

UBND TỈNH ĐỒNG NAI  
SỞ TƯ PHÁP

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

Số: 285/STP-VP

Đồng Nai, ngày 31 tháng 8 năm 2018

V/v rà soát, xây dựng phương án  
đơn giản hóa quy định hành chính,  
thủ tục hành chính

Kính gửi:

- Phòng Hành chính tư pháp;
- Phòng Bổ trợ tư pháp;
- Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước.

Thực hiện Công văn số 1462/VP-KSTT ngày 28/8/2018 của Văn phòng UBND tỉnh về việc tổ chức rà soát, xây dựng Phương án đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính trọng tâm năm 2018. Về việc này, Giám đốc Sở Tư pháp yêu cầu:

Trưởng phòng Hành chính tư pháp, Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp và Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước nghiên cứu Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 05/6/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh để tiến hành rà soát, đánh giá từng quy định hành chính, thủ tục hành chính đảm bảo đúng nội dung hướng dẫn tại Biểu mẫu số 02/RS-KSTT, Biểu mẫu số 03/SCM-KSTT và xây dựng phương án đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý của đơn vị theo phụ lục hướng dẫn, đồng thời gửi về Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định **trước ngày 05 tháng 9 năm 2018.**

*(kèm theo biểu mẫu số 02/RS-KSTT, 03/SCM-KSTT và phụ lục phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính)*

Quyết định số 1900/QĐ-UBND ngày 05/6/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính trọng tâm năm 2018 tỉnh Đồng Nai được đăng tải trên mạng thông tin điện tử của Sở Tư pháp tại địa chỉ: <http://stp.dongnai.gov.vn>, mục văn bản điều hành./

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Văn phòng UBND tỉnh (b/c);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Trang TTĐT Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Ngô Văn Toàn

Phụ lục ....  
**PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**LĨNH VỰC.....**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-.... ngày... tháng... năm...  
của Bộ trưởng Bộ/Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.....)*

1. Thủ tục hoặc nhóm thủ tục: .....

1.1. Nội dung đơn giản hóa (nêu rõ cần bãi bỏ/hủy bỏ; sửa đổi, bổ sung; thay thế TTHC, mẫu đơn, tờ khai hay yêu cầu điều kiện để thực hiện TTHC)

a).....

Lý do:.....

b).....

Lý do:.....

*Lưu ý: Phải xác định rõ các nội dung đơn giản hóa thuộc thẩm quyền và nội dung đơn giản hóa không thuộc thẩm quyền xử lý (thông qua ký hiệu riêng).*

1.2. Kiến nghị thực thi (nêu rõ điều, khoản, điểm, văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ)

1.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: ..... đồng/năm

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: ..... đồng/năm.

- Chi phí tiết kiệm: ..... đồng/năm.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: .... %.

2. Thủ tục hoặc nhóm thủ tục: .....

2.1. Nội dung đơn giản hóa (nêu rõ cần bãi bỏ/hủy bỏ; sửa đổi, bổ sung; thay thế TTHC, mẫu đơn, tờ khai hay yêu cầu điều kiện để thực hiện TTHC)

a).....

Lý do:.....

b).....

Lý do:.....

2.2. Kiến nghị thực thi (nêu rõ điều, khoản, điểm, văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ)

2.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: ..... đồng/năm

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: ..... đồng/năm.

- Chi phí tiết kiệm: ..... đồng/năm.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: .... %.



TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

BIỂU MẪU 02/RS-KSTT  
(Theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP)

**BIỂU MẪU RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1600/QĐ-UBND ngày 05/6/2018  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

**BIỂU RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>I. THÔNG TIN CHUNG</b>	
1. Tên TTHC (+ Mã số hồ sơ trên CSDLQG về TTHC)	
2. Lĩnh vực	
3. Văn bản quy định về TTHC	
4. Cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát	
<b>II. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	
1. Mục tiêu cụ thể của TTHC là gì?	a) Đối với quản lý nhà nước: Mục tiêu a.1:..... Mục tiêu a.n:..... b) Đối với quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức: ..... Mục tiêu b.1:..... Mục tiêu b.n:.....
2. Trong quá trình	a) Có thay đổi hay không?

<b>Thực hiện mục tiêu của TTHC có sự thay đổi hoặc không được đáp ứng?</b>	- Mục tiêu a.1:      Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
	Lý do: .....
	- Mục tiêu a.n:      Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
	Lý do: .....
	- Mục tiêu b.1:      Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
	Lý do: .....
	- Mục tiêu b.n:      Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
	Lý do: .....
	b) Có được đáp ứng hay không?
	- Mục tiêu a.1:      Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
Lý do: .....	
- Mục tiêu a.n:      Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>	
Lý do: .....	
- Mục tiêu b.1:      Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>	
Lý do: .....	
- Mục tiêu b.n:      Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>	
Lý do: .....	
<b>3. Biện pháp nào có thể được áp dụng khi mục tiêu của TTHC thay đổi hoặc không được đáp ứng?</b>	a) Duy trì TTHC: <input type="checkbox"/>
	Lý do: .....
	b) Bãi bỏ TTHC: <input type="checkbox"/>
	Lý do: .....
	c) Thay thế TTHC: <input type="checkbox"/>
	Lý do: .....
d) Sửa đổi, bổ sung TTHC: <input type="checkbox"/>	
Lý do: .....	
e) Áp dụng biện pháp khác (không phải TTHC): <input type="checkbox"/>	
Lý do: .....	

<p>4. Biện pháp được lựa chọn có dẫn đến sự thay đổi đối với các TTHC khác có liên quan?</p>	<p>Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>Nếu CÓ,</p> <p>- Đối với TTHC 1: .....</p> <p>(i) Nội dung thay đổi: .....</p> <p>(ii) Lý do: .....</p> <p>- Đối với TTHC n: .....</p> <p>(i) Nội dung thay đổi: .....</p> <p>(ii) Lý do: .....</p>
--	--

**III. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC**

**1. Tên thủ tục hành chính**

<p>Có được quy định rõ ràng, thống nhất và phù hợp không?</p>	<p>Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>(i) Lý do: .....</p> <p>(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....</p>
---	---

**2. Trình tự thực hiện**

<p>a) Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp không?</p>	<p>Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>(i) Lý do: .....</p> <p>(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....</p>
--	---

<p>b) Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?</p>	<p>Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>(i) Lý do: .....</p> <p>(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....</p>
--	---

**3. Cách thức thực hiện**

<p>Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp với đối tượng thực hiện, cơ quan</p>	<p>Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>(i) Lý do: .....</p> <p>(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....</p>
---	---

giải quyết thủ tục hành chính không?	
<b>4. Hồ sơ</b>	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ; nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ có phục vụ cho xem xét, giải quyết thủ tục hành chính; đã loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã được lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan hay không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
b) Có được quy định rõ ràng và phù hợp về số lượng không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
<b>5. Thời hạn giải quyết</b>	
Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....

quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan?	
<b>6. Cơ quan giải quyết</b>	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
b) Có thể ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ): .....
<b>7. Đối tượng thực hiện</b>	
a) Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng tuân thủ không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ): .....
b) Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ): .....
<b>8. Phí, lệ phí</b>	
a) TTHC có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác không?	- Phí: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> - Lệ phí: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> - Chi phí khác: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
b) Quy định về phí và mức phí có hợp lý, hợp pháp không?	- Về phí: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: .....

	(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ..... - Về mức phí: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
c) Quy định về lệ phí và mức lệ phí có hợp lý, hợp pháp không?	- Về lệ phí: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ..... - Về mức lệ phí: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
d) Quy định về chi phí khác có hợp lý, hợp pháp không?	- Về chi phí khác: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ..... - Về mức chi phí khác: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
đ) Cách thức nộp phí, lệ phí có hợp lý không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
<b>9. Mẫu đơn, tờ khai</b>	
Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
<b>Mẫu đơn, tờ khai 1:</b> .....	
a) Nội dung thông tin	- Nội dung 1: ..... Cần thiết: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> ; Hợp lý: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> ; Hợp pháp: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>



	(i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ..... - Nội dung n: ..... Cần thiết: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> ; Hợp lý: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> ; Hợp pháp: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
b) Yêu cầu xác nhận (nếu có)	Cần thiết: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> ; Hợp lý: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> ; Hợp pháp: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nếu KHÔNG, nêu rõ: (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý: .....
c) Ngôn ngữ	Cần thiết: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> ; Hợp lý: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> ; Hợp pháp: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nếu KHÔNG, nêu rõ: (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý: .....
<b>Mẫu đơn, tờ khai n:</b> .....	
<b>10. Yêu cầu, điều kiện</b>	
TTHC này có quy định về yêu cầu, điều kiện không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý: .....
Yêu cầu, điều kiện 1:	Có hợp lý, hợp pháp không? Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
Yêu cầu, điều kiện n:	Có hợp lý, hợp pháp không? Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
<b>11. Kết quả thực hiện</b>	

a) Có được quy định về thời hạn có hiệu lực không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
b) Quy định thời hạn có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> ; Hợp pháp: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
c) Quy định phạm vi có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> ; Hợp pháp: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
<b>12. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung</b> (Đề nghị nêu rõ tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; điều, khoản, điểm quy định)	
a) Luật <input type="checkbox"/>	.....
b) Pháp lệnh <input type="checkbox"/>	.....
c) Nghị định <input type="checkbox"/>	.....
d) Quyết định của TTCP <input type="checkbox"/>	.....
đ) Thông tư/ Thông tư liên tịch <input type="checkbox"/>	.....
e) Quyết định của Bộ trưởng <input type="checkbox"/>	.....
g) Văn bản khác <input type="checkbox"/>	.....
<b>IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ</b>	









A Năm

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐỒNG NAI**  
Số: 190/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
Đồng Nai, ngày 05 tháng 6 năm 2018

### **QUYẾT ĐỊNH**

#### **Ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính trọng tâm năm 2018 tỉnh Đồng Nai**

#### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Kế hoạch số 13614/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2017 của UBND tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính.

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Tờ trình số 960 TTTr-VP ngày 05 tháng 6 năm 2018,

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa quy định hành chính chính, thủ tục hành chính trọng tâm năm 2018 tỉnh Đồng Nai.

**Điều 2.** Trên cơ sở nội dung Kế hoạch được phê duyệt; các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức, triển khai thực hiện đúng quy định.

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện; đánh giá chất lượng kết quả rà soát, kiến nghị đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh kết quả thực hiện của Kế hoạch.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3
- UBND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Trần Văn Vĩnh);
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Trung tâm Công báo tỉnh Đồng Nai
- Lưu: VT, HCC, KSTT.



**KẾ HOẠCH**

**Rà soát, đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính  
trọng tâm năm 2018 của tỉnh Đồng Nai**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 100/QĐ-UBND ngày 05/6/2018  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

**1. Mục đích và Yêu cầu**

**a) Mục đích:**

- Kiến nghị Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương, UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định hành chính, những yêu cầu, điều kiện thực hiện 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, doanh nghiệp.

- 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.

**b) Yêu cầu:**

- Rà soát, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật, các thủ tục hành chính có chứa đựng quy định hành chính, qua đó phân tích rõ sự hạn chế, bất cập để kiến nghị đơn giản hóa (như: cắt giảm thành phần hồ sơ, đơn giản quy trình giải quyết, thủ tục con, thời gian giải quyết v.v...), nhưng đảm bảo tính chính xác, hiệu quả.

- Việc rà soát thực hiện đúng với Biểu mẫu hướng dẫn rà soát, đánh giá về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp, tính hiệu quả (đính kèm).

**2. Nội dung, thời gian rà soát**

*(Chi tiết tại Phụ lục của Kế hoạch này).*

**3. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính; Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm tiến hành tổ chức, chỉ đạo việc phối hợp với các địa phương (huyện, xã) thống kê văn bản quy phạm pháp luật, thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính (nếu có) thuộc lĩnh vực quản lý của ngành; thực hiện rà soát, đánh giá, phân tích những tồn tại, hạn chế, bất cập trong quá trình triển khai thực hiện, kiến nghị nội dung theo hướng đơn giản hóa, dễ hiểu, dễ thực hiện, đảm bảo tính pháp lý và hiệu quả.

2. Cách thức, hình thức rà soát, đánh giá từng quy định hành chính, thủ tục hành chính đảm bảo đúng nội dung hướng dẫn tại Biểu mẫu số 02/RS-KSTT, Biểu mẫu số 03/SCM-KSTT (đính kèm theo).

3. Kết quả rà soát, kiến nghị đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi về Văn phòng UBND (trong



tháng 8 năm 2018) để xem xét, đóng góp ý kiến, làm cơ sở hoàn thiện Phương án kiến nghị Đơn giản hóa, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, gửi Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ và các Bộ, ngành trung ương./.

**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Văn Vinh



## PHỤ LỤC

hoạch rà soát, đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính  
trọng tâm năm 2018 - tỉnh Đồng Nai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 05/6/2018  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Số TT	Tên thủ tục hành chính(nhóm, lĩnh vực)	Đơn vị chủ trì thực hiện	Ghi chú
1	Thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực quy định liên quan đến: Xuất nhập khẩu, công nghiệp tiêu dùng, vật liệu nổ công nghiệp, điện, năng lượng, thương mại quốc tế, dầu khí, hóa chất, xúc tiến thương mại, an toàn thực phẩm, giám định thương mại, quản lý cạnh tranh, khoa học công nghệ, phân bón, lưu thông hàng hóa trong nước, công nghiệp địa phương, công nghiệp nặng, hỗ trợ cụm công nghiệp.	Sở Công thương	
2	Thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực quy định liên quan đến: Khám bệnh, chữa bệnh, dược phẩm, mỹ phẩm, trang thiết bị và công trình y tế, y tế dự phòng, tổ chức cán bộ, giám định Y khoa, an toàn thực phẩm và dinh dưỡng, khiếu nại, tố cáo, dân số và kế hoạch hóa gia đình.	Sở Y tế	
3	Thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực quy định liên quan đến: Tin học và thống kê tài chính, đầu tư, quản lý giá, quản lý công sản, hành chính sự nghiệp.	Sở Tài chính	
4	Thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực quy định liên quan đến: Báo chí, xuất bản, phát thanh - truyền hình, bưu chính, viễn thông.	Sở Thông tin và Truyền Thông	
5	Thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực quy định liên quan đến: Giáo dục và đào tạo, qui chế tuyển sinh, hệ thống văn bằng, chứng chỉ.	Sở Giáo dục và Đào tạo	
6	Thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực quy định liên quan đến: Việc làm - an toàn lao động, dạy nghề, phòng chống tệ nạn xã hội, lao động - tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo trợ xã hội, người có công.	Sở Lao động Thương binh và Xã hội	
7	Thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực quy định liên quan đến: Thủy lợi, quản lý xây	Sở Nông nghiệp	