thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính, phối hợp với Sở Tư pháp và các đơn vị, địa phương có liên quan thực hiện rà soát, báo cáo nội dung kiến nghị về quy định, thủ tục hành chính của ngành.

Ngoài ra, thực hiện việc rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan Trung ương ban hành (*như: Luật, Nghị định, Thông tư...*) có chứa đựng thủ tục hành chính, xác định cụ thể những khó khăn, vướng mắc, chồng chéo v.v... trong quá trình tổ chức, triển khai thực hiện; qua đó đề xuất, kiến nghị cơ quan

có thẩm quyền điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung phù hợp thực tế, đảm bảo tính hợp lý, tính hợp pháp và hiệu quả..

Kết quả rà soát, kiến nghị đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính gửi về Sở Tư pháp *trước ngày 30 tháng 4 năm 2016.*

2. Trên cơ sở Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trực thuộc rà soát, tổng hợp báo cáo những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức, triển khai thực hiện. Kết quả báo cáo gửi về Sở Tư pháp *trước ngày 15 tháng 4 năm 2016.*

Ngoài ra, phối hợp với các Sở, ban, ngành chuyên môn của tỉnh trong quá trình triển khai việc rà soát, đơn giản hóa các quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

3. Sở Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các Sở, ban, ngành, địa phương trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp kết quả, xây dựng Phương án chung của tỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt làm cơ sở chỉnh sửa, bổ sung và báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tư pháp theo quy định./.

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Cục Công tác phía Nam - Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính;
- Các Sở, Ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Sở Tư pháp, Sở Nội vụ;
- Chánh Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu VT, TCHC.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

