

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THANH HÓA**

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

Số: 1039 /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 27 tháng 3 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2015**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ 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 trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 377/TTr-STP ngày 18/3/2015,

**QUYẾT ĐỊNH:**

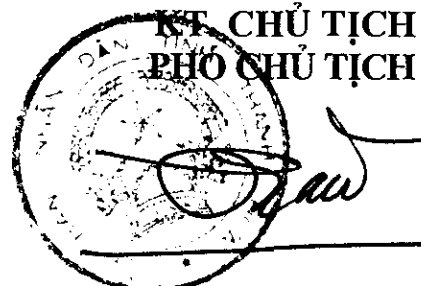
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2015.

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

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 QĐ;
- Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh;
- Báo Thanh Hóa;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.



**Lê Anh Tuấn**

## **KẾ HOẠCH**

### **Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2015**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1039/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2015  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)*

## **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

### **1. Mục tiêu**

- Phát hiện để kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ những quy định về thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp lý, không hợp pháp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

- Đơn giản hóa, cắt giảm tối thiểu 20% chi phí tuân thủ đối với các thủ tục, nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan nêu tại điểm 1 Mục II dưới đây.

### **2. Yêu cầu**

- Nội dung kế hoạch phải xác định rõ: Tên thủ tục, nhóm thủ tục hành chính, quy định hành chính có liên quan được rà soát; cơ quan thực hiện; thời gian thực hiện; chỉ tiêu về tỷ lệ cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính và sản phẩm dự kiến.

- Ưu tiên đơn giản hóa các thủ tục, nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh.

- Huy động các chuyên gia, nhà khoa học và tổ chức, cá nhân tham gia vào quá trình rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, đặc biệt là tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng tuân thủ thủ tục hành chính được rà soát, đánh giá.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính, quy định hành chính có liên quan được rà soát, đánh giá**

Rà soát, đánh giá 03 thủ tục hành chính đơn lẻ; 04 nhóm thủ tục hành chính, quy định có liên quan. Cụ thể: Tên thủ tục, nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan; cơ quan thực hiện; thời gian thực hiện; chỉ tiêu về tỷ lệ cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính có phụ lục kèm theo Kế hoạch này (Phụ lục số 01-RSDG).

### **2. Sản phẩm thực hiện**

2.1. Kế hoạch triển khai thực hiện việc rà soát, đánh giá thủ tục, nhóm thủ tục hành chính, quy định hành chính có liên quan được giao của cơ quan chủ trì.

2.2. Báo cáo tổng hợp về tình hình và kết quả thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục, nhóm thủ tục hành chính, quy định hành chính có liên quan của cơ quan chủ trì.

2.3. Dự thảo Quyết định thông qua Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh kèm theo Phương án đơn giản hóa đối với các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

2.4. Dự thảo Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của UBND tỉnh kèm theo Phương án đơn giản hóa đối với các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt trình UBND tỉnh phê duyệt gửi: Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý ngành, lĩnh vực để đề nghị xem xét, xử lý theo phạm vi, chức năng quản lý của Bộ, Cơ quan ngang Bộ.

2.5. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình UBND tỉnh ban hành để thực thi những nội dung quy định về thủ tục hành chính, quy định liên quan thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh có trong Phương án đơn giản hóa đối với: Thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá theo đúng chỉ đạo của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.

2.6. Báo cáo sơ kết tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2015 của UBND tỉnh (Sở Tư pháp chịu trách nhiệm thực hiện).

### **3. Tiến độ thực hiện**

3.1. Xác định vấn đề, nội dung đơn giản hóa phạm vi quản lý (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính được giao): Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

3.2. Xây dựng, ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục, nhóm thủ tục hành chính được giao: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

3.3. Tập hợp, lập danh mục các văn bản pháp luật có quy định về thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính do các cơ quan có thẩm quyền ban hành thuộc vấn đề, nội dung rà soát: Trong thời hạn 13 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

3.4. Xác định tên thủ tục hành chính; lập danh mục các thủ tục hành chính trong nhóm thuộc vấn đề, nội dung rà soát tại các văn bản pháp luật tập hợp được: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

3.5. Thống kê các bộ phận của thủ tục hành chính được công bố theo quy định tại các văn bản pháp luật (đối với thủ tục hành chính chưa được công bố); kiểm tra, đối chiếu các bộ phận của thủ tục hành chính (đối với thủ tục hành chính đã được công bố), nếu phát hiện có sự khác biệt so với quy định tại văn bản pháp luật thì điều chỉnh lại theo đúng quy định tại văn bản pháp

luật: Trong thời hạn 16 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát thủ tục hành chính đơn lẻ); 18 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính) kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

3.6. Xác định thứ tự thực hiện của thủ tục hành chính so với các thủ tục hành chính liên quan trong nhóm (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính): Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

3.7. Tổng hợp kết quả tập hợp, lập Danh mục văn bản pháp luật có quy định về thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính; kết quả xác định, lập Danh mục thủ tục hành chính (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính); kết quả thống kê (đối chiếu) các bộ phận của thủ tục hành chính; kết quả xác định thứ tự thực hiện của thủ tục hành chính trong nhóm (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính): Trong thời hạn 18 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát thủ tục hành chính đơn lẻ); 20 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính) kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

3.8. Lập sơ đồ tổng thể nhóm thủ tục hành chính (trong trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính): Trong thời hạn 22 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

3.9. Thống nhất kết quả tổng hợp việc: Tập hợp, lập Danh mục văn bản pháp luật có quy định về thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính; xác định, lập Danh mục thủ tục hành chính (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính); thống kê (đối chiếu) các bộ phận của thủ tục hành chính; xác định thứ tự thực hiện của thủ tục hành chính trong nhóm và lập sơ đồ tổng thể nhóm thủ tục hành chính (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính): Trong thời hạn 20 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát thủ tục hành chính đơn lẻ); 28 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính) kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

3.10. Gửi Danh mục thủ tục hành chính và sơ đồ tổng thể của nhóm thủ tục hành chính (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính); kết quả thống kê (đối chiếu) các bộ phận của thủ tục hành chính; kết quả xác định thứ tự thực hiện của thủ tục hành chính trong nhóm (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính) về Sở Tư pháp để theo dõi, kiểm tra; đồng thời, gửi cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp hoặc tham gia rà soát, đánh giá để thực hiện việc nghiên cứu, rà soát, đánh giá: Trong thời hạn 22 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát thủ tục hành chính đơn lẻ); 33 ngày làm việc (trong trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính) kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

3.11. Nghiên cứu, rà soát, đánh giá, đề xuất các Phương án đơn giản hóa đối với thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính theo hướng dẫn tại Chương III Thông tư số 07/2014/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp: Trong thời hạn 27 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát thủ tục hành chính đơn lẻ); 45 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính) kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

3.12. Gửi đến cơ quan, đơn vị chủ trì (trừ Sở Tư pháp) kết quả rà soát, đánh giá (nội dung Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; lý do; chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa; kiến nghị thực thi; biểu mẫu rà soát, đánh giá; bảng tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính hiện tại và sau khi rà soát, đánh giá) đã được lãnh đạo cơ quan, đơn vị phê duyệt: Trong thời hạn 29 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát thủ tục hành chính đơn lẻ); 50 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính) kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

3.13. Tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính (nội dung Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; lý do; chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa; kiến nghị thực thi; biểu mẫu rà soát, đánh giá; bảng tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính hiện tại và sau khi rà soát, đánh giá; sơ đồ tổng thể của nhóm thủ tục hành chính trước và sau khi rà soát, đánh giá): Trong thời hạn 32 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát thủ tục hành chính đơn lẻ); 55 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính) kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

3.14. Thống nhất với các cơ quan, đơn vị, cá nhân phối hợp; tham gia rà soát, đánh giá (nếu thấy cần thiết). Đồng thời, lấy ý kiến các sở, ban, ngành, địa phương cấp huyện và cấp xã, đối tượng tuân thủ thủ tục hành chính: Trong thời hạn 42 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát thủ tục hành chính đơn lẻ); 70 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính) kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

3.15. Tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý; tổng hợp, lập Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá và hoàn thiện Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, gửi kết quả rà soát, đánh giá và biểu mẫu rà soát, đánh giá; sơ đồ nhóm thủ tục hành chính trước và sau rà soát (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính) đã được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt về Sở Tư pháp (bản giấy và file điện tử) để xem xét, đánh giá chất lượng: Trong thời hạn 48 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát thủ tục hành chính đơn lẻ); 90 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính) kể từ ngày ban hành Kế hoạch này (Sở Tư pháp thông báo cụ thể thời hạn gửi hồ sơ đối với từng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì rà soát, đánh giá).

3.16. Xem xét, đánh giá chất lượng rà soát, đánh giá và gửi cho cơ quan chủ trì rà soát, đánh giá: Chậm nhất sau 06 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát thủ tục hành chính đơn lẻ); 10 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính) kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ quan chủ trì rà soát, đánh giá.

3.17. Chính lý, hoàn thiện Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện rà soát, đánh giá; Phương án đơn giản hóa đối với thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan; dự thảo Quyết định thông qua Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt: Chậm nhất sau 05 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát thủ tục hành chính

đơn lẻ); 07 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính) kể từ ngày nhận được văn bản đánh giá chất lượng của Sở Tư pháp.

3.18. Dự thảo Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của UBND tỉnh kèm theo Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan được giao đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt gửi: Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý ngành, lĩnh vực để đề nghị xem xét, xử lý theo phạm vi, chức năng quản lý của Bộ, Cơ quan ngang Bộ: Chậm nhất sau 05 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát thủ tục hành chính đơn lẻ); 07 ngày làm việc (đối với trường hợp rà soát nhóm thủ tục hành chính) kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định thông qua Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính.

3.19. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình UBND tỉnh ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn để thực thi những nội dung quy định về thủ tục hành chính, quy định liên quan thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh có trong Phương án đơn giản hóa: Theo đúng thời hạn chỉ đạo của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.

3.20. Báo cáo sơ kết tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2015 của UBND tỉnh (Sở Tư pháp chịu trách nhiệm thực hiện): Trước ngày 30/10/2015.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan chịu trách nhiệm:

a) Xây dựng, ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính được giao để triển khai thực hiện ngay. Kế hoạch phải nêu cụ thể, rõ ràng, chi tiết, tiến độ, sản phẩm từng việc và phân công cho từng đơn vị, cá nhân thực hiện.

b) Phân công cán bộ, công chức có trình độ, kỹ năng nghiên cứu, tổng hợp và khả năng đề xuất sáng kiến cải cách thủ tục hành chính, sử dụng thành thạo máy vi tính tham gia rà soát, đánh giá; sắp xếp công việc để thực hiện việc này đúng tiến độ, có chất lượng.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức được phân công phối hợp hoặc có liên quan đến việc thực hiện việc rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan nêu trong Kế hoạch này có trách nhiệm: Phối hợp chặt chẽ với cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì thực hiện việc rà soát, đánh giá.

3. Giám đốc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm:

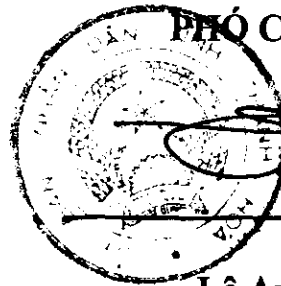
a) Hướng dẫn các đơn vị thực hiện và cán bộ, công chức hỗ trợ khi có yêu cầu từ cơ quan, đơn vị được giao rà soát, đánh giá.

b) Tổ chức rà soát, đánh giá độc lập ít nhất 70% thủ tục, nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan nêu trong Kế hoạch này để có cơ sở nghiệm thu kết quả rà soát, đánh giá của các cơ quan, đơn vị; đảm bảo chất lượng phương án đơn giản hóa, tỷ lệ cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính đã đề ra.

c) Theo dõi chặt chẽ, đôn đốc kịp thời việc triển khai thực hiện Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện; những vấn đề phát sinh với Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc các Đơn vị được phân công tại Kế hoạch này kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở Tư pháp để tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Anh Tuấn**

## THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ƯU TIÊN RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ ĐƠN GIẢN HÓA NĂM 2015

(Kèm theo Quyết định số: ~~1039~~ /QĐ-UBND ngày 27/3/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

STT	TÊN THỦ TỤC, NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, QUY ĐỊNH LIÊN QUAN; CHỈ TIÊU CẮT GIẢM CHI PHÍ TUÂN THỦ VÀ THỜI HẠN HOÀN THÀNH	CÁC CƠ QUAN CHỦ TRÌ, CƠ QUAN PHỐI HỢP THỰC HIỆN VIỆC RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ
1.	<p>a) Tên thủ tục hành chính, quy định liên quan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấp Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển: Cây bóng mát trên đường phố (trừ cây bóng mát trên đường phố chính); cây bóng mát trong công viên, vườn hoa, các khu vực công cộng và các khu vực thực hiện dự án đầu tư xây dựng công trình; cây bóng mát có chiều cao từ 10 m trở lên trên địa bàn đô thị.</li> <li>- Cấp Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển: Cây cổ thụ, cây thuộc danh mục loài cây quý hiếm, cây được liệt kê trong sách đỏ thực vật Việt Nam, cây được công nhận có giá trị lịch sử văn hóa (kể cả trong công viên, vườn hoa, các khu vực công cộng; các khu vực thực hiện dự án đầu tư xây dựng công trình và trong khuôn viên của các tổ chức, cá nhân); Cây bóng mát trên đường phố chính trên địa bàn đô thị.</li> </ul> <p>b) Chỉ tiêu cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính sau đơn giản hóa: Tối thiểu 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính hiện tại.</p> <p>c) Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 01/7/2015.</p>	<p>I. CÁC CƠ QUAN CHỦ TRÌ: Sở Xây dựng</p> <p>II. CÁC CƠ QUAN PHỐI HỢP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các Sở: Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; Giao thông Vận tải; Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Tư pháp; Nội vụ (Ban Tôn giáo).</li> <li>- UBND thành phố Thanh Hóa; Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Thanh Hóa.</li> </ul>
2.	a) Tên thủ tục hành chính, quy định liên quan:	I. CÁC CƠ QUAN CHỦ TRÌ: Sở Văn hóa, Thể thao



	<p>Thủ tục hành chính, quy định liên quan về: Cấp phép nghiên cứu khoa học về di tích trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.</p> <p>b) Chi tiêu cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính sau đơn giản hóa: Tối thiểu 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính hiện tại.</p> <p>c) Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 01/7/2015.</p>	<p>và Du lịch.</p> <p><b>II. CÁC CƠ QUAN PHỐI HỢP:</b></p> <p>Công an tỉnh Thanh Hóa; Sở Khoa học và Công nghệ; Sở Tư pháp; Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Thanh Hóa.</p>
3.	<p>a) Tên thủ tục hành chính, quy định liên quan:</p> <p>Tên nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan: Gia hạn Giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong, ngoài nhà Trường cấp Trung học Cơ sở.</p> <p>b) Chi tiêu cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính sau đơn giản hóa: Tối thiểu 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính hiện tại.</p> <p>c) Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 01/9/2015.</p>	<p><b>I. CÁC CƠ QUAN CHỦ TRÌ:</b></p> <p>Sở Giáo dục và Đào tạo</p> <p><b>II. CÁC CƠ QUAN PHỐI HỢP:</b></p> <p>- Trường THPT Dân tộc nội trú Thanh Hoá và 02 Trường Trung học Phổ thông, 02 Trường Trung học Cơ sở (cụ thể, giao cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định)</p> <p>- Sở Tư pháp; Hội Khuyến học tỉnh Thanh Hóa.</p>
4.	<p>a) Tên nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan:</p> <p>Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan về: Thực hiện chế độ thai sản đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có đóng BHXH bắt buộc.</p> <p>b) Chi tiêu cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính sau đơn giản hóa: Tối thiểu 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính hiện tại.</p> <p>c) Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 01/9/2015</p>	<p><b>I. CÁC CƠ QUAN CHỦ TRÌ:</b></p> <p>Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p> <p><b>II. CÁC CƠ QUAN PHỐI HỢP:</b></p> <p>- Bảo hiểm xã hội Thanh hóa; các Sở Tài chính, Sở Tư pháp; các doanh nghiệp: Ít nhất 03 doanh nghiệp (cụ thể, giao cho Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định).</p> <p>- Liên đoàn Lao động tỉnh Thanh Hóa; Hội liên hiệp</p>

		Phụ nữ tỉnh Thanh Hóa.
5.	<p>a) Tên nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan:</p> <p>Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan về: Cấp Giấy phép khai thác khoáng sản đối với khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh trong trường hợp trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản.</p> <p>b) Chi tiêu cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính sau đơn giản hóa: Tối thiểu 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính hiện tại.</p> <p>c) Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 01/9/2015.</p>	<p><b>I. CÁC CƠ QUAN CHỦ TRÌ</b></p> <p>Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p><b>II. CÁC CƠ QUAN PHỐI HỢP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng UBND tỉnh và các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công thương, Xây dựng, Tư pháp.</li> <li>- UBND cấp huyện: ít nhất 02 đơn vị nơi có khu vực khoáng sản đã đưa ra đấu giá (cụ thể, giao cho Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định).</li> </ul>
6.	<p>a) Tên nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan:</p> <p>Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan về: Hành nghề Y, Dược đối với công dân Việt Nam (từ đề nghị cấp Phiếu lý lịch tư pháp đến khi hành nghề).</p> <p>b) Chi tiêu cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính sau đơn giản hóa: Tối thiểu 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính hiện tại.</p> <p>a) Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 01/9/2015.</p>	<p><b>I. CÁC CƠ QUAN CHỦ TRÌ:</b> Sở Y tế.</p> <p><b>II. CÁC CƠ QUAN PHỐI HỢP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các Sở Tư pháp, Công an tỉnh Thanh Hóa; Chi cục Thuế Thanh Hóa;</li> <li>- Các cơ sở hành nghề Y, Dược ngoài công lập: ít nhất 03 đơn vị (cụ thể, giao cho Giám đốc Sở Y tế quyết định).</li> <li>- Liên đoàn Lao động tỉnh Thanh Hóa.</li> </ul>