ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 854 /QĐ-UBND	*Thanh Hóa, ngày 27 tháng 3 năm 2014*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2014

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

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

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về Về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 295TTr/STP ngày 11 tháng 3 năm 2014 về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Thanh Hóa năm 2014.

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; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 QĐ;
- Bộ Tư pháp (BC);
- TT Tỉnh uỷ, HĐND, UBND tỉnh (BC);
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Lưu: VT, NC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Xứng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2014

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 854 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích:

1.1. Bảo đảm các quy định, hướng dẫn, chỉ đạo về kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan có thẩm quyền được thực thi chính xác, đồng bộ, thống nhất; đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính đi vào nền nếp, tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

1.2. Nâng cao năng lực hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của cán bộ, công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính ở các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn. Phấn đấu đến hết năm 2014, trên 90% cán bộ, công chức đầu mối ở các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố nắm được các quy định và nghiệp vụ cần thiết về kiểm soát thủ tục hành chính.

1.3. Công bố, công khai đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn và thẩm quyền tất cả các thủ tục hành chính; kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại ít nhất 30% sở, ban, ngành và UBND huyện, thị xã, thành phố và 10% UBND xã, phường, thị trấn; rà soát, đánh giá ít nhất 10% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh; tiếp nhận, phân loại, chuyển giao xử lý 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh, đời sống nhân dân.

2. Yêu cầu:

2.1. Nội dung kế hoạch đảm bảo toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm; việc triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

2.2. Phân công công việc hợp lý, cụ thể; xác định rõ trách nhiệm của các đơn vị.

2.3. Huy động được sự tham gia, phối hợp của các đơn vị từ tỉnh đến cơ sở; sự tham gia của các tổ chức, các doanh nghiệp và người dân vào công tác kiểm soát thủ tục hành chính để nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác này.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Xây dựng văn bản, đề án liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính

Rà soát, xây dựng, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Quy chế phối hợp tổ chức thực hiện việc công bố, niêm yết thủ tục hành chính; cung cấp thông tin, lập báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính để đảm bảo phù hợp với các nội dung quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp và quy mô về số lượng đơn vị hành chính của tỉnh.

a) Sản phẩm: Dự thảo Quyết định phê duyệt Quy chế của Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Thời gian trình: Tháng 7 năm 2014.

c) Đơn vị chủ trì: Sở Tư pháp.

d) Đơn vị phối hợp: Sở Thông tin và Truyền thông và các sở, ngành, địa phương có liên quan.

2. Tăng cường năng lực của cán bộ, công chức Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính

2.1. Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát chất lượng thống kê công bố, niêm yết công khai thủ tục hành chính; chất lượng báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố:

a) Sản phẩm: Dự kiến tổ chức 04 lớp.

b) Thời gian thực hiện: Tháng 3, tháng 5 năm 2014.

c) Đơn vị chủ trì: Sở Tư pháp.

d) Đơn vị phối hợp: Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, Bộ Tư pháp.

2.2. Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát chất lượng thống kê công bố, niêm yết công khai thủ tục hành chính; chất lượng báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại các đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành cấp tỉnh; các xã, phường, thị trấn:

a) Sản phẩm: Dự kiến tổ chức 47 lớp.

b) Thời gian thực hiện: Tháng 3, tháng 6 năm 2014.

c) Đơn vị chủ trì: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND cấp huyện.

d) Đơn vị phối hợp: Sở Tư pháp; Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố.

3. Kiểm soát quy định thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh

3.1. Đánh giá tác động, tính toán chi phí tuân thủ 100% thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh:

a) Sản phẩm: Biểu đánh giá thủ tục hành chính; Biểu đánh giá mẫu đơn, tờ khai hành chính; Biểu đánh giá các yêu cầu, điều kiện; Bảng tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính đã điền.

b) Thời gian gửi lấy ý kiến Sở Tư pháp: Cùng với thời gian gửi thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

c) Đơn vị chủ trì: Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản.

d) Đơn vị phối hợp: Sở Tư pháp (hướng dẫn khi cơ quan chủ trì soạn thảo yêu cầu); các sở, ngành, địa phương có liên quan.

3.2. Đánh giá độc lập, đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh trong lĩnh vực đất đai, đầu tư, xây dựng.

a) Sản phẩm: Biểu đánh giá độc lập về thủ tục hành chính; Biểu đánh giá độc lập về mẫu đơn, tờ khai hành chính; Biểu đánh giá độc lập về các yêu cầu, điều kiện; Bảng tính toán độc lập về chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Thời gian thực hiện: Kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan chủ trì soạn thảo về việc lấy ý kiến góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh.

c) Đơn vị chủ trì: Sở Tư pháp.

d) Đơn vị phối hợp: Các sở, ngành, địa phương có liên quan; các tổ chức khoa học và chuyên gia, chuyên ngành, lĩnh vực.

4. Kiểm soát việc công bố thủ tục hành chính

4.1. Rà soát, công bố tất cả các thủ tục hành chính hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của 03 cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh: Có trong văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan có thẩm quyền quy định về thủ tục hành chính ban hành, trước chưa trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố công khai ngày 04/3/2014.

a) Sản phẩm: Danh mục thủ tục hành chính chưa trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố công khai ngày 04/3/2014; Dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 15/10/2014; giao Giám đốc Sở Tư pháp quy định, hướng dẫn cụ thể.

c) Đơn vị chủ trì dự thảo Quyết định: Các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh.

d) Đơn vị kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định: Sở Tư pháp.

4.2. Công bố cập nhật 100% thủ tục hành chính được ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của 03 cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh có các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc

hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, HĐND tỉnh, UBND tỉnh.

a) Sản phẩm: Dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Thời hạn trình Chủ tịch UBND tỉnh:

- Đối với trường hợp có bổ sung thủ tục hành chính; bộ phận tạo thành của thủ tục hành chính theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh, UBND tỉnh vào Quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ: Chậm nhất trước 07 ngày làm việc tính đến ngày văn bản của HĐND tỉnh, UBND tỉnh có hiệu lực thi hành.

- Đối với trường hợp thủ tục hành chính trong quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ đã đầy đủ các bộ phận tạo thành và văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh không có quy định liên quan về thủ tục hành chính đã được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ công bố: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

- Đối với trường hợp thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quy định của UBND tỉnh hoặc thủ tục hành chính được Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phân cấp hoặc ủy quyền quy định: Chậm nhất trước 08 ngày làm việc tính đến ngày văn bản của HĐND tỉnh, UBND tỉnh có hiệu lực thi hành.

c) Đơn vị chủ trì dự thảo Quyết định: Các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh.

d) Đơn vị kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định (trừ trường hợp quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ đã đầy đủ các bộ phận tạo thành và văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh không có quy định liên quan về thủ tục hành chính đã được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ công bố): Sở Tư pháp.

4.3. Nhập, đăng tải 100% thủ tục hành chính được ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đã được Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định công bố.

a) Sản phẩm: Hồ sơ thủ tục hành chính; hồ sơ văn bản có quy định về thủ tục hành chính của HĐND tỉnh, UBND tỉnh được nhập vào phần mềm "Máy xén" và đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

b) Thời hạn hoàn thành: Chậm nhất trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định công bố.

c) Đơn vị chủ trì nhập và làm văn bản đề nghị công khai: Sở Tư pháp.

d) Đơn vị phối hợp: Cơ quan chủ trì dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính; Văn phòng UBND tỉnh.

5. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính 20 nhóm thủ tục hành chính. Cụ thể: Tên thủ tục, nhóm thủ tục hành chính; cơ quan chủ trì; cơ quan phối hợp; thời hạn hoàn thành có Phụ lục kèm theo (Phụ lục số 01- RS). Sản phẩm:

- Đối với các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện được giao cơ quan chủ trì: Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; các Biểu mẫu theo quy định đã điền; Bảng tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

- Đối với Sở Tư pháp: Dự thảo Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của UBND tỉnh; Dự thảo Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính của UBND tỉnh.

6. Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính:

- Tổ chức 02 đoàn kiểm tra ít nhất 35 đơn vị; dự kiến các Sở: Kế hoạch và Đầu tư; Xây dựng, Tài Nguyên và Môi trường (Văn phòng Sở và Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất), Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giáo dục và Đào tạo, Nội vụ, Giao thông Vận tải; huyện Quan Sơn, Vĩnh Lộc, Bá Thước, Ngọc Lặc, Như Thanh, Triệu Sơn, Nông Cống, thành phố Thanh Hóa, Hậu Lộc, Thiệu Hóa (mỗi địa phương cấp huyện, kiểm tra: Cơ quan UBND cấp huyện và ít nhất 02 UBND xã, phường, thị trấn). Ngoài ra, tùy theo yêu cầu, nhiệm vụ, Giám đốc Sở Tư pháp chỉ đạo kiểm tra đột xuất tại một số đơn vị.

- Nội dung kiểm tra theo quy định tại Khoản 2, Điều 35a, Nghị định số 63/2010/NĐ-CP được bổ sung tại Khoản 11, Điều 1, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP. Nội dung và phạm vi kiểm tra đối với từng nội dung cụ thể giao Giám đốc Sở Tư pháp xác định đảm bảo phù hợp đối với từng đơn vị. Năm 2014, cần tập trung các nội dung trọng tâm, cơ bản sau:

Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; công bố, niêm yết thủ tục hành chính; giải quyết thủ tục hành chính, trọng tâm là lĩnh vực: Đầu tư, đất đai, xây dựng, kinh doanh có điều kiện; công tác tuyên truyền, phổ biến, tập huấn về kiểm soát thủ tục hành chính.

a) Sản phẩm: Báo cáo kết quả kiểm tra.

b) Đơn vị chủ trì: Sở Tư pháp.

c) Đơn vị phối hợp: Sở Nội vụ; Văn phòng UBND tỉnh; Thanh tra tỉnh; Sở Thông tin và Truyền thông.

d) Thời gian thực hiện: Từ tháng 4 đến Tháng 12 năm 2014.

7. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính

7.1. Tiếp nhận, phân loại tất cả phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh và đời sống của nhân dân thuộc thuộc phạm vi quản lý của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh:

a) Sản phẩm: Văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh giao xử lý phản ánh, kiến nghị.

b) Đơn vị chủ trì: Sở Tư pháp

c) Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh.

d) Thời gian thực hiện: Từ tháng 01 đến tháng 12 năm 2014.

7.2. Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh và đời sống của nhân dân thuộc thuộc phạm vi quản lý của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh:

a) Sản phẩm: Văn bản của cơ quan được giao xử lý phản ánh, kiến nghị về kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị gửi cá nhân, tổ chức có ý kiến phản ánh, kiến nghị; Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Tư pháp.

b) Đơn vị chủ trì: Cơ quan được giao xử lý phản ánh, kiến nghị

c) Đơn vị phối hợp: Cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan được giao xử lý phản ánh, kiến nghị.

d) Thời gian hoàn thành: Theo thời hạn ghi trong văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh giao xử lý phản ánh, kiến nghị.

8. Công tác truyền thông hỗ trợ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính

8.1. Tổ chức phối hợp với các cơ quan thông tấn báo chí ở địa phương để thông tin, tuyên truyên về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về các quy định hành chính:

a) Sản phẩm: Các sản phẩm thông tin, tuyên truyền được phát, đăng tải trên các phương tiện truyền thông mỗi tháng ít nhất 04 sản phẩm.

b) Đơn vị chủ trì: Sở Tư pháp.

c) Đơn vị phối hợp: Đài Phát thanh và Truyền hình Thanh Hóa; Báo Thanh Hóa.

d) Thời gian thực hiện: Từ tháng 01 đến tháng 12 năm 2014.

8.2. Thiết kế, in các sản phẩm truyền thông

a) Sản phẩm: Bản niêm yết nội dung tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; các tờ gấp, tờ rơi về: Các hành vi bị nghiêm cấm đối với cán bộ, công chức được phân công thực hiện thủ tục hành chính thực hiện và đối tượng thực hiện thủ tục hành chính; vv...theo hướng dẫn tại Thông tư số 05/2014/TT-BTP của Bộ Tư pháp.

b) Đơn vị chủ trì: Sở Tư pháp.

c) Đơn vị phối hợp: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

d) Thời gian thực hiện: Từ tháng 04 đến tháng 12 năm 2014.

8.3. Tổ chức tập huấn về kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính cho phóng viên, biên tập viên,...Đài Phát thanh và Truyền hình Thanh Hóa; Báo Thanh Hóa; Đài Truyền thanh cấp huyện.

a) Sản phẩm: Dự kiến tổ chức 02 lớp tập huấn; Báo cáo kết quả tập huấn.

b) Đơn vị chủ trì: Sở Tư pháp.

c) Đơn vị phối hợp: Sở Thông tin và Truyền Thông; Đài Phát thanh và Truyền hình Thanh Hóa; UBND cấp huyện.

d) Thời gian thực hiện: Từ tháng 05 đến tháng 12/2014.

8.4. Tổ chức phổ biến những nội dung cơ bản về quy định thủ tục hành chính; về kiểm soát thủ tục hành chính cho các xã đang xây dựng nông thôn mới.

a) Sản phẩm: Dự kiến tổ chức phổ biến tại 04 xã.

b) Đơn vị chủ trì: Sở Tư pháp.

c) Đơn vị phối hợp: UBND cấp huyện.

d) Thời gian thực hiện: Từ tháng 05 đến tháng 12/2014.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố căn cứ Kế hoạch này, chủ động triển khai thực hiện những việc được phân công hoặc nhiệm vụ phân công cho đơn vị khác nhưng khi thực hiện liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, địa phương mình. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, kịp thời báo cáo về sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo.

2. Giao Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chỉ đạo triển khai Kế hoạch này đến UBND các xã, phường, thị trấn thuộc phạm vi quản lý.

3. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh kết quả thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2014 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức triển khai có hiệu quả Kế hoạch này tại cơ quan, đơn vị, địa phương./.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Xứng

Phụ lục số 01-RS

DANH SÁCH 20 NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ NĂM 2014

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 854 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

STT	TÊN/NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH	CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH
I	**CÁC SỞ, BAN, NGÀNH TRỰC THUỘC UBND TỈNH**			
1.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc cho cơ sở bán buôn thuốc, bán lẻ thuốc, cho doanh nghiệp kinh doanh thuốc.	Sở Y tế	- Các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Xây dựng; cơ quan, địa phương liên quan. - Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	Trước ngày 15/6/2014
2.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh đối với các phòng khám chuyên khoa, đa khoa và chuẩn đoán hình ảnh.		- Các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Xây dựng; cơ quan, địa phương liên quan. - Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	Trước ngày 30/7/014
3.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Phiếu lý lịch tư pháp đối với công dân Việt Nam.	Sở Tư pháp	- Công an, Tòa án và cơ quan, địa phương liên quan. - Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ	Trước ngày 15/6/2014

			quan phối hợp.	
4.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Cấp Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn vệ sinh thú y thuỷ sản.	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	- Các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Y tế, Công thương và cơ quan, địa phương liên quan. - Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	Trước ngày 15/7/014
5.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Đăng ký biến động về sử dụng đất thuộc trường hợp xác nhận trên Giấy chứng nhận.	Sở Tài nguyên và Môi trường	- Sở Tài nguyên và Môi trường, cơ quan, địa phương liên quan. - Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	Trước ngày 15/7/014
6.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Đăng ký cho thuê, cho thuê lại (xác nhận trên giấy).		- Sở Tài nguyên và Môi trường, cơ quan, địa phương liên quan. - Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	Trước ngày 15/7/014
7.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông.	Sở Giáo dục và Đào tạo	- UBND cấp huyện; Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	Trước ngày 15/8/2014
8.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Cấp giấy phép hoạt động cho cơ sở cai nghiện thực hiện toàn bộ quy trình cai nghiện phục hồi.	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	- Sở Kế hoạch đầu tư; Sở Tài nguyên và Môi trường; Công an; - Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ	Trước ngày 15/8/2014

			quan phối hợp.	
9.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Đăng ký hoạt động lần đầu của Tổ chức Khoa học và Công nghệ.	Sở Khoa học và Công nghệ	- Sở Tài nguyên và Môi trường; Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	Trước ngày 15/8/2014
10.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Cấp giấy phép kinh doanh bán buôn (hoặc đại lý bán buôn) sản phẩm thuốc lá.	Sở Công Thương	- Sở Kế hoạch và Đầu tư; cơ quan, địa phương liên quan. - Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	Trước ngày 30/7/014
11.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh xăng dầu đối với cửa hàng bán lẻ xăng dầu.		- Công an, Sở Kế hoạch và Đầu tư; cơ quan, địa phương liên quan. - Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	Trước ngày 30/7/014
12.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Cấp mới giấy phép đào tạo lái xe ô tô.	Sở Giao thông	- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Sở Tài nguyên và Môi trường; cơ quan, địa phương liên quan. - Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	
13.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Cấp giấy phép kinh doanh	Sở Văn hóa, Thể Thao và Du lịch	- Sở Kế hoạch và Đầu tư, cơ quan, địa phương liên quan.	Trước ngày 30/8/2014

	Karaoke.		- Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	
14.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Cấp giấy phép xây dựng công trình quảng cáo.	Sở Xây dựng	- Các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Nội vụ, Văn hóa Thể thao và Du lịch; cơ quan, địa phương liên quan. - Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	Trước ngày 30/8/2014
15.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Đăng ký cấp Giấy chứng nhận đầu tư không gắn với thành lập doanh nghiệp hoặc chi nhánh (đối với dự án có quy mô vốn đầu tư dưới 300 tỷ đồng Việt Nam và không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện).	Sở Kế hoạch và Đầu tư	- Các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng; BQL Khu kinh tế Nghi Sơn và cơ quan, địa phương liên quan. - Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	Trước ngày 30/8/2014
II	**UBND CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ**			
16.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Cho phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục.	UBND huyện Hoằng Hóa, Vĩnh Lộc, Cẩm Thuỷ, Lang Chánh, Mường Lát, Thạch Thành	- Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	Trước ngày 15/6/2014
17.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Kiểm tra, chứng nhận cơ sở đủ	UBND thị xã Bỉm Sơn, UBND huyện Hà Trung,	- Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Khoa học và Công nghệ; Sở Tư pháp;	Trước ngày 30/6/2014

	điều kiện an toàn thực phẩm (ATTP) trong sản xuất thuỷ sản.	Nga Sơn, Thiệu Hoá, Hậu Lộc	Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	
18.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Đăng ký khai sinh - đăng ký thường chú/tạm chú - đăng ký cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.	UBND huyện Triệu Sơn, Bá Thước, Thọ Xuân, Ngọc Lặc, Quan Sơn, Quan Hoá	- Công an, Bảo hiểm xã hội, Sở Tư pháp, Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	Trước ngày 15/6/2014
19.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất.	UBND thành phố Thanh Hoá, UBND thị xã Sầm Sơn, UBND huyện Đông Sơn, Quảng Xương, Tĩnh Gia	- Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	Trước ngày 15/6/2014
20.	Nhóm thủ tục, quy định hành chính có liên quan đến: Cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu.	Như Thanh, Như Xuân, Yên Định, Thường Xuân, Nông Cống	- Các đơn vị có liên quan; Sở Tư pháp; Tổ đầu mối Kiểm soát TTHC của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.	Trước ngày 15/6/2014