

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH TIỀN GIANG  
Số: 222/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Tiền Giang, ngày 26 tháng 01 năm 2015

### QUYẾT ĐỊNH

#### Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2015 của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Tiền Giang

#### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3269/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2015 của tỉnh Tiền Giang;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 39/TTr-STP ngày 20 tháng 01 năm 2015,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2015 của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC, Cục Công tác phía Nam);
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, PCVP Trần Văn Đồng;
- Lưu: VT, NC.



Trần Kim Mai

## KẾ HOẠCH

### Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2015 của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Tiền Giang

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích:

- Rà soát, đánh giá các quy định, thủ tục hành chính có liên quan được ban hành kèm theo Kế hoạch này nhằm kịp thời phát hiện để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ các quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện thủ tục hành chính, gây cản trở hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức kinh tế và đời sống của nhân dân; cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính thực hiện thủ tục của người dân, tổ chức và doanh nghiệp trong việc tuân thủ thủ tục hành chính.

- Thực hiện mục tiêu đơn giản hóa, đảm bảo tính thống nhất đồng bộ của quy định, thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính; góp phần cải thiện môi trường kinh doanh, giải phóng mọi nguồn lực của xã hội và nâng cao năng lực cạnh tranh.

##### 2. Yêu cầu:

- Kết quả rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính phải nêu cụ thể phương án sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định về thủ tục hành chính, các mẫu đơn, mẫu tờ khai, yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính hoặc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, xã; bảo đảm yêu cầu đơn giản hóa thủ tục hành chính và các quy định có liên quan trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; phải bảo đảm cắt giảm số lượng thủ tục hành chính hoặc chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

- Huy động sự đóng góp trí tuệ của lực lượng cán bộ, công chức tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh trực tiếp tham gia giải quyết thủ tục hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Áp dụng nguyên tắc công khai, minh bạch để tiếp thu ý kiến của người dân, doanh nghiệp trong quá trình rà soát quy định, thủ tục hành chính.

- Việc rà soát phải bảo đảm chính xác, toàn diện, đảm bảo chất lượng và đúng thời hạn theo kế hoạch; phải phân tích rõ các mặt hạn chế, tồn tại của từng thủ tục hành chính để đưa ra sản phẩm rà soát và các phương án đơn giản hóa

thủ tục hành chính, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính cụ thể, thiết thực và đáp ứng mục tiêu đã đề ra.

## II. NỘI DUNG

Rà soát, đánh giá các quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh; nhất là quy định, thủ tục hành chính liên quan tới người dân và doanh nghiệp; rà soát các quy định, thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính nhà nước, các ngành, các cấp nhất là các quy trình giải quyết liên thông (*Theo phụ lục đính kèm*).

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tổ chức rà soát cho từng thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý được Ủy ban nhân dân tỉnh giao tại Kế hoạch này. Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính cụ thể, thiết thực, đạt được mục tiêu đề ra.

b) Hoàn thành và gửi kết quả rà soát thủ tục hành chính được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt về Sở Tư pháp **trước ngày 30/6/2015** để xem xét, đánh giá chất lượng, gồm: các biểu mẫu rà soát theo đúng quy định (*Phụ lục III và IV - Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp*); báo cáo tổng hợp kết quả rà soát (nội dung phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính và các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; lý do; chi phí tuân thủ; kiến nghị thực thi).

c) Trên cơ sở đánh giá, góp ý của Sở Tư pháp, các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì rà soát, đánh giá hoàn thiện kết quả rà soát, đánh giá và dự thảo Quyết định thông qua Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính đối với từng lĩnh vực hoặc theo nội dung được giao chủ trì, theo mẫu tại Phụ lục VII - Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt. (*Dự thảo cần được đăng tải trên trang thông tin điện tử của tỉnh để lấy ý kiến của người dân, doanh nghiệp và các bên có liên quan khác*).

d) Gửi Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được phê duyệt gửi về Bộ, Cơ quan ngang Bộ để đề nghị xem xét, xử lý theo phạm vi, chức năng quản lý của Bộ, Cơ quan ngang Bộ **trước ngày 15/9/2015**.

đ) Phân công một lãnh đạo trực tiếp phụ trách nhiệm vụ này và giao nhiệm vụ cho các phòng chức năng có liên quan, nhất là cán bộ chuyên môn phải phối hợp tốt cán bộ đầu mối nhằm đảm bảo hoàn thành tiến độ kế hoạch đề ra; định kỳ hoặc đột xuất trong các cuộc họp giao ban của lãnh đạo hoặc của cơ quan, đơn vị có kiểm điểm, rút kinh nghiệm để chỉ đạo, xử lý kịp thời những khó

khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện rà soát quy định, thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị mình.

## 2. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

Hướng dẫn nghiệp vụ rà soát, đánh giá thủ tục hành chính cho các đơn vị được giao chủ trì rà soát theo phân công tại Kế hoạch này.

Kiểm tra, xác nhận chất lượng biểu mẫu rà soát, bản tổng hợp (huy động chuyên gia tư vấn để hỗ trợ kiểm tra trong trường hợp cần thiết); đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan hoàn chỉnh các biểu mẫu, bản tổng hợp chưa đạt yêu cầu.

Tổng hợp, nghiên cứu, phân tích kết quả rà soát; huy động sự tham gia của các chuyên gia tư vấn; tổ chức cuộc họp, hội nghị, hội thảo để tham vấn các bên liên quan.

Trong quá trình thực hiện rà soát, Sở Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành tỉnh thực hiện đạt tiến độ kế hoạch đề ra, kịp thời nắm bắt, tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh có biện pháp xử lý những vấn đề khó khăn, vướng mắc từ phía các sở, ban, ngành cũng như từ sự chỉ đạo của Thủ trưởng Chính phủ, hướng dẫn của Bộ Tư pháp; đảm bảo thực hiện đúng chế độ báo cáo theo quy định.

## 3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã có trách nhiệm

chỉ đạo các phòng ban, đơn vị trực thuộc, Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với các sở, ban, ngành tỉnh trong thực hiện rà soát, đánh giá các quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã.

Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã tổ chức thực hiện Kế hoạch này. Quá trình thực hiện, nếu phát hiện quy định, thủ tục hành chính nào đang thực hiện còn rườm rà, chồng chéo, có nhiều ý kiến phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp hoặc nếu có những khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) xem xét, chỉ đạo, bổ sung./.



**KẾ HOẠCH RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2015**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 222/QĐ-UBND ngày 26 tháng 01 năm 2015  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

Số TT	TÊN/ NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	LĨNH VỰC	CƠ QUAN THỰC HIỆN RÀ SOÁT		THỜI GIAN THỰC HIỆN RÀ SOÁT	
			CHỦ TRÌ	PHỐI HỢP	BẮT ĐẦU	HOÀN THÀNH
<b>I Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan về Tư pháp</b>						
1	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	Hành chính tư pháp	Sở Tư pháp		Tháng 2/2015	Tháng 6/2015
2	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	nt	nt		nt	nt
3	Đăng ký kết hôn trong nước (cấp xã)	nt	nt	UBND cấp xã	nt	nt
4	Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (cấp xã)	nt	nt	nt	nt	nt
5	Công chứng việc hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	Bổ trợ tư pháp	nt		nt	nt
6	Công chứng Văn bản khai nhận di sản	nt	nt		nt	nt
7	Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản	nt	nt		nt	nt
8	Công chứng Hợp đồng ủy quyền	nt	nt		nt	nt
9	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	nt	nt		nt	nt
10	Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân	nt	nt		nt	nt
11	Bổ nhiệm công chứng viên	nt	nt		nt	nt
12	Tạm đình chỉ hành nghề công chứng	nt	nt		nt	nt

13	Thành lập Văn phòng công chứng (Văn phòng do 01 công chứng viên thành lập)	nt	nt		nt	nt
14	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (Văn phòng do 01 công chứng viên thành lập)	nt	nt		nt	nt
15	Thành lập Văn phòng công chứng (Văn phòng do 02 công chứng viên thành lập)	nt	nt		nt	nt
16	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (Văn phòng do 02 công chứng viên thành lập)	nt	nt		nt	nt
17	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động (trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng)	nt	nt		nt	nt
18	Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng công chứng	nt	nt		nt	nt
<b>II Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan về Tài nguyên và Môi trường</b>						
1	Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu	Đất đai	Sở Tài nguyên và Môi trường		Tháng 2/2015	Tháng 6/2015
2	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	nt	nt		nt	nt
3	Chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép (cấp huyện)	nt	nt	Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện	nt	nt
4	Giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất (cấp huyện)	nt	nt	nt	nt	nt
5	Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường	Môi trường	nt		nt	nt
6	Đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường (cấp huyện)	nt	nt	Phòng Tài nguyên và	nt	nt

				Môi trường cấp huyện		
7	Phê duyệt trữ lượng khoáng sản	Khoáng sản	nt		nt	nt
8	Cấp Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước đối với lưu lượng dưới 5.000m <sup>3</sup> /ngày, đêm	Tài nguyên nước	nt		nt	nt
<b>III</b>	<b>Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan về Công Thương</b>					
1	Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm	Vệ sinh an toàn thực phẩm và dinh dưỡng	Sở Công Thương		Tháng 2/2015	Tháng 6/2015
2	Cấp Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu trong phạm vi một tỉnh (áp dụng cho cấp mới hoặc cấp lại do hết thời hạn hiệu lực)	Lưu thông hàng hóa trong nước và xuất khẩu, nhập khẩu	nt		nt	nt
3	Cấp mới, cấp lại (do hết hiệu lực) Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	nt	nt		nt	nt
<b>IV</b>	<b>Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan về Khoa học và Công nghệ</b>					
1	Giải quyết khiếu nại trong lĩnh vực Tiêu chuẩn đo lường chất lượng	Tiêu chuẩn - đo lường - chất lượng	Sở Khoa học và Công nghệ		Tháng 2/2015	Tháng 6/2015
2	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ	Hoạt động khoa học và công nghệ	nt		nt	nt
3	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ	nt	nt		nt	nt
4	Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ	nt	nt		nt	nt

5	Giải quyết khiếu nại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực khoa học và công nghệ	nt	nt		nt	nt
6	Giải quyết tố cáo trong lĩnh vực khoa học và công nghệ	nt	nt		nt	nt
<b>V</b>	<b>Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan về Thông tin và Truyền thông</b>					
1	Cấp Giấy xác nhận đăng ký in vàng mã	Xuất bản	Sở Thông tin và Truyền thông		Tháng 2/2015	Tháng 6/2015
<b>VI</b>	<b>Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan về Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</b>					
1	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng, cơ sở trồng cây nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã theo quy định tại Phụ lục II, III của Công ước CITES	Lâm nghiệp	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn		Tháng 2/2015	Tháng 6/2015
2	Xác nhận nguồn gốc gỗ và lâm sản	nt	nt		nt	nt
3	Chứng chỉ công nhận cây trội	nt	nt		nt	nt
4	Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (Certificate of Free Sale - CFS) đối với sản phẩm, hàng hóa chăn nuôi được sản xuất trong nước để xuất khẩu	Nông nghiệp	nt		nt	nt
5	Cấp chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở chăn nuôi tập trung, cơ sở sản xuất con giống; cơ sở giết mổ động vật, cơ sở sơ chế, bảo quản sản phẩm động vật; khu cách ly kiểm dịch, nơi tập trung động vật, sản phẩm động vật; cửa hàng kinh doanh động vật, sản phẩm động vật do địa phương quản lý	nt	nt		nt	nt
6	Cấp, cấp lại (do hết hạn) Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất	nt	nt		nt	nt

	kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (trừ rau, quả và chè) thực hiện ở cấp tỉnh					
7	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sơ chế, chế biến rau, quả; chế biến chè	nt	nt		nt	nt
8	Cấp, cấp lại ( <i>do hết hạn</i> ) Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (trừ rau, quả và chè) thực hiện ở cấp huyện (cấp huyện)	nt	nt	UBND cấp huyện	nt	nt
<b>VII</b>	<b>Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan về Lao động - Thương binh và Xã hội</b>					
1	Điều kiện, thủ tục thành lập Trung tâm Giới thiệu việc làm	Việc làm	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội		Tháng 2/2015	Tháng 6/2015
2	Cấp phép hoạt động Giới thiệu việc làm	nt	nt		nt	nt
3	Đăng ký hoạt động giới thiệu việc làm cho chi nhánh của Doanh nghiệp	nt	nt		nt	nt
4	Gia hạn giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm cho doanh nghiệp hoạt động giới thiệu việc làm	nt	nt		nt	nt
5	Tiếp nhận đăng ký, đăng ký lại thang lương, bảng lương của doanh nghiệp ngoài nhà nước (cấp huyện)	nt	nt	UBND cấp huyện	nt	nt
6	Hưởng chế độ trợ cấp đôi với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác	Người có công	nt		nt	nt
7	Xác nhận và giải quyết chế độ cho người hoạt động cách mạng hoặc hoạt động kháng chiến	nt	nt		nt	nt

	bị địch bắt tù, đày trùm hợp chưa hưởng trợ cấp một lần					
8	Sửa đổi thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công	nt	nt		nt	nt
9	Tiếp nhận nuôi dưỡng, chăm sóc người cao tuổi trong cơ sở bảo trợ xã hội thuộc cấp tỉnh quản lý	Bảo trợ xã hội	nt		Tháng 2/2015	Tháng 6/2015
10	Tiếp nhận vào cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội trường hợp đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	nt	nt		nt	nt
11	Trợ cấp xã hội hằng tháng đối với người cao tuổi (cấp huyện)	nt	nt	UBND cấp huyện	nt	nt
12	Hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng đối với người cao tuổi đủ điều kiện tiếp nhận vào sống trong cơ sở bảo trợ xã hội nhưng có người nhận chăm sóc tại cộng đồng (cấp huyện)	nt	nt	nt	nt	nt
13	Giải quyết hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng đối tượng bảo trợ xã hội (cấp huyện)	nt	nt	nt	nt	nt
14	Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc ngoài tỉnh (cấp huyện)	nt	nt	nt	nt	nt
15	Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội (cấp huyện)	nt	nt	nt	nt	nt
16	Tiếp nhận vào cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội trường hợp đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện (cấp huyện)	nt	nt	nt	nt	nt
17	Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn	Phòng	nt		Tháng	Tháng 6/2015

	nhân	chống tệ nạn xã hội			2/2015	
18	Cấp gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	nt	nt		nt	nt
19	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	nt	nt		nt	nt
20	Cấp lại Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	nt	nt		nt	nt
21	Chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân	nt	nt		nt	nt
22	Cấp Giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	nt	nt		nt	nt
23	Cấp gia hạn Giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	nt	nt		nt	nt
24	Thay đổi Giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	nt	nt		nt	nt
25	Tiếp nhận người nghiện ma túy tự nguyện vào cai nghiện, chữa trị, phục hồi tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.	nt	nt		Tháng 2/2015	Tháng 6/2015
26	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân <sup>1</sup>	nt	nt	UBND cấp huyện	nt	nt
27	Hoãn hoặc miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội	nt	nt		nt	nt
28	Đăng ký hưởng bảo hiểm thất nghiệp	Bảo hiểm thất nghiệp	nt		nt	nt
29	Hưởng chế độ trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp một lần	nt	nt		nt	nt
30	Tạm dừng hưởng bảo hiểm thất nghiệp	nt	nt		nt	nt

31	Tiếp tục hưởng bảo hiểm thất nghiệp	nt	nt		nt	nt
32	Chấm dứt hưởng bảo hiểm thất nghiệp	nt	nt		nt	nt
33	Hỗ trợ học nghề đối với người hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp	nt	nt		nt	nt
34	Tư vấn, giới thiệu việc làm đối với người hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp	nt	nt		nt	nt
35	Đăng ký thất nghiệp, xác nhận chưa đăng ký thất nghiệp	nt	nt		nt	nt
36	Chuyển nơi hưởng chế độ Bảo hiểm thất nghiệp	nt	nt		nt	nt
<b>VIII</b>	<b>Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan về Y tế</b>					
1	Cấp Giấy chứng nhận "Thực hành tốt nhà thuốc" (GPP)	Dược - Mỹ phẩm	Sở Y tế		Tháng 2/2015	Tháng 6/2015
2	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc cho cơ sở bán buôn thuốc	nt	nt		nt	nt
3	Nhóm TTHC, quy định có liên quan đến lĩnh vực Vệ sinh an toàn thực phẩm và dinh dưỡng	Vệ sinh an toàn thực phẩm và dinh dưỡng	nt		nt	nt
4	Khám sức khỏe định kỳ (cấp huyện)	Khám, chữa bệnh	nt	UBND cấp huyện	nt	nt
5	Quyết định thành lập Tổ Y tế áp (cấp huyện)	Y tế dự phòng	nt	nt	nt	nt
<b>IX</b>	<b>Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan về Kế hoạch và Đầu tư</b>					
1	Nhóm thủ tục Đăng ký thành lập mới doanh nghiệp	Thành lập và phát triển doanh nghiệp	Sở Kế hoạch và Đầu tư		Tháng 2/2015	Tháng 6/2015
2	Nhóm thủ tục Đăng ký thành lập mới hộ kinh	nt	nt	UBND cấp	nt	nt

	doanh (cấp huyện)			huyện		
<b>X</b>	<b>Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan về Giao thông vận tải</b>					
1	Cấp Giấy phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường bộ đối với đường địa phương và Quốc lộ được ủy thác quản lý	Đường bộ	Sở Giao thông vận tải		Tháng 2/2015	Tháng 6/2015
<b>XI</b>	<b>Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan về Nội vụ</b>					
1	Nhóm thủ tục về lĩnh vực Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước		Sở Nội vụ		Tháng 2/2015	Tháng 6/2015
2	Nhóm thủ tục về lĩnh vực Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước		nt		nt	nt
3	Nhóm thủ tục về lĩnh vực Tôn giáo		nt		nt	nt
4	Nhóm thủ tục về lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng		nt		nt	nt
5	Nhóm thủ tục về lĩnh vực Hội, tổ chức phi chính phủ		nt		nt	nt
<b>XII</b>	<b>Nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan về Văn hóa, Thể thao và Du lịch</b>					
1	Thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang	Nghệ thuật biểu diễn	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch		Tháng 2/2015	Tháng 6/2015
2	Đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh	Thể dục, thể thao	nt		nt	nt
3	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động bơi, lặn	nt	nt		nt	nt

Tổng số: 08 nhóm và 88 thủ tục