

Số: 197/KH-UBND

Hà Nam, ngày 03 tháng 02 năm 2015

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015 trên địa bàn tỉnh Hà Nam

Thực hiện Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015; Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Bảo đảm nội dung, tiến độ, chất lượng, hiệu quả trong việc triển khai thực hiện Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015.

b) Xác định rõ trách nhiệm và nội dung cụ thể của các đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện.

2. Yêu cầu

a) Phải đơn giản hóa và cắt giảm tối thiểu 30% chi phí tuân thủ đối với 12 nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan.

b) 100% thủ tục hành chính tại các cấp chính quyền được chuẩn hóa và kịp thời công bố, công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và niêm yết đồng bộ, thống nhất tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan, đơn vị.

II. NỘI DUNG

(Có phụ lục kèm theo).

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Đối với nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan

a) Hệ thống hóa danh mục thủ tục hành chính, quy định liên quan.

- Hoàn thành thống kê thủ tục hành chính, quy định liên quan trong nhóm thuộc phạm vi quản lý trước ngày 31 tháng 01 năm 2015.

- Hoàn thành hệ thống hóa nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan để thống nhất triển khai trước ngày 15 tháng 02 năm 2015.

b) Nghiên cứu, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Hoàn thành nghiên cứu, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính và gửi cho Sở, ngành chủ trì trước ngày 20 tháng 5 năm 2015.

- Hoàn thành việc lấy ý kiến các đơn vị liên quan, đối tượng tuân thủ về phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trước ngày 20 tháng 6 năm 2015.

c) Xem xét, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch và phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Hoàn thành dự thảo Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch và phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính gửi Sở Tư pháp xem xét, đánh giá trước ngày 20 tháng 7 năm 2015.

- Hoàn thành việc xem xét, đánh giá phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính và gửi Sở, ngành chủ trì trước ngày 20 tháng 8 năm 2015.

d) Chính lý, hoàn thiện Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch, dự thảo Quyết định kèm theo phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trình UBND tỉnh trước ngày 20 tháng 9 năm 2015.

đ) Hoàn thành việc xây dựng văn bản đề trình cấp có thẩm quyền ban hành, theo trình tự, thủ tục rút gọn trước ngày 20 tháng 12 năm 2015.

2. Đối với nhóm nhiệm vụ liên quan đến rà soát, chuẩn hóa và công khai thủ tục hành chính

a) Hoàn thành việc lập danh mục và chuẩn hóa tên thủ tục hành chính trong phạm vi rà soát, hệ thống, chuẩn hóa trước ngày 20 tháng 4 năm 2015;

b) Hoàn thành việc rà soát, thống kê, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công bố thủ tục hành chính theo danh mục; đồng thời hoàn thành việc nhập dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trước ngày 20 tháng 8 năm 2015;

c) Thực hiện niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ngay sau khi quyết định công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa theo từng cấp giải quyết được ban hành, hoàn thành trước ngày 20 tháng 12 năm 2015.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành, UBND huyện, thành phố, UBND xã, phường, thị trấn

a) Căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này và Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2015, các Sở, ban, ngành xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2015 thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành, lĩnh vực.

b) Các Sở, ban, ngành chủ trì: Có trách nhiệm hệ thống hóa thủ tục hành chính và văn bản có liên quan; rà soát, đánh giá, nghiên cứu, đề xuất, xây dựng phương án đơn giản hóa đối với nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan được giao chủ trì; gửi lấy ý kiến của Sở Tư pháp, UBND huyện, thành phố, UBND xã, phường, thị trấn và các đơn vị có liên quan; hoàn thiện và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa; dự thảo văn bản đề thực thi phương án đơn giản hóa sau khi được phê duyệt.

c) Các đơn vị phối hợp: Có trách nhiệm tổ chức thực hiện và phối hợp với cơ quan chủ trì để thống kê, đơn giản hóa đối với các thủ tục hành chính, quy định liên quan thuộc phạm vi, chức năng quản lý; gửi kết quả cho Sở, ngành chủ trì để tổng hợp danh mục, nội dung đơn giản hóa thủ tục hành chính của nhóm, đồng thời gửi cho Sở Tư pháp nghiên cứu phục vụ quá trình xem xét, đánh giá.

d) Rà soát, thống kê, trình UBND tỉnh công bố và thực hiện niêm yết công khai toàn bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị

2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

a) Đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch; tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo về những khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị của các đơn vị trong quá trình triển khai Kế hoạch; nghiên cứu, đề xuất sáng kiến cải cách đối với từng nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan báo cáo UBND tỉnh và gửi các cơ quan chủ trì nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; xem xét, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch của các đơn vị.

b) Đôn đốc, kiểm tra việc thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính của các đơn vị đã được UBND tỉnh phê duyệt.

c) Tham mưu UBND tỉnh sơ kết tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ; hoàn thành trong Quý I năm 2016.

d) Thực hiện việc cập nhật kịp thời toàn bộ thủ tục hành chính hiện hành được thực hiện tại 03 cấp chính quyền đã được chuẩn hóa, công bố vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

Căn cứ Kế hoạch này, các Sở, Ngành, địa phương có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các sở, ngành, địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để kịp thời chỉ đạo./. *TS*

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- VPUB: LĐVP, NC;
- Lưu: VT, NC (s).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Hồng Nga

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số **197/KH-UBND** ngày **03** tháng **02** năm **2015**
của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)



STT	NỘI DUNG	CƠ QUAN THỰC HIỆN	
		CHỦ TRÌ	PHỐI HỢP
I. NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, QUY ĐỊNH LIÊN QUAN			
1	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến xuất khẩu thủy sản từ giai đoạn nuôi trồng, khai thác, nhập khẩu nguyên liệu, chế biến đến xuất khẩu.	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Sở Tài chính, Sở Giao thông vận tải, Sở Tài nguyên và Môi trường, Chi cục Hải quan, Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.
2	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.	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Công Thương, Chi cục Hải quan, Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.
3	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.	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Sở Tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Công Thương, Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.
4	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động của các cơ sở in.	Sở Thông tin và Truyền thông	Công an tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.
5	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.	Sở Y tế	Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.
6	Nhóm thủ tục, quy định liên quan đến khám, chữa bệnh cho người dân.	Sở Y tế	Sở Tài chính, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

7	Nhóm thủ tục, quy định liên quan đến tuyển sinh, đào tạo đại học và sau đại học.	Sở Giáo dục và Đào tạo	Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.
8	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	Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính, Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.
9	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đối với các ngành nghề kinh doanh có điều kiện thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an.	Công an tỉnh	Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Y tế, Sở Công Thương, Sở Xây dựng, Sở Tài chính, Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.
10	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	Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Y tế, Sở Tài chính, Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.
11	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến lý lịch tư pháp.	Sở Tư pháp	Công an tỉnh
12	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến yêu cầu nộp bản sao giấy tờ có công chứng, chứng thực.	Sở Tư pháp	Các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

II. NHÓM NHIỆM VỤ LIÊN QUAN ĐẾN RÀ SOÁT, CHUẨN HÓA VÀ CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1	Rà soát, chuẩn hóa, công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý và thẩm quyền giải quyết của Bộ, ngành, địa phương trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.	Các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.	Sở Tư pháp
2	Niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính được giải quyết tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.	Các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.	Sở Tư pháp