

## KẾ HOẠCH

### **Rà soát, đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính trọng tâm năm 2019 của tỉnh Đồng Nai**

Tiếp tục thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về rà soát, đơn giản hóa các quy định hành chính, thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính trọng tâm năm 2019, 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 hành chính, những thủ tục thủ tục hành chính hoặc các yêu cầu, điều kiện tuân thủ thủ tục hành chính rườm rà, phức tạp, chồng chéo, mâu thuẫn v.v... tại các văn bản Quy phạm pháp luật, tại Bộ thủ tục hành chính hiện hành đang gây khó khăn, cản trở trong quá trình giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Xây dựng nội dung thủ tục hành chính đảm bảo tính pháp lý, đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện; nâng cao 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 văn bản quy phạm pháp luật có chứa đựng quy định hành chính, từng thủ tục hành chính; phân tích các mặt hạn chế, như thành phần hồ sơ; quy trình giải quyết; các yêu cầu, điều kiện về giải quyết hồ sơ; các thủ tục “con”; thời gian giải quyết v.v... Từ đó, kiến nghị cắt giảm cụ thể đối với từng văn bản quy phạm pháp luật, từng thủ tục hành chính, nhằm đảm bảo tính chính xác, hiệu quả.

- Việc rà soát, đánh giá phải thực hiện đúng hướng dẫn theo các Biểu mẫu rà soát, đánh giá về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp, tính hiệu quả ban hành tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp chỉ đạo việc rà soát, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật, các thủ tục hành chính đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ công việc.

**II. Nội dung thực hiện** (theo Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ):

Số TT	Tên/nhóm thủ tục hành chính, quy định hành chính	Cơ quan thực hiện
1	<p>- Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến sản xuất, kinh doanh động vật, sản phẩm động vật trên cạn từ khi nuôi, sử dụng con giống đến phân phối, xuất khẩu.</p> <p>- Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến công nhận giống, sản phẩm vật tư nông nghiệp mới, tiến bộ khoa học kỹ thuật từ khi sản xuất hoặc nhập khẩu để khảo nghiệm, thử nghiệm, phân tích đến khi công nhận.</p>	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
2	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động của các cơ sở in.	Sở Thông tin và Truyền thông
3	<p>- Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh từ khi có quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư đến khi đi vào hoạt động</p> <p>- Nhóm thủ tục, quy định liên quan đến khám, chữa bệnh cho người dân</p>	Sở Y tế
4	Nhóm thủ tục, quy định liên quan đến tuyển sinh, đào tạo đại học và sau đại học.	Sở Giáo dục và Đào tạo
5	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến chế độ ưu đãi về giáo dục đối với người có công với cách mạng và con của họ đang học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.	Sở Lao động Thương binh và Xã hội
6	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến tuyển dụng, nâng ngạch đối với công chức; tuyển dụng, nâng ngạch, bổ nhiệm, đề bạt đối với viên chức.	Sở Nội vụ
7	<p>- Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến lý lịch tư pháp.</p> <p>- Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến yêu cầu nộp bản sao giấy tờ có công chứng, chứng thực</p>	Sở Tư pháp

### III. Nội dung rà soát, đơn giản hóa bổ sung năm 2019

1	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Đăng ký doanh nghiệp; Đầu tư...	Sở Kế hoạch và Đầu tư
2	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Đất đai; Môi trường; Khoáng sản; Tài nguyên nước; Đo đạc...	Sở Tài nguyên và Môi trường
3	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Thương mại quốc tế, Công nghiệp tiêu dùng, LPG và hóa chất...	Sở Công Thương
4	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến tuyển sinh đầu cấp (cấp 1, cấp 2, cấp 3); Giáo dục và đào tạo...	Sở Giáo dục và Đào tạo
5	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Cấp phép xây dựng; Phát triển nhà ở; Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng...	Sở Xây dựng
6	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến Bản quyền tác giả; Điện ảnh; Cấp phép quảng cáo....	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
7	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Đầu tư; Xây dựng; Lao động, tiền lương; Việc làm...	Ban Quản lý Các khu công nghiệp
8	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Đường bộ; Đường thủy nội địa ( <i>ưu tiên các thủ tục cấp mới, cấp đổi Giấy phép lái xe</i> ).	Sở Giao thông và Vận tải
9	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Tiêu chuẩn đo lường chất lượng; Hoạt động khoa học và công nghệ...	Sở Khoa học và Công nghệ
10	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
11	Nhóm thủ tục hành chính, quy định thuộc lĩnh vực: Lãnh sự và thủ tục hành chính đặc thù.	Sở Ngoại vụ
12	Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan đến hoạt động Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo...	Thanh tra tỉnh

#### IV. 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; từng văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính*; phối hợp với văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp tổ chức thực hiện rà soát, kiến nghị đơn giản hóa những khó khăn, vướng mắc, chồng chéo...; đề xuất cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh, phù hợp thực tế, đảm bảo tính hợp lý, tính hợp pháp và hiệu quả (theo Mẫu hướng dẫn đính kèm).

Kết quả tổng hợp gửi về UBND tỉnh (thông qua Văn phòng UBND tỉnh) trước ngày 15 tháng 7 năm 2019 (đợt 01); trước ngày 31 tháng 12 năm 2019 (đợt 02) để tổng hợp thành Phương án chung của tỉnh.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các Sở, ban, ngành, địa phương trong quá trình triển khai thực hiện; 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, Văn phòng Chính phủ theo quy định./.

#### Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Văn phòng UBND tỉnh, Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện; thị xã, thành phố;
- Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh;
- Báo Đồng Nai; Báo Lao động Đồng Nai;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu VT, HCC, KSTTHC

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Trần Văn Vĩnh**

## MẪU HƯỚNG DẪN

(ban hành kèm theo Kế hoạch số 1450/KH-UBND ngày 28/12/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

### PHƯƠNG ÁN KIẾN NGHỊ ĐƠN GIẢN HÓA QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

**I. Kiến nghị đơn giản hóa Văn bản quy phạm pháp luật** (các văn bản có chứa đựng quy định hành chính, thủ tục hành chính)

**1. Tên văn bản: ....**

**1.1. Nội dung kiến nghị đơn giản hóa** (Điểm, Khoản, Điều của văn bản....)

- Nội dung quy định:....

- Kiến nghị thực thi:...

**1.2. Lý do kiến nghị:....**

**1.3. Lợi ích của phương án đơn giản hóa:**

- Chi phí tuân thủ quy định hành chính, thủ tục hành chính trước khi đơn giản hóa: .... đồng/năm

- Chi phí tuân thủ quy định hành chính, thủ tục hành chính sau khi đơn giản hóa: .... đồng/năm

- Chi phí tiết kiệm: ..... đồng/năm

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 66.67%

**2. Tên văn bản: ....**

**2.1. Nội dung kiến nghị đơn giản hóa** (Điểm, Khoản, Điều của văn bản....)

- Nội dung quy định:....

- Kiến nghị thực thi:...

**2.2. Lý do kiến nghị:....**

**2.3. Lợi ích của phương án đơn giản hóa:**

- Chi phí tuân thủ quy định hành chính, thủ tục hành chính trước khi đơn giản hóa: .... đồng/năm

- Chi phí tuân thủ quy định hành chính, thủ tục hành chính sau khi đơn giản hóa: .... đồng/năm

- Chi phí tiết kiệm: ..... đồng/năm

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: ...%

**II. Kiến nghị đơn giản hóa Thủ tục hành chính** (tập trung kiến nghị các nội dung: thành phần hồ sơ (giấy tờ); yêu cầu, điều kiện giải quyết hồ sơ; phân cấp thẩm quyền giải quyết, rút ngắn thời gian...)

**1. Tên thủ tục:....**

**1.1. Nội dung đơn giản hóa:....**

- Quy định hiện hành:...
- Kiến nghị thực thi:...

**1.2. Lý do kiến nghị:....**

**1.3. Lợi ích của phương án đơn giản hóa:**

- Chi phí tuân thủ thủ tục trước khi đơn giản hóa: .... đồng/năm
- Chi phí tuân thủ thủ tục sau khi đơn giản hóa: .... đồng/năm
- Chi phí tiết kiệm: ..... đồng/năm
- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: ...%

**2. Tên thủ tục:....**

**2.1. Nội dung đơn giản hóa:....**

- Quy định hiện hành:...
- Kiến nghị thực thi:...

**2.2. Lý do kiến nghị:....**

**2.3. Lợi ích của phương án đơn giản hóa:**

- Chi phí tuân thủ thủ tục trước khi đơn giản hóa: .... đồng/năm
- Chi phí tuân thủ thủ tục sau khi đơn giản hóa: .... đồng/năm
- Chi phí tiết kiệm: ..... đồng/năm
- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: ...%

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(ký tên, đóng dấu)